



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SENASA
PERU

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

MANUAL DE USUARIO

PLATAFORMA DE EXPORTACIONES
MASCOTAS

2025

Histórico de la versión del documento

Fecha	Versión	Cambios	Autor
03/07/2025	Versión 1.0	Manual de Usuario	Servicio Nacional de Sanidad Agraria

PLATAFORMA DE EXPORTACIÓN DE MASCOTAS
(SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA)

ADMINISTRADO

1. ACCESO

Ingresar al enlace <https://viajacontumascota.senasa.gob.pe>

El Administrado ingresará sus credenciales de acceso a la plataforma USUARIO y CONTRASEÑA, así como también elegir el tipo de usuario "ADMINISTRADO" y por ultimo seleccionar en la opción "No soy un robot".

Al hacer clic en el botón "Iniciar Sesión", el sistema validará la información proporcionada; de ser correcta accederá a la plataforma.

The screenshot shows the login interface for SENASA PERU. On the left, a close-up of a cat's face is visible. On the right, the login form is displayed. Red arrows indicate the following elements: the 'Ingresar usuario' input field, the 'Ingresar contraseña' input field, the 'ADMINISTRADO' option selected in the 'Elige Tipo de Usuario' dropdown menu, the 'No soy un robot' checkbox, and the 'Iniciar Sesión' button. Below the button are links for 'Registrarse' and 'Recuperar contraseña'. A note at the bottom states: 'Nota Esta plataforma solo está habilitada para personas naturales o extranjeras. El usuario de acceso es el DNI o carnet de extranjería.'

Selección de opción "ADMINISTRADO"

This close-up shows the 'Elige Tipo de Usuario' dropdown menu. The 'ADMINISTRADO' option is highlighted and selected, indicated by a red arrow. The other visible options are 'ADMINISTRADO' and 'SENASA'. A 'reCAPTCHA' label is visible at the bottom right of the dropdown.

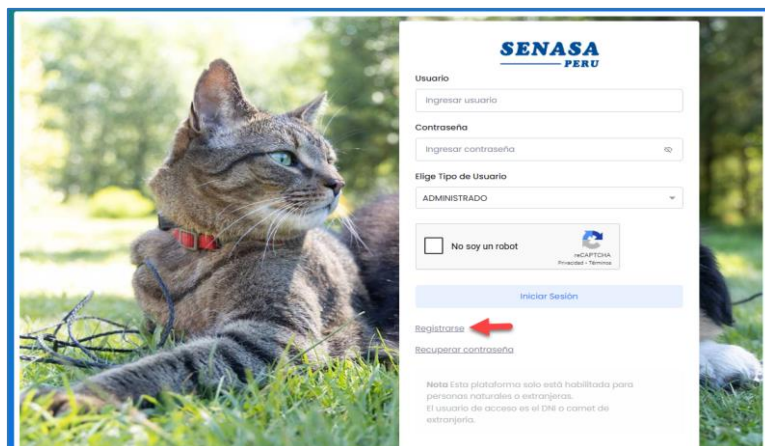
Selección de opción "No soy un robot"

This block shows the transition of the 'No soy un robot' checkbox. On the left, the checkbox is unchecked. A red arrow points to the right, where the checkbox is checked and accompanied by a green checkmark. Both states include the 'reCAPTCHA' logo and links for 'Privacidad' and 'Términos'.

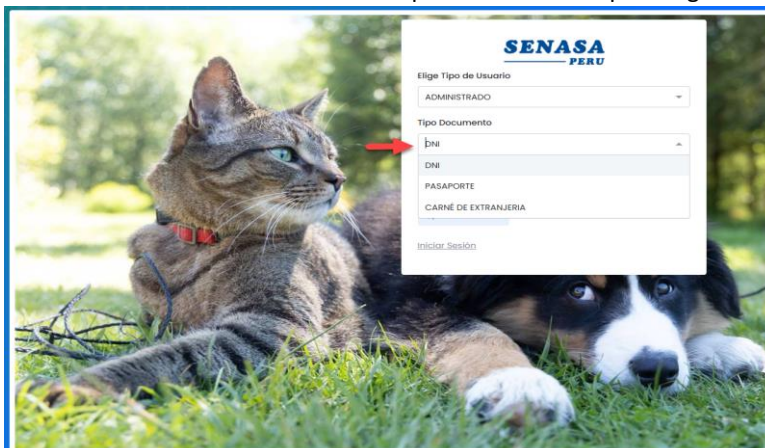
2. REGISTRO DE USUARIO

Ingresa al enlace <https://viajacontumascota.senasa.gob.pe>

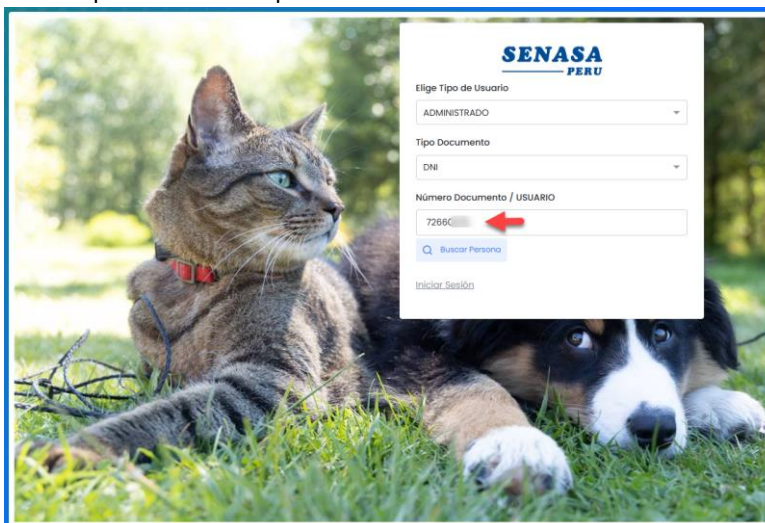
En el caso que el Administrado no cuente con **USUARIO** y **CONTRASEÑA**, seleccionará la opción **“Registrarse”**, posterior la plataforma mostrará formulario para registrar sus Datos:



El Administrado debe seleccionar el tipo de documento para registrarse.

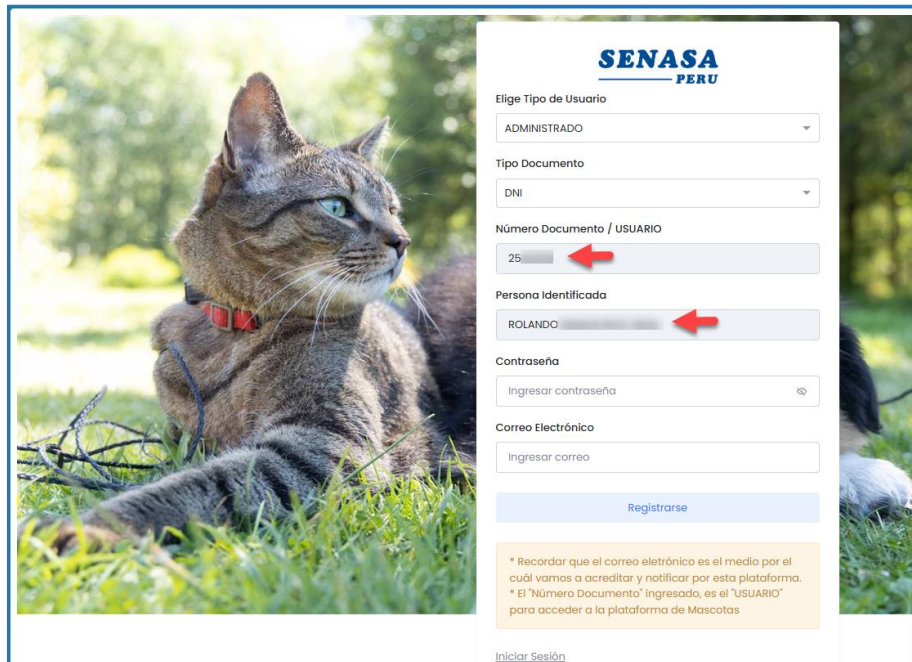


El Administrado debe de ingresar el número de documento de identificación, teniendo en cuenta que también cumplirá el rol de USUARIO.

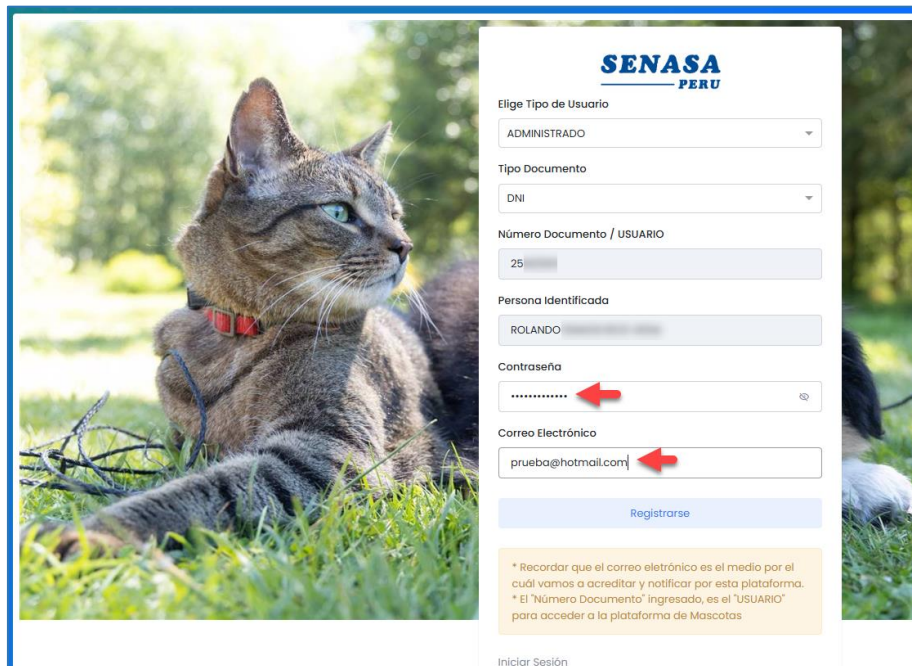


AVISO: Este paso solo se realiza siempre y cuando se ha seleccionado el tipo de documento “DNI”.

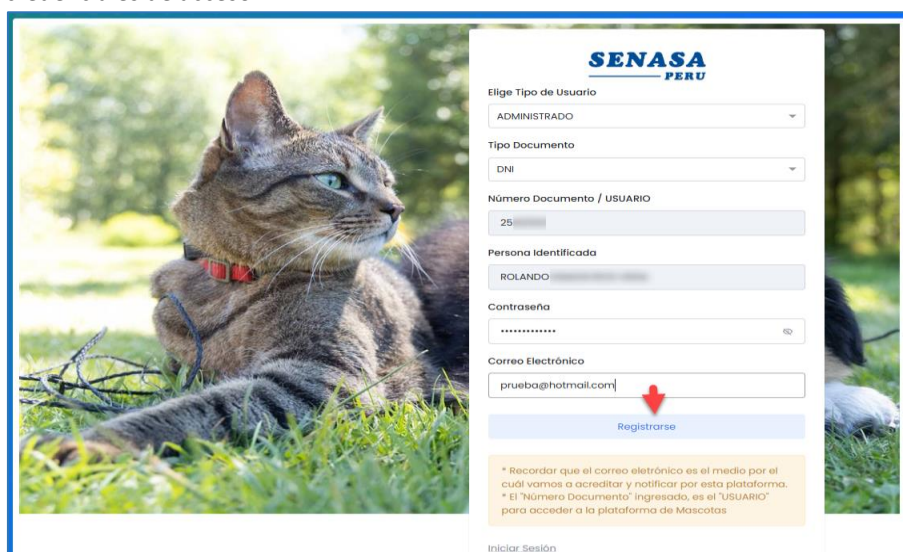
Posterior, dar clic en el botón **“Buscar Persona”**, la plataforma validará el **DNI** con validación RENIEC y mostrará los nombres encontrados por defecto.



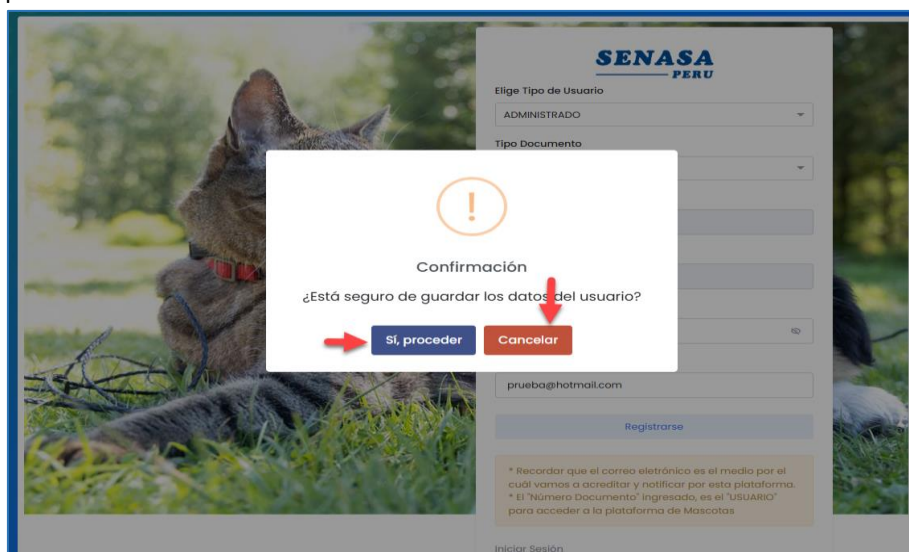
El administrado debe de registrar su contraseña y correo electrónico lo cual es importante para la notificación del registro de USUARIO y CONTRASEÑA de la plataforma a su EMAIL.



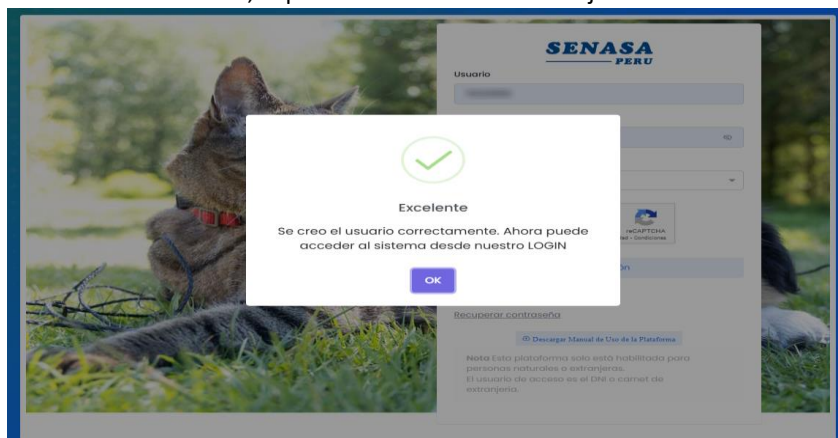
Como último paso seleccionar el botón **“Registrarse”** para que la plataforma pueda crear las credenciales de acceso.



La plataforma mostrará validación si está seguro de guardar los datos del usuario, si se confirma se procederá con el registro, en el caso se Cancele podrá seguir editando los campos habilitados para modificar.



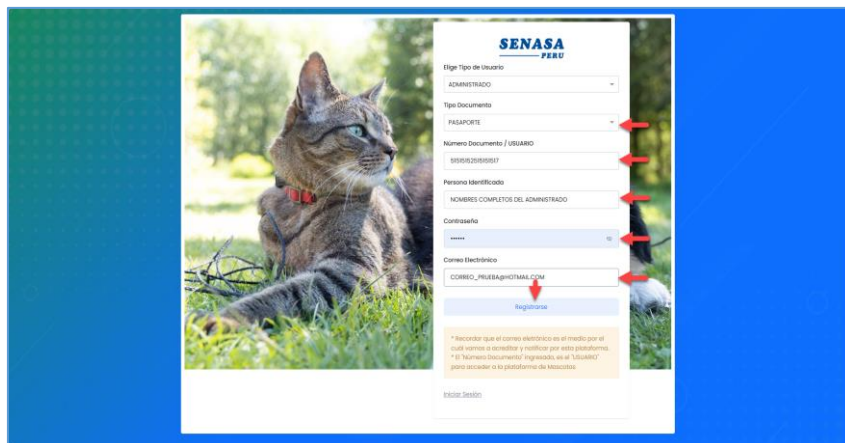
En el caso se confirme, la plataforma mostrará mensaje de confirmación



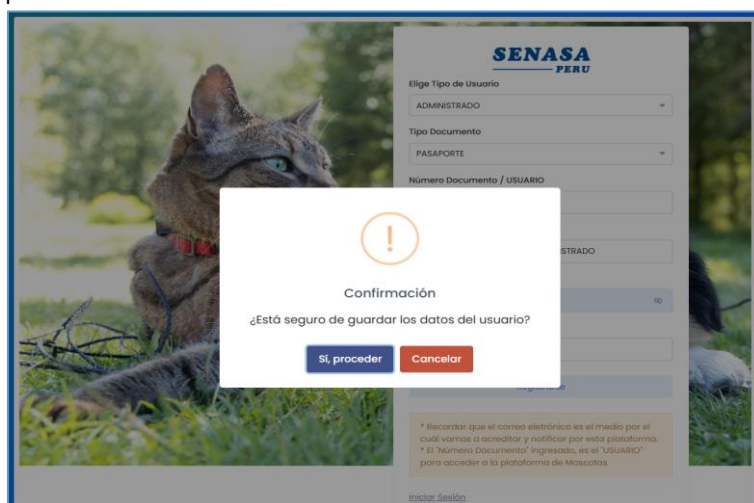
AVISO: Este paso solo se realiza siempre y cuando se ha seleccionado el tipo de documento “PASAPORTE” o “CARNÉ DE EXTRANJERIA”.

El administrado debe registrar datos como el número de documento (Pasaporte o Carné de Extranjería), nombre completo, contraseña y correo electrónico.

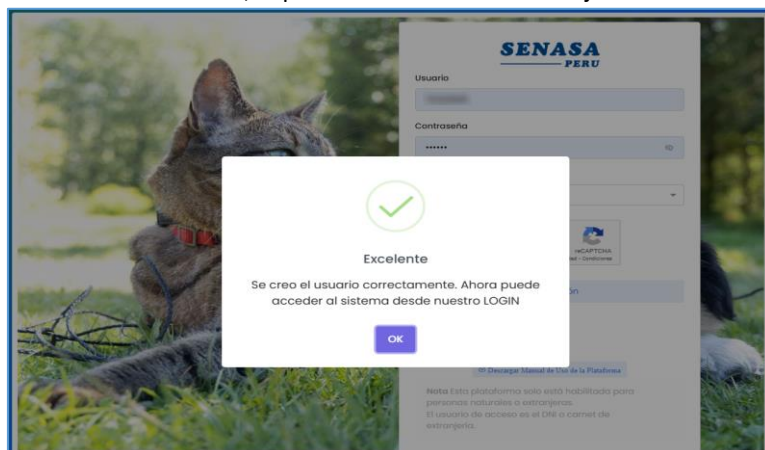
Por ultimo dar clic en el botón **Registrarse**.



La plataforma mostrará validación si está seguro de guardar los datos del usuario, si se confirma se procederá con el registro, en el caso se Cancele podrá seguir editando los campos habilitados para modificar.



En el caso se confirme, la plataforma mostrará mensaje de confirmación



3. Una vez que el ADMINISTRADO acceda a la plataforma, podrá visualizar 3 secciones: **Menu izquierdo**, donde podrá seleccionar opciones como:

Mi Perfil → Editar Perfil.

En esta sección el ADMINISTRADO, podrá visualizar su información registrada, así mismo podrá editar datos como su número telefónico, correo electrónico(Email) y Contraseña de su cuenta. En el caso que edite datos de su información personal, dar clic en el botón “Guardar datos de contacto”.

En el caso que edite su contraseña, dar clic en el botón “Guardar datos de acceso”.

Crear Solicitud → Solicitud Mascota.

En esta sección el ADMINISTRADO, podrá crear su solicitud para exportación de Mascota, la cual se divide en 6 sub opciones:

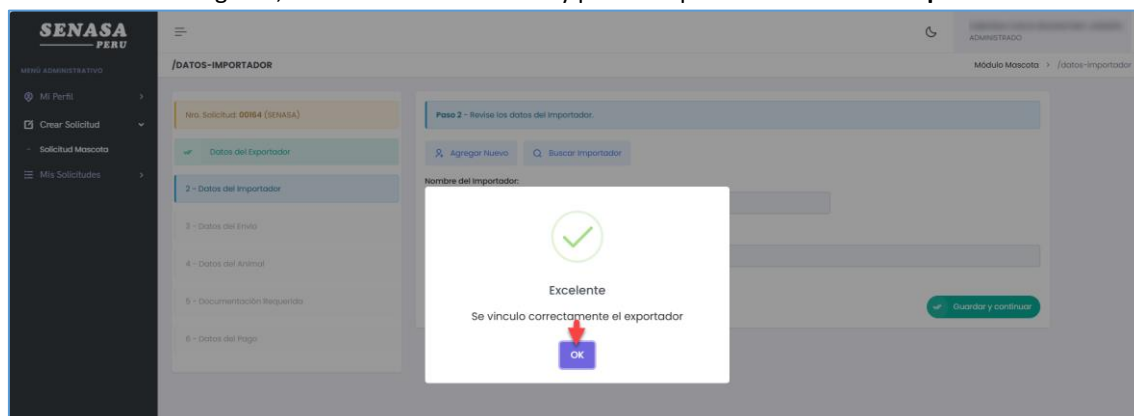
3.1 Datos del Exportador:

En esta sección la plataforma carga de forma automática los datos del ADMINISTRADO que vendría ser el **Exportador**, así mismo el **ADMINISTRADO** podrá modificar el **número telefónico** y **correo electrónico**, para que puedan llegarle las alertas de la posterior atención de su solicitud.

Una vez llenado los datos, dar clic en el botón **Guardar y continuar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de Datos del Exportador, para que continúe editando algún dato.

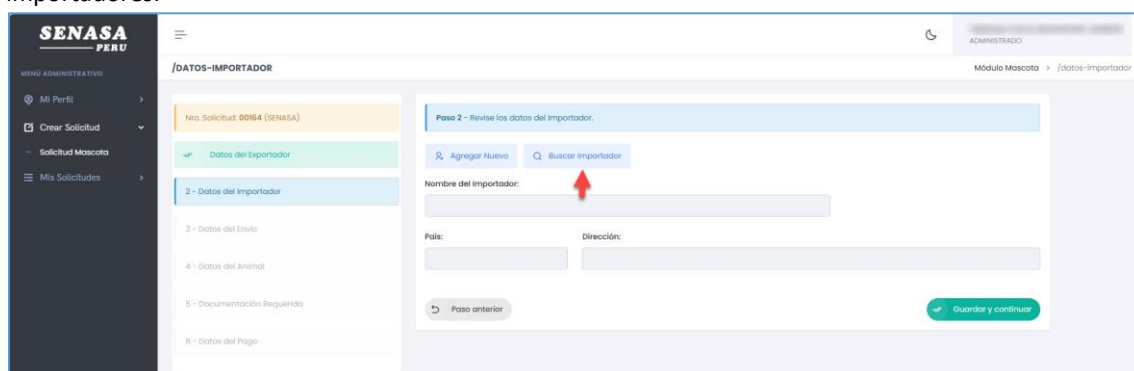
En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará al punto **“2. Datos del Importador”**.



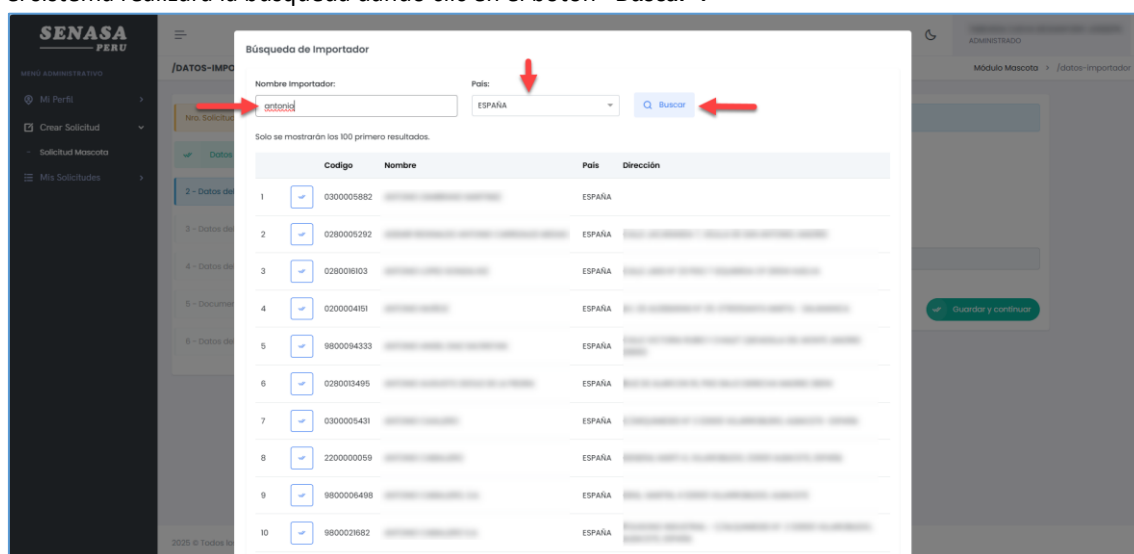
3.2 Datos del Importador:

En esta sección el ADMINISTRADO puede cargar los datos del Importador de 2 formas:

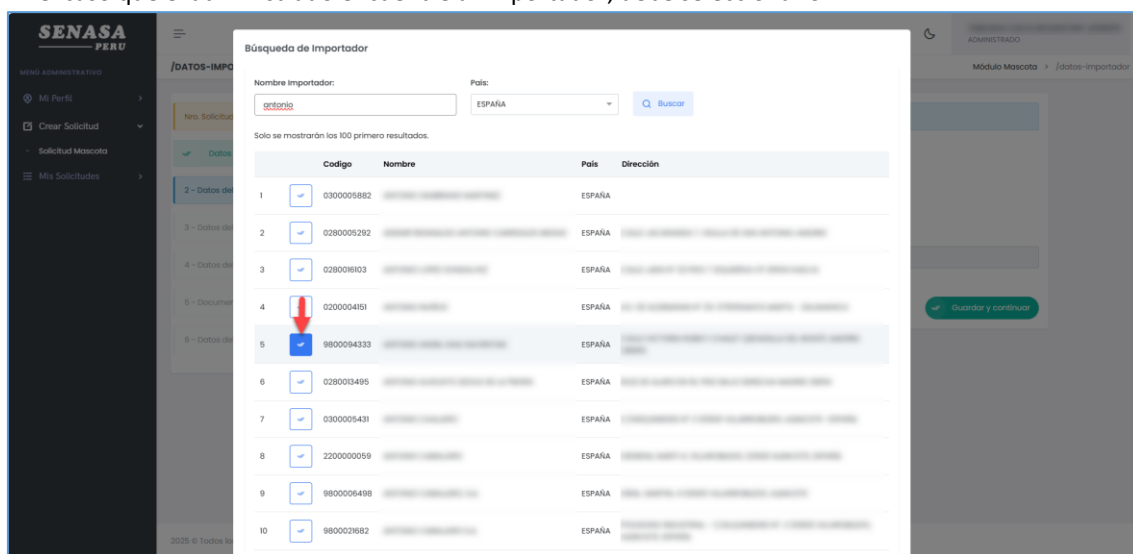
Buscar Importador→ Dar clic en el botón **“Buscar Importador”**, donde mostrará una lista de importadores.



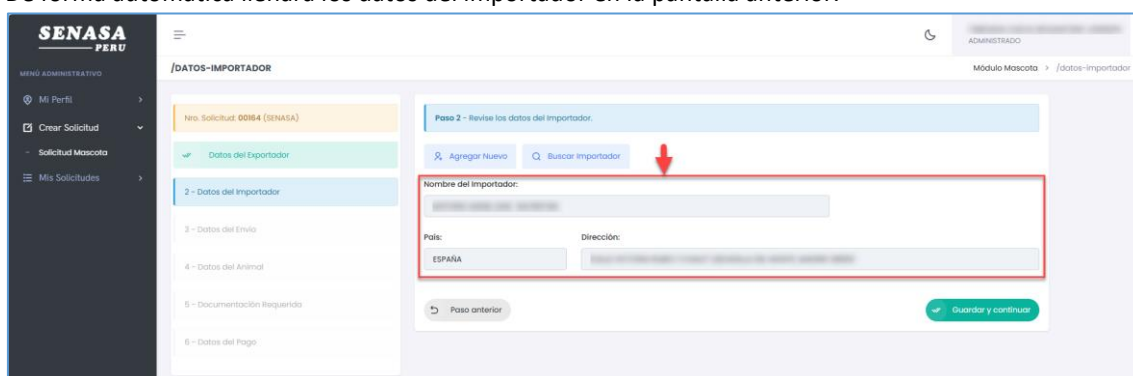
En el listado se puede buscar y filtrar la información por nombres o apellidos y País, para lo cual el sistema realizará la búsqueda dando clic en el botón **“Buscar”**.



En el caso que el administrado encuentre al Importador, debe seleccionarlo.

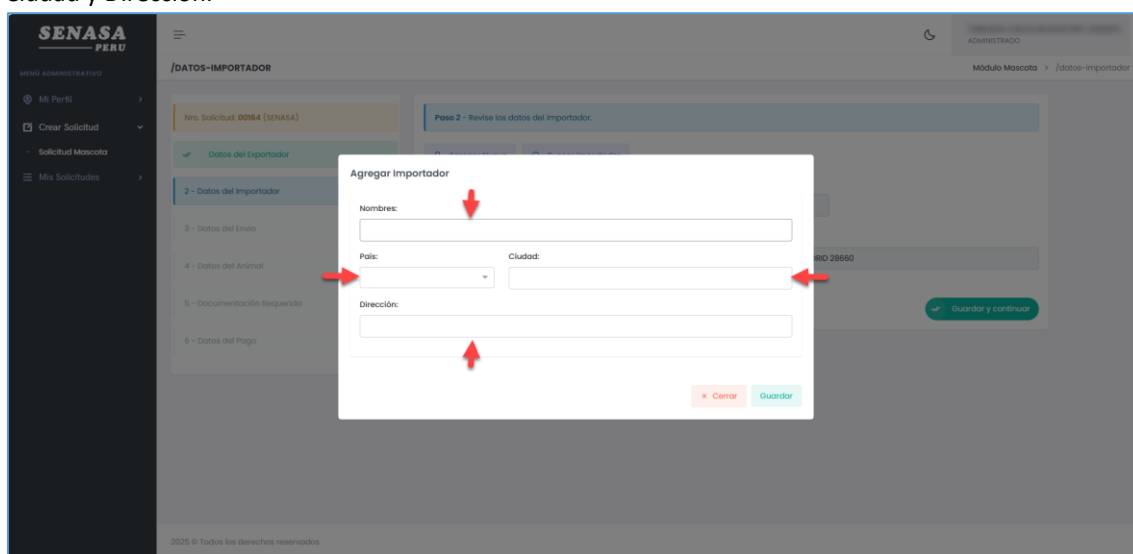


De forma automática llenará los datos del importador en la pantalla anterior.

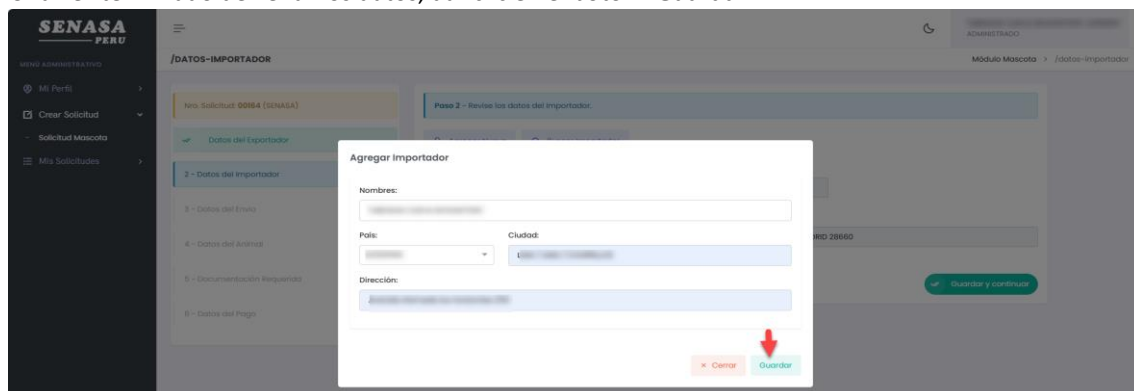


*En el caso que no se encuentre al importador, debe seleccionar el botón “Agregar Nuevo”.

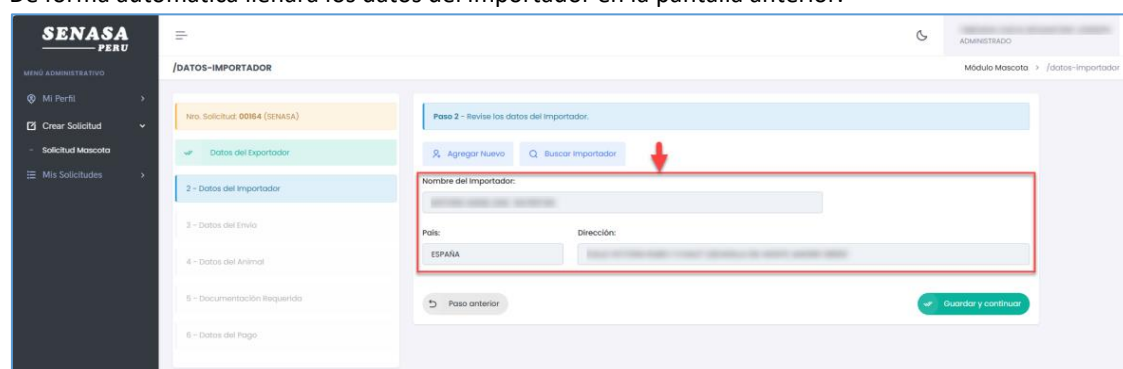
Agregar Nuevo → Dar clic en el botón “Agregar Nuevo”, donde mostrará una pantalla que permitirá al ADMINISTRADO, llenar los datos del importador como: Nombres Completos, País, Ciudad y Dirección.



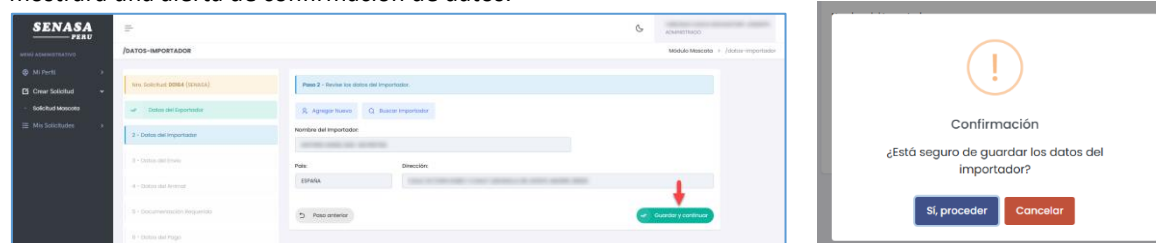
Una vez terminado de llenar los datos, dar clic en el botón **“Guardar”**



De forma automática llenará los datos del importador en la pantalla anterior.

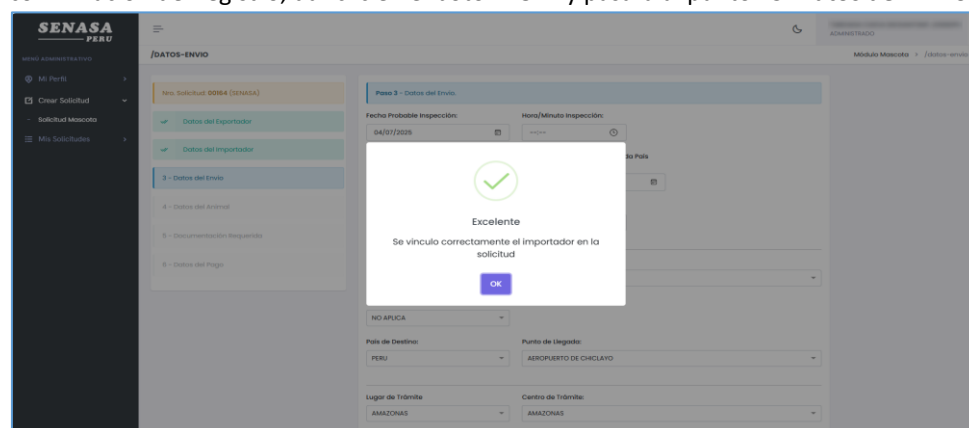


Una vez llenado los datos del Importador, dar clic en el botón **Guardar y continuar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.



En el caso de seleccionar **“No, continuar”**, seguirá mostrando la pantalla de Datos del Importador, para que continúe editando algún dato.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará al punto **“3. Datos del Envío”**.



3.3 Datos del Envío:

En esta sección el ADMINISTRADO debe registrar los Datos de Inspección del Animal, como la fecha y hora estimada de la inspección del animal, Fecha de Embarque del País de Origen, Fecha Desembarque en el País de Destino, medio de Transporte que puede ser: (Aéreo, Fluvial, Marítimo o Terrestre), el punto de salida del País de Origen, si existiera País en tránsito se registra o caso contrario se deja como no aplica, País de Destino, Punto de Ingreso del País de Destino, lugar donde va realizar el trámite de la inspección del Animal y la CTD del SENASA.

The screenshot shows the 'Paso 3 - Datos del Envío' form in the SENASA PERU system. The form is divided into several sections with red arrows pointing to specific fields: 'Fecha Probable Inspección' (05/07/2025), 'Hora/Minuto Inspección' (09:10), 'Fecha de Embarque (Salida de la Mascota)' (07/07/2025), 'Fecha de Desembarque (Llegada País Destino)' (09/07/2025), 'Uso Destinado' (MASCOTA), 'Medio de Transporte' (AEREO), 'País de Origen' (PERU), 'Punto de Salida' (OFICINA PUESTO DE CONTROL AEREO - PROV. CONST. DEL CALLAO), 'País de Tránsito' (ESPAÑA), 'País de Destino' (ITALIA), 'Punto de Llegada' (AEROPUERTO INTERNACIONAL MIAN MALPENSA), 'Lugar de Trámite' (LIMACALLAO), and 'Centro de Trámite' (AEROPUERTO DEL CALLAO). The 'Guardar y continuar' button is at the bottom right.

Una vez llenado los datos del Envío, dar clic en el botón **Guardar y continuar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

This screenshot shows the same 'Paso 3 - Datos del Envío' form, but with a red arrow pointing to the 'Guardar y continuar' button at the bottom right.

A confirmation alert dialog box with a warning icon and the text: 'Confirmación ¿Está seguro de guardar los datos del envío?'. It has two buttons: 'Si, proceder' and 'Cancelar'.

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de Datos del Envío, para que continúe editando algún dato.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará al punto **“4. Datos del Animal”**.

The screenshot shows the 'Paso 4 - Datos del Animal' screen. A confirmation dialog box is displayed with a green checkmark and the text: 'Excelente Se vinculo correctamente los datos de envío en la solicitud'. The dialog has an 'OK' button. The background shows the 'Paso 4 - Ingreso uno o más animales según lo requerido' screen with a 'Agregar Mascota' button and a 'Debe cargar un registro' message.

3.4 Datos del Animal:

En esta sección el ADMINISTRADO puede agregar los datos de la(s) mascota(s):

Agregar Mascota → Dar clic en el botón “Agregar Mascota”, donde mostrará un formulario para registrar los datos.

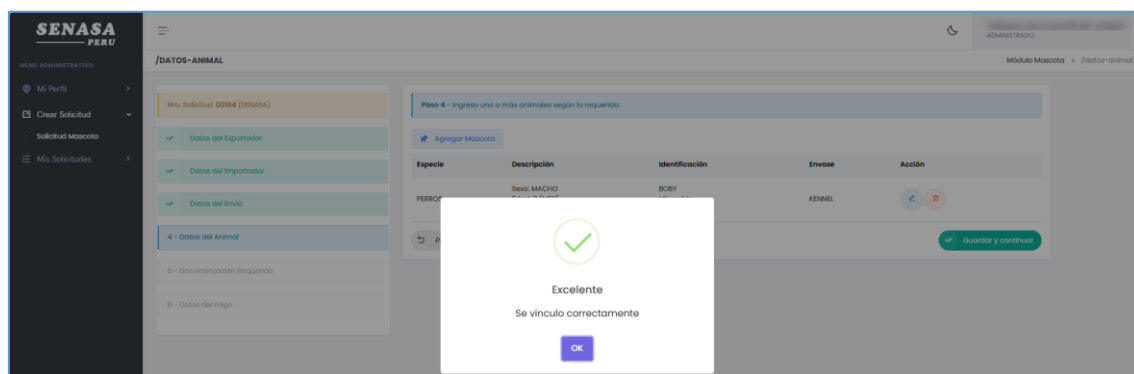
En el formulario siguiente el Administrado debe registrar el tipo de **Especie** de su Mascota (Canino o Felino); teniendo en cuenta que cada solicitud de permiso de mascota es por especie, para ello si el Administrado va llegar de 1 a más especies iguales se puede considerar en una solicitud, en el caso existiera diferentes especies se tendrá que registrar una nueva solicitud para la otra especie.

Tendrá que registrar en el formulario también el **Sexo** del animal (hembra o Macho), la **Raza** se debe registrar de forma correcta para evitar observaciones posteriores, la **Unidad de Medida** por defecto para la edad del animal va ser calculado en Meses, la **Identificación** será el nombre del Animal, el **Microchip** en el caso se requiera para el país de destino lo cual no es obligatorio, **Color** del Animal y el **Tipo en envase**(Caja de Madera, En Pie, Kennel) en el cual va ser trasladado el animal por el Medio de Transporte Elegido.

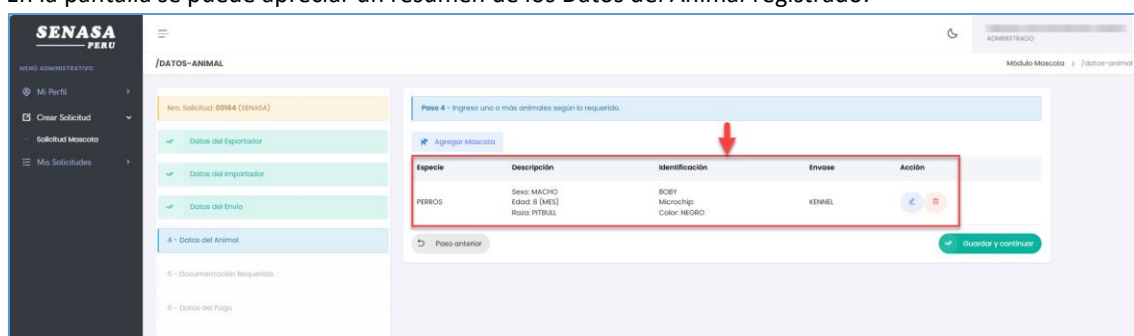
Una vez terminado de llenar los datos, dar clic en el botón Guardar, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de Registro de Animal, para que continúe editando algún dato.

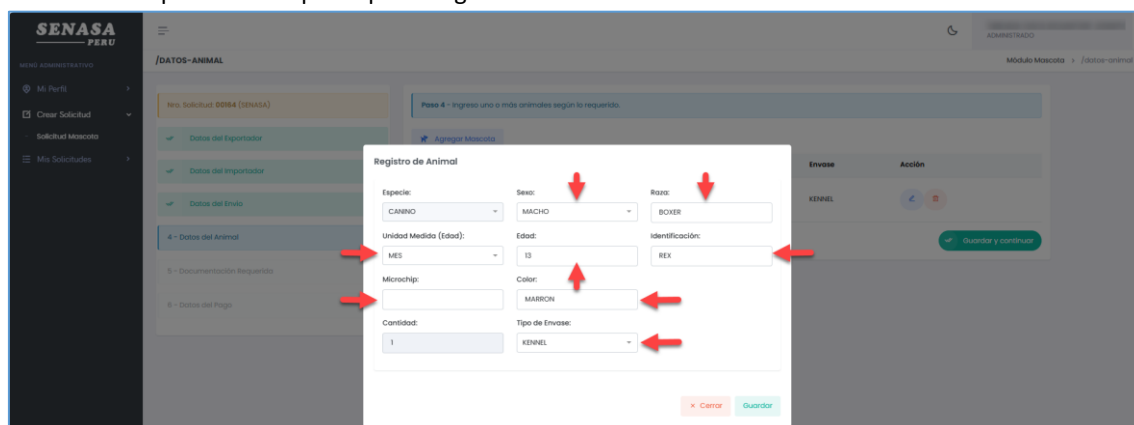
En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará a la pantalla anterior **“4. Datos del Animal”**.



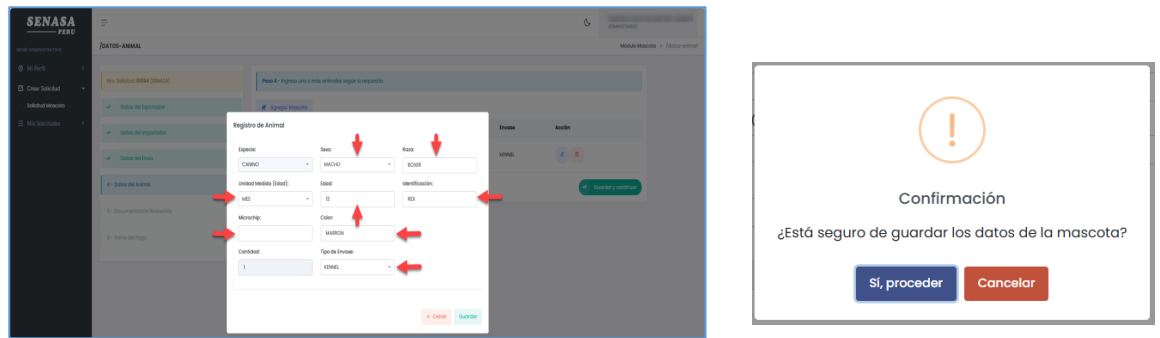
En la pantalla se puede apreciar un resumen de los Datos del Animal registrado.



En el caso se requiera agregar un(os) animal(es) adicionales, dar clic nuevamente en el botón **“Agregar Mascota”**; la plataforma abrirá una pantalla para que cargue los datos del nuevo animal que se va registrar, teniendo como regla de negocio ya no seleccionar la especie, porque cada solicitud de exportación es por Especie registrado del 1era animal.

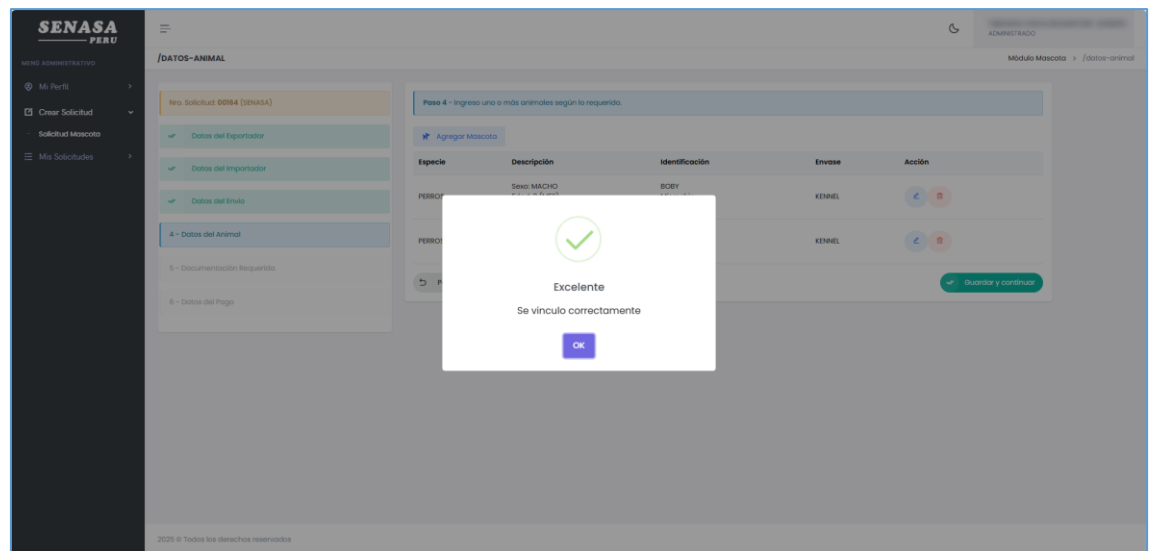


Una vez terminado de llenar los datos, dar clic en el botón Guardar, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

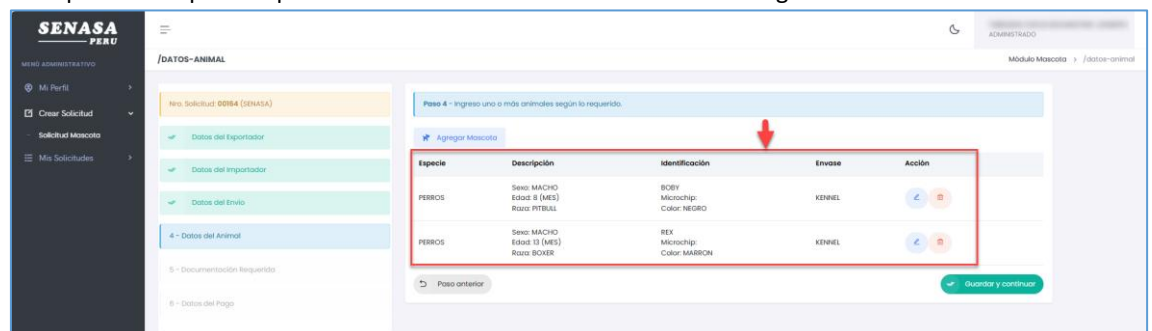


En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de Registro de Animal, para que continúe editando algún dato.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará a la pantalla anterior **“4. Datos del Animal”**.

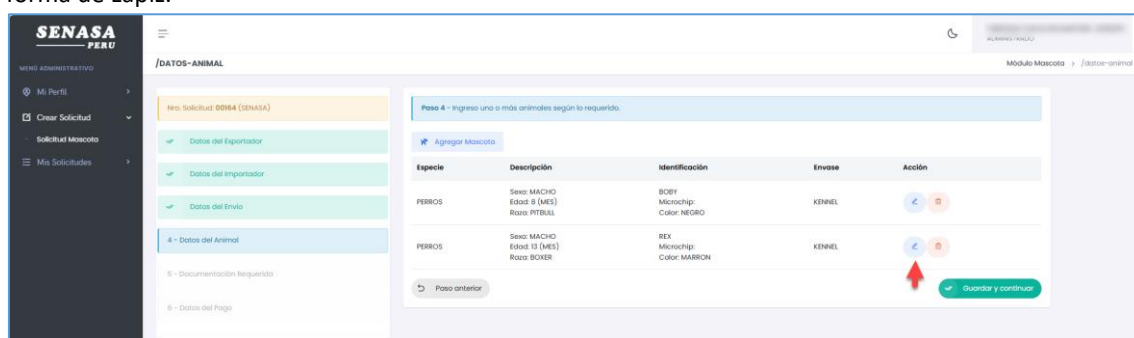


En la pantalla se puede apreciar un resumen de los Datos del Animal registrado.

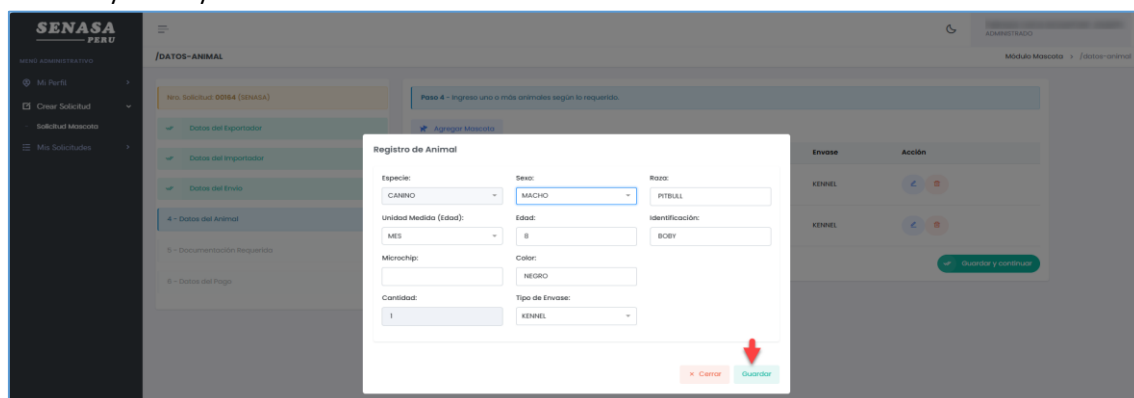


En el caso se requiera agregar más animales, se puede realizar los mismos pasos descritos en la parte superior.

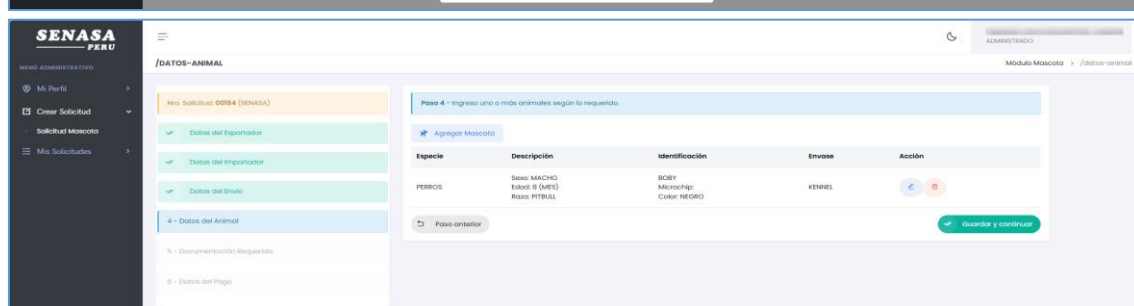
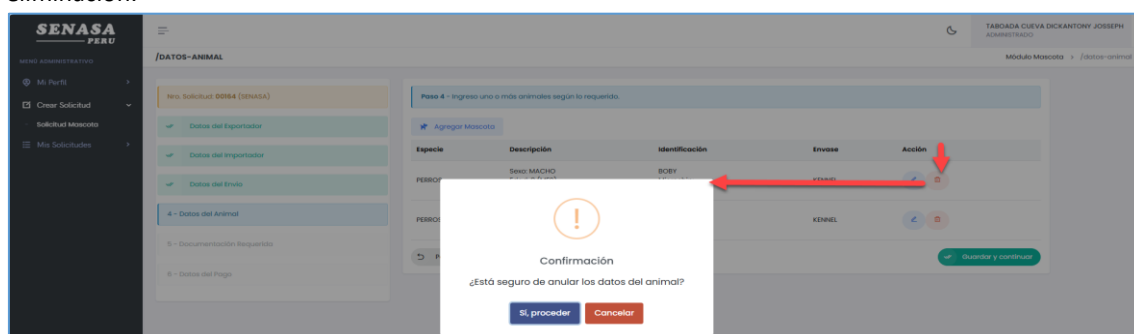
En el caso se requiera **Editar** algún dato de los animales registrados, seleccionar el botón en forma de Lápiz.



La plataforma mostrara la información del animal para ser editada, culminado ello se Guarda los datos y concluye con la edición.



En el caso se requiera **Anular** algún animal registrado, seleccionar el botón en forma de un tachito. Posterior a ello, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos, en el caso de seleccionar **“Cancelar”**, regresará a la pantalla anterior sin hacer efecto el cambio, en el caso de seleccionar **“Si, proceder”**, el sistema automáticamente eliminará el registro del animal seleccionado, mostrando en la pantalla el listado de animales sin el registro seleccionado para la eliminación.



Una vez llenado la cantidad de Animales y su información, dar clic en el botón **Guardar y continuar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de Datos del Animal, para que continúe adicionando, eliminando o editando algún dato de los animales registrados.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón “OK” y pasará al punto **“5. Documentación Requerida”**.

3.5 Documentación Requerida:

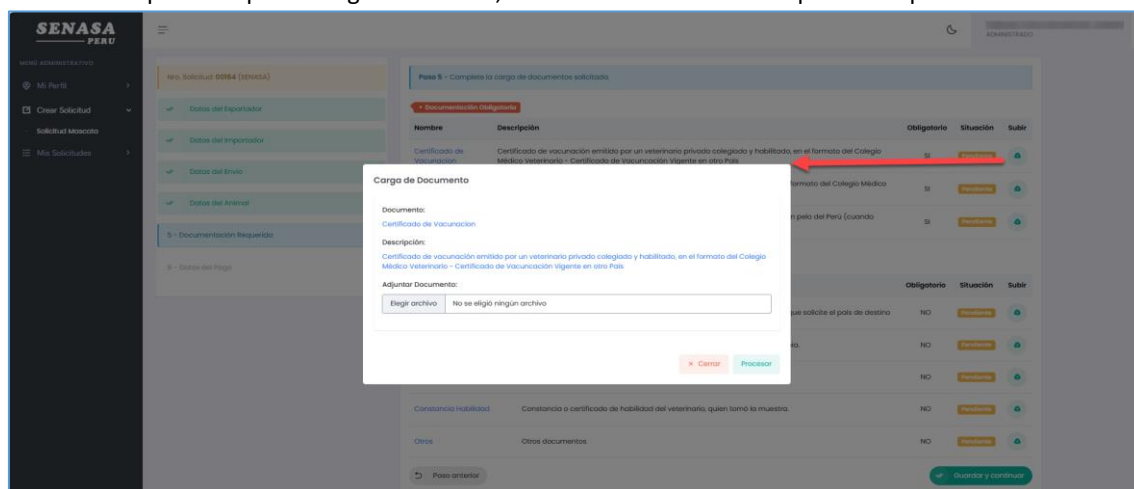
En esta sección el sistema muestra al ADMINISTRADO 2 opciones: **Documentación Obligatoria** y **Documentación Opcional**.

En la documentación Obligatoria el Administrado debe cargar los documentos en formato PDF o Imagen.

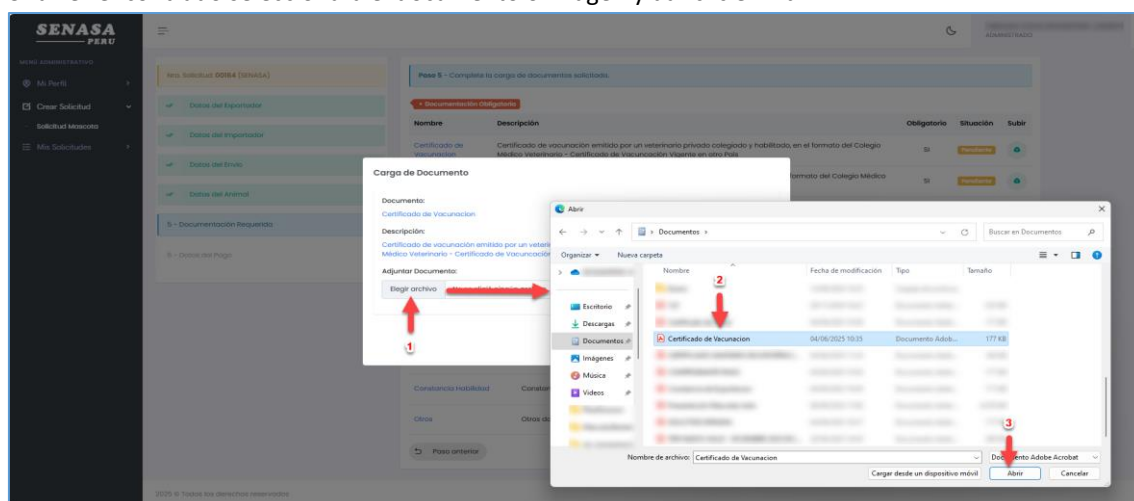
En la documentación Opcional, el administrado puede cargar los documentos siempre y cuando los tiene en formato PDF o Imagen.

Así mismo se cuenta con la situación de cada documento si está **Pendiente** de cargar a la plataforma o si ya se encuentra **Presentado**.

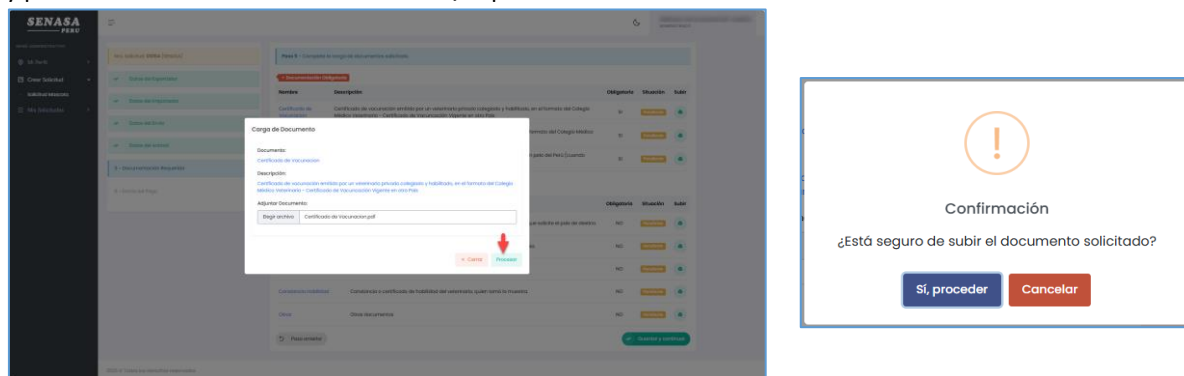
Para poder cargar un documento Obligatorio/Opcional, dar clic el botón de la columna **Subir** y después la plataforma mostrará una pantalla donde se mostrará de forma detallada el nombre del Documento que se requiera cargar al sistema, así como también la descripción completa.



Se debe dar clic en el Botón **Elegir Archivo**, para que el sistema muestra una pantalla donde el **Administrado** podrá buscar el documento o imagen a cargar a la plataforma. Una vez encontrado seleccionará el documento o imagen y dar clic en Abrir.



Automáticamente reconocerá con el nombre del documento que se ha cargado a la plataforma y por ultimo dar clic en el botón **Procesar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación.



En el caso de seleccionar **“Cancelar”**, seguirá mostrando la pantalla de Carga de Documento, en el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará la pantalla donde se encuentran la lista de documentos a cargar.

En el listado se aprecia que el estado del documento cambia a **Presentado** y con la **fecha**, de igual forma se realiza la misma acción para los documentos Obligatorio y Opcionales que faltan.

The screenshot shows the 'DOCUMENTACION-REQUERIDA' screen in the SENASA PERU system. It features a sidebar with navigation options like 'Mi Perfil', 'Crear Solicitud', and 'Mis Solicitudes'. The main content area is divided into two sections: 'Documentación Obligatoria' and 'Documentación Opcional'. Each section contains a table with columns for 'Nombre', 'Descripción', 'Obligatorio', 'Situación', and 'Subir'. In the 'Obligatoria' section, the 'Certificado de Vacunación' row shows a status change from 'Pendiente' to 'Presentado' with a date of '04/07/2025'. A red arrow points to this status change. The 'Opcionales' section lists other documents like 'Microchip', 'Resultado de Pruebas', and 'Certificado de Desinfección'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Guardar y continuar'.

Una vez terminado de cargar todos los documentos dar clic en el botón **Guardar y Continuar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

This block contains two screenshots. On the left is a partial view of the 'DOCUMENTACION-REQUERIDA' screen, showing the document list and the 'Guardar y continuar' button. On the right is a confirmation modal with a large orange exclamation mark icon. The modal text reads: 'Confirmación ¿Está seguro de finalizar la carga de los documentos?'. Below the text are two buttons: 'Si, proceder' (blue) and 'Cancelar' (red).

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de la Documentación Requerida, para que continúe cargando algún otro documento.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará al punto **“6. Datos del Pago”**.

This block contains two screenshots. On the left is a partial view of the 'DATOS-PAGO' screen, showing the '6 - Datos del Pago' section. On the right is a success modal with a green checkmark icon. The modal text reads: 'Excelente Se completo el registro de la solicitud'. Below the text is a blue button labeled 'OK'. The background of the right screenshot shows the 'DATOS-PAGO' form with fields for 'Oficina (Sede)', 'Clase', 'Año', 'Cuenta', 'Procedimiento', 'Código', and 'Tarifa'.

3.6 Datos del Pago:

En esta sección el ADMINISTRADO puede visualizar un resumen de los conceptos con el importe a pagar, así mismo la entidad bancaria donde puede realizar el pago de forma presencial o transferencia bancaria por CCI.

Código	Nombre del concepto de pago	Tarifa
001	CERTIFICADO SANITARIO ANDINO DE EXPORTACION O REEXPORTACION DE ANIMALES PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL	S/ 42.00
002	INSPECCION ZOOSANITARIA DE EXPORTACION	

Banco	Numero Cuentas	CCI
BANCO CONTINENTAL	000-0000-0000000000	00-000-0000000000-00
BANCO CONTINENTAL	00000000	
BANCO DE CREDITO	100-00000-0-00	000-100-0000000000-00
BANCO DE LA NACION	00000-000000	000-000-000000000000-00

Por ultimo, una vez que realiza el pago el ADMINISTRADO, dar clic en el botón “AGREGAR PAGO”, en el cual la plataforma web abrirá una pantalla donde registrará de forma detallada los siguientes datos:

BANCO → Entidad bancaria donde realizo el pago.

Cuenta Corriente → La cuenta donde se realizó el pago, si fue por CCI se puede tomar la misma cuenta de la Entidad Bancaria.

Nro Boleta de Deposito → El código del Boucher de pago o transferencia que realizo el ADMINISTRADO.

Fecha → La Fecha que realizo la operación Bancaria.

Monto → El importe pagado por el ADMINISTRADO.

Elegir Archivo → Se adjunta el CP de la transferencia o pago realizado de forma presencial en la Entidad Bancaria.

Banco	Numero Cuentas	CCI
BANCO CONTINENTAL	000-0000-0000000000	00-000-0000000000-00
BANCO CONTINENTAL	00000000	
BANCO DE CREDITO	100-00000-0-00	000-100-0000000000-00
BANCO DE LA NACION	00000-000000	000-000-000000000000-00

Por ultimo dar clic en el botón **Guardar**, la plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

En el caso de seleccionar **“No, proceder”**, seguirá mostrando la pantalla de la Registro de Pago, para que continúe editando los datos.

En el caso seleccionar **“Si, proceder”**, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, dar clic en el botón **“OK”** y pasará a la pantalla anterior **“Datos del Pago”**.

Por último, el ADMINISTRADO puede visualizar el resumen del Pago y editar el registro en el caso sea necesario dando clic en el botón en forma de Lápiz de la columna Acción.

Si todo está conforme a lo registrado en los puntos 1,2,3,4,5 y 6 da clic en el botón “Enviar Inspección Médica”, para que la solicitud se deriva al **SENASA**. La plataforma mostrará una alerta de confirmación de datos.

En el caso de seleccionar “**Cancelar**”, seguirá mostrando la pantalla de Datos del Pago, para que continúe editando.

En el caso seleccionar “**Si, proceder**”, la plataforma web mostrará mensaje de alerta confirmación del registro, demorará 1 min promedio en generar un expediente de la solicitud.

Dar clic en el botón “OK” y pasará a la pantalla listado de solicitudes.

Nro	Solicitud	Expediente	Participantes	Inspección	Buro	Situación
1	12-00044	25002000020		Modalidad: SENASA Embarque: 01/07/2020 Desembarque: 06/07/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPAÑA Destino: ITALIA	Registros de CTO SENASA EN REVISIÓN-SENASA
2	12-00043			Modalidad: SENASA	Tránsito: NO AFUICA	Datos del Inspeccionador PENDIENTE
3	12-00043			Modalidad: SENASA Embarque: 01/07/2020 Desembarque: 02/07/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUICA Destino: PERU	Datos del Pago PENDIENTE
4	12-00043			Modalidad: SENASA Embarque: 01/07/2020 Desembarque: 02/07/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: CAMBODIA Destino: ARGENTINA	Documentación Requerida
5	12-00042	25002000017		Modalidad: TERCIERO Embarque: 01/07/2020 Desembarque: 21/06/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPAÑA Destino: ITALIA	Registros de CTO SENASA EN REVISIÓN-SENASA
6	12-00041	25002000016		Modalidad: SENASA Embarque: 01/07/2020 Desembarque: 24/06/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPAÑA Destino: ITALIA	Revisión de Expediente SIPRECECO
7	12-00043	25002000028		Modalidad: SENASA Embarque: 21/06/2020 Desembarque: 22/06/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPAÑA Destino: ITALIA	Revisión de Expediente SIPRECECO
8	12-00038	25002000025		Modalidad: SENASA Embarque: 16/06/2020 Desembarque: 16/06/2020	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUICA Destino: PERU	Registros de CTO SENASA EN REVISIÓN-SENASA
9	12-00043			Modalidad: SENASA	Tránsito: NO AFUICA	Datos del Boleto PENDIENTE
10	12-00043			Modalidad: SENASA	Tránsito: NO AFUICA	Datos del Inspeccionador PENDIENTE
11	12-00043			Modalidad: TERCIERO	Tránsito: NO AFUICA	Datos del Inspeccionador PENDIENTE

4. Visualización de Bandeja de registros.

En esta sección el ADMINISTRADO, podrá visualizar el histórico de sus registros que va realizando durante todos los años, así mismo un resumen de sus solicitudes.

Nro	Solicitud	Expediente	Participante	Inspección	Ruta	Situación
1	00004	2000000023	...	Modalidad SENASA Embarque: 01/01/2025 Desembarque: 01/01/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
2	00005		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Importador
3	00006		...	Modalidad SENASA Embarque: 02/01/2025 Desembarque: 02/01/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUERA Destino: PERU	Datos del Pago
4	00007		...	Modalidad SENASA Embarque: 23/04/2025 Desembarque: 23/04/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: CAMBODIA Destino: ARGENTINA	Documentación Requerida
5	00008	2000000073	...	Modalidad TERCERO Embarque: 23/06/2025 Desembarque: 23/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
6	00009	2000000070	...	Modalidad SENASA Embarque: 23/06/2025 Desembarque: 24/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Resolución de Expediente
7	00010	2000000028	...	Modalidad SENASA Embarque: 21/06/2025 Desembarque: 22/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Resolución de Expediente
8	00011	2000000025	...	Modalidad SENASA Embarque: 18/06/2025 Desembarque: 18/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUERA Destino: PERU	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
9	00012		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Emisor
10	00013		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Importador
11	00014		...	Modalidad TERCERO	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Emisor

En el caso requiera visualizar los datos registrados en una de las solicitudes, puede seleccionar el botón que se encuentra en la columna “Solicitud” con el número de solicitud.

El sistema mostrará de forma detalla lo registrado por el ADMINISTRADO en su solicitud.

Nro	Solicitud	Expediente	Participante
1	00004	2000000023	...
2	00005		...
3	00006		...
4	00007		...
5	00008	2000000073	...
6	00009	2000000070	...
7	00010	2000000028	...
8	00011	2000000025	...
9	00012		...
10	00013		...
11	00014		...

Solicitud 00004

Exportador

Documento: 004-11111111-1

Nombre Completo: ...

Departamento: ... Provincia: ... Distrito: ...

Dirección: ...

Importador

Documento: ...

Nombre Completo: ...

Dirección: ...

Envío

Fecha Embarque: 2025-01-01 Fecha Desembarque: 2025-01-01

Origen: PERU Destino: ITALIA

Documentación

Descripción	Obligatorio	Situación	Descargar
Certificado de vacunación emitido por un veterinario privado competente y notificado al organismo del Consejo Nacional de Veterinarios - Certificado de vacunación vigente en otro país	SI	Completado	Descargar
Certificado de salud emitido por un veterinario privado competente y notificado al organismo del Consejo Nacional de Veterinarios, indicando la inspección clínica y externa	SI	Completado	Descargar
Constancia de inspección emitida por el Comité Nacional de Protección del Bienestar de los Animales (CONABENIA)	NO	Pendiente	Descargar
Constancia de bienestar que cumple con la Norma ISO 26000:2006	NO	Pendiente	Descargar
Resolución favorable de la prueba de detección de anticuerpos contra la rabia	NO	Pendiente	Descargar
Constancia de identificación del animal	NO	Pendiente	Descargar
Constancia o certificado de habilitación del veterinario, quien firmó el documento	NO	Pendiente	Descargar
Otros documentos	NO	Pendiente	Descargar

Resultados de Inspección

Descripción	Origen	Descargar
Certificado Sanitario de Exportación	SENASA	Descargar
Acta de Inspección para la Certificación de Exportación de Mercaderías Peruanas	SENASA	Descargar
Comprobante de pago	SENASA	Descargar
Solicitud al Jefe de Puerto de Control TONBATO (04-01)	SENASA	Descargar

Nro	Solicitud	Expediente	Participante	Inspección	Ruta	Situación
1	00004	2000000023	...	Modalidad SENASA Embarque: 01/01/2025 Desembarque: 01/01/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
2	00005		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Importador
3	00006		...	Modalidad SENASA Embarque: 02/01/2025 Desembarque: 02/01/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUERA Destino: PERU	Datos del Pago
4	00007		...	Modalidad SENASA Embarque: 23/04/2025 Desembarque: 23/04/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: CAMBODIA Destino: ARGENTINA	Documentación Requerida
5	00008	2000000073	...	Modalidad TERCERO Embarque: 23/06/2025 Desembarque: 23/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
6	00009	2000000070	...	Modalidad SENASA Embarque: 23/06/2025 Desembarque: 24/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Resolución de Expediente
7	00010	2000000028	...	Modalidad SENASA Embarque: 21/06/2025 Desembarque: 22/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: ESPANA Destino: ITALIA	Resolución de Expediente
8	00011	2000000025	...	Modalidad SENASA Embarque: 18/06/2025 Desembarque: 18/06/2025	Transporte: AEREO Origen: PERU Tránsito: NO AFUERA Destino: PERU	Responder de CTD SENASA En REVISIÓN-SENASA
9	00012		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Emisor
10	00013		...	Modalidad SENASA	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Importador
11	00014		...	Modalidad TERCERO	Tránsito: NO AFUERA	Datos del Emisor