

## INSTRUCCIONES DEL PAGO DE TASAS SOBRE SEGURIDAD ALIMENTARIA TASA 13

La tasa 13 afecta a distintos trámites/servicios, aquí **SÓLO** nos referimos a los de **Seguridad Alimentaria**.

### 1. ¿Qué trámites/servicios suponen el pago de la tasa 13 sobre seguridad alimentaria?

- Las gestiones de los Registros Sanitarios de Establecimientos Alimentarios: RGSEAA (Registro **General** Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos) y RSEAA (Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios de **Aragón**)
- Certificados de inscripción en los Registros Sanitarios de Establecimientos Alimentarios (certificados de libre venta)
- Las inspecciones y/o auditorías a petición de parte (solicitadas por los interesados)
- Los certificados sanitarios de exportación a países terceros
- El reconocimiento de caza mayor y análisis triquinoscópico
- Reconocimiento de cerdos en campaña de sacrificio domiciliario

<b>TASA 13</b>	
<b>CONCEPTOS</b>	<b>TARIFA</b>
Trámites en el registro sanitario ( <b>RGSEEA y RSEAA</b> ):	
- Anotaciones registrales. →	Tarifa 17
- Inspecciones o auditorías oficiales relacionadas con la autorización y/o inscripción en los registros sanitario. →	Tarifa 14
Entrega de libros oficiales de control sanitario →	Tarifa 11
Reconocimiento de triquina:	
-Caza mayor →	Tarifa 12
-Cerdos →	Tarifa 13
Certificados de exportación →	Tarifa 19
Inspecciones o auditorías a petición de parte →	Tarifa 14
Certificados de inscripción →	Tarifa 18
Por la autorización e inscripción de entidades de auxiliares oficiales de inspección veterinaria →	Tarifa 30

Por la homologación de cursos de formación de auxiliares oficiales de inspección veterinaria →	Tarifa 31
Por la habilitación personal de auxiliar oficial de inspección veterinaria →	Tarifa 32
Por la participación en pruebas selectivas para la habilitación de auxiliares oficiales de inspección veterinaria →	Tarifa 33
Por las anotaciones registrales para la comercialización de complementos alimenticios y alimentos para grupos específicos de población. →	Tarifa 37
Por las anotaciones registrales para la comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial. →	Tarifa 38

## 2. ¿En el caso de los Registros Sanitarios, qué pagos hay que realizar?

Dentro de la Tasa 13, hay que tener en cuenta las siguientes tarifas:

- Tarifa **11**.- Entrega de libros oficiales de control sanitario de establecimientos
- Tarifa **14**.- Por la realización de inspecciones o auditorías oficiales en establecimientos alimentarios solicitadas por el interesado y por las realizadas con motivo de la autorización y comprobación de la inscripción, tanto del RGSEAA como del RSEAA.
- Tarifa **17**.- Por las anotaciones registrales (inscripción inicial y modificaciones posteriores) en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA), así como en los registros autonómicos de establecimientos alimentarios (RSEAA).

**Como norma general**, se deberán pagar las tarifas **14** y **17**.

En los casos indicados a continuación, **será necesario abonar SÓLO la tarifa 17**:

- cambio de titular
- cambio de domicilio a efectos de notificación
- cese parcial de la actividad
- las actividades sin instalaciones o establecimiento físico, independientemente del trámite solicitado:
  - transportistas
  - distribuidores sin depósito
  - importadores
  - empresas de restauración sin instalaciones

Además, los establecimientos de comidas preparadas deberán pagar la **tarifa 11**, por la entrega del **Libro oficial de Control Sanitario**.

En el caso de los trámites a realizar relacionados con los Auxiliares Oficiales de Inspección Veterinaria (**AOIV**) se abonará la tarifa correspondiente de la **30** a la **33**.

En el caso de los **complementos alimenticios** y alimentos para **grupos específicos** (preparados para lactantes, alimentos para usos médicos especiales, preparados de continuación y sustitutivos de la dieta completa para el control de peso) se abonará la **tarifa 37**.

Por las anotaciones registrales para la comercialización de **aguas** minerales naturales y aguas de manantial se abonará la **tarifa 38**.

**Criterios a tener en cuenta:**

- Se presentará una **única** solicitud por establecimiento, independientemente de que se incluyan diferentes trámites en la misma.
- Se cobrará una tasa por solicitud presentada, con las tarifas que correspondan (tarifas 11, 14, 17), pero sólo un pago por cada una de ellas. (**Nº hechos imposables = 1**).
- En el caso de los complementos alimenticios se cobrará una tasa por complemento. (tarifa 37).
- 

**3. ¿Qué trámites de los Registros Sanitarios necesitan el pago de la Tasa 13?**

Todos los trámites (inscripción, autorización inicial, cambio de titularidad o de domicilio social o industrial, ampliación o cese parcial de la actividad, etc.), con excepción de la baja voluntaria.

**4. ¿Cómo se pueden realizar los pagos?**

Como el resto de tasas del Gobierno de Aragón, están previstas las siguientes formas de pago, tal como queda recogido en los formularios de autoliquidación:

- Entidad bancaria colaboradora
- Pago en las oficinas tributarias del Gobierno de Aragón
- Pago telemático

**5. ¿Qué pasos debo seguir para pagar las tasas?**

1. Acceder al siguiente enlace que lleva directamente a autoliquidaciones:

[https://servicios3.aragon.es/alq/alq?dga\\_accion\\_app=buscar\\_tasas](https://servicios3.aragon.es/alq/alq?dga_accion_app=buscar_tasas)

Si se requiere más información sobre el pago de tasas se puede consultar el siguiente enlace:

<https://www.aragon.es/temas/derechos-servicios-ciudadano/impuestos-pagos-tasas/tasas>

2. Llegará a una pantalla de autoliquidaciones con el listado de tipos de tasas.
3. Seleccionar la **“Tasa 13. Autorizaciones, Inspecciones y otras actuaciones en materia de centros y establecimientos sanitarios, establecimientos alimentarios y otros establecimientos de riesgo para la salud pública”**
4. Esta tasa tiene asociadas muchas tarifas correspondientes a conceptos diferentes. **Preste especial atención al seleccionar las tarifas que le corresponda**, haciendo clic en el cuadro a la izquierda de la tarifa a pagar, finalmente pulsar en **“Aceptar”** al final de la página.
5. En la siguiente pantalla aparece el **Formulario autoliquidación modelo 513** facilite la información solicitada y seleccione el medio de pago:
  - Entidad bancaria colaboradora
  - Pago en las oficinas tributarias del Gobierno de Aragón
  - Pago telemáticoY haga clic en grabar datos.
6. Si selecciona cualquiera de los dos primeros medios de pago, se genera el modelo 513. Para que tenga validez, debe imprimir y firmar los impresos, que ya incluyen los ejemplares necesarios. Con el impreso de solicitud firmado, debe pagar la tasa, bien en la Caja de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras. Posteriormente debe entregar el impreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
7. Si selecciona el pago telemático, siga las instrucciones indicadas en la respuesta a la pregunta siguiente.

## 6. ¿Puedo pagar vía telemática (por internet)? ¿Qué necesito para ello?

Sí, puede pagarse vía telemática (por internet). El proceso debe garantizar la seguridad y la confidencialidad, por lo que tiene algunos pasos adicionales.

Para ello necesita:

- Tener certificado digital o DNI electrónico y la aplicación “@Firma”, o bien,
- Acceder mediante el sistema “CI@ve”
- Datos de una cuenta bancaria

Tras seguir los pasos explicados en la pregunta 5 ¿Qué pasos debe seguir para pagar las tasas telemáticamente?

1. Tras cumplimentar los datos de identificación y del hecho imponible y autoliquidación, seleccione como “FORMA DE INGRESO”: **“Pago telemático”**, y a continuación pulse en “Grabar datos”

**GOBIERNO DE ARAGON** Autoliquidaciones

**Formulario autoliquidación modelo 513**

Pasos para cumplimentar el formulario.

- Para visualizar e imprimir los impresos necesita tener instalada la utilidad Acrobat Reader 5, que puede conseguir pulsando sobre el icono que figura debajo y siguiendo las instrucciones que aparecen en la pantalla.
- Cumplimentar los siguientes datos relativos a:
  - Identificación de la persona física o jurídica que otorga el apoderamiento.
  - Provincia del Servicio Gestor al que se dirige el formulario de autoliquidación una vez pagada la tasa.
  - Lugar y forma de realización del ingreso de la tasa.

Una vez cumplimentado el formulario, pulsar sobre el botón "Grabar datos".

**IDENTIFICACION**

NIF / NIE / CIF \* [ ]      Nombre / Denominación \* [ ]      Primer Apellido (1) \* [ ]      Segundo Apellido [ ]

Tipo de Vía [ ]      Nombre vía pública \* [ ]      Número \* [ ]      Escalera [ ]      Piso [ ]      Puerta [ ]

Provincia \* [ ]      Municipio \* [ ]      C.P. [ ]      Teléfono [ ]

**HECHO IMPONIBLE Y AUTOLIQUIDACION**

Tarifa:	11. Entrega de libros oficiales de control sanitario de establecimientos. (10,99)
Importe unitario:	10,99
Nº hechos imponibles *:	[ ]
Servicio Gestor Destino (2) *:	[ ]

**FORMA DE INGRESO**

Entidad bancaria colaboradora (3)

Pago en las oficinas tributarias del Gobierno de Aragón (4)

Pago telemático

[Reiniciar](#) [Grabar datos](#)

NOTA: Los campos señalados con \* son obligatorios.  
(1) Sólo Personas Físicas.  
(2) Seleccionar la provincia en la que se presentará el impreso.  
(3) Una de Entidades Bancarias Colaboradoras.  
(4) Cómo y dónde realizar el pago en efectivo.

2. En la pantalla “Solicitud de pago”, se presentan todos los datos. En “Forma de ingreso” seleccione una entidad bancaria, y cumplimente el número de cuenta (entidad bancaria).

**GOBIERNO DE ARAGON** PAGO ELECTRONICO - TRAMITES DEL CIUDADANO

**Solicitud de pago**

**Datos de Pago**

Organismo Emisor: 02005      Código Territorial: 100900

Servicio Gestor: 0800      Modelo: 513

Concepto: 0011      Ejercicio: 2022

Nº Justificante: 5132200042856

**Tributar del Pago**

NIF / CIF / NIE: 18062290E

Nombre: M

Apellidos: L T

**Forma de Ingreso**

Seleccione una entidad... [ ]

Entidad Bancaria [ ]

Entidad [ ]      Oficina [ ]      DC [ ]      Nº Cuenta [ ]

Importe: 10,99 €

**Identificación del Ordenante de Pago**

A continuación seleccione el certificado electrónico con el que desea realizar la firma de la autorización del pago. Para ello pulse en el botón "Firmar" para mostrar la lista de sus certificados electrónicos.

[Firmar](#)

Tengo certificado electrónico  
Está instalado en mi equipo o en una tarjeta criptográfica (por ejemplo DNIe) y quiero firmar con él.

[Sistema de ayuda](#)

[Sistema de Ayuda de MiniApplet Cliente @Firma](#)

[Volver](#) [Realizar Pago](#)

A continuación, seleccione el certificado electrónico con el que desea realizar la firma de la autorización del pago. Para ello pulse en el botón "Firmar" para mostrar la lista de sus certificados electrónicos.

Si es necesario pulse en el sistema de ayuda, que aparece en la pantalla donde se explica cómo firmar un documento digitalmente, requisitos mínimos del equipo y tipos de certificados.

3. En la siguiente pantalla el sistema genera el “documento de autorización del pago”, que puede descargarse. Pulsar sobre “**Firmar**” para continuar.
4. En la siguiente pantalla, presenta la solicitud de autoliquidación generada y si se ha realizado con éxito. Debe descargarse mediante “**Descargar**”.

**GOBIERNO DE ARAGON** PAGO ELECTRONICO - TRAMITES DEL CIUDADANO

Solicitud de autoliquidación

**PAGO REALIZADO CON EXITO**

Podrá consultar sus pagos en la siguiente dirección:  
[https://preaplicaciones.aragon.es/cor\\_pub](https://preaplicaciones.aragon.es/cor_pub)

Puede utilizar esta vía en caso de tener problemas para terminar su solicitud.

Importante: Proceso no finalizado

Se ha realizado con éxito el pago telemático de la tasa. Para finalizar se recomienda "Realizar Registro Telemático". En otro caso deberá presentar la solicitud en Registro Físico.

[Regresar](#) [Guardar](#) [Realizar Registro Telemático >](#)

**TASA 13**  
Tasa por autorizaciones, inspecciones y otras actuaciones en materia de centros y establecimientos sanitarios, actividades sanitarias y otros establecimientos de riesgo para la salud pública. **MODELO 513**

C.P.N.: 9003664

Organizador: 62060 Código: 00.00.00

Modelo: 513 N° Justificante: [REDACTED]

Servicio Gestor: 6800

Ejercicio: [REDACTED]

Calle: [REDACTED] Número: [REDACTED] C.P.: [REDACTED] Municipio: [REDACTED]

Municipio: ZARAGOZA Código Postal: ZARAGOZA

Modelo de documento que se descarga:

**GOBIERNO DE ARAGON**  
**TASA 13**  
Tasa por autorizaciones, Inspecciones y otras actuaciones en materia de centros y establecimientos sanitarios, establecimientos alimentarios y otros establecimientos de riesgo para la salud pública  
**MODELO 513**

**I.- Identificación**  
C.P.R.: 9053664  
Org.emisor: 62005 Código Territorial: 16 99 00  
Modelo: 513 Nº Justificante: 513.220.000.199.4  
Servicio Gestor: 6800  
Ejercicio: 2022

**II.- Hecho imponible y autoliquidación**

TARIFA	CONCEPTO	IMPORTE TASA	NUMERO	TOTAL TASA
Tarifa 06	1 Traslado de un cadáver sin inhumar a otra Comunidad Autónoma.			
	2 Exhumación de un cadáver para su inhumación en otro cementerio.			
	3 Exhumación de rostos cadavéricos y traslado a otra Comunidad Autónoma.			
	4 Construcción, ampliación y reforma de cementerios.			
	5 Construcción de nichos, sepulturas o bloques de nichos utilizando técnicas y sistemas diferentes a la obra tradicional			
Tarifa 11	Entrega de libros oficiales de control sanitario de establecimientos y dilig...	xxx	1	xxx
Tarifa 12	Reconocimiento de caza mayor y análisis para la detección de triquinas			
Tarifa 13	Reconocimiento de cerdos en campaña de sacrificio domiciliario			
	Por la realización de inspecciones o auditorías oficiales en			

**MUY IMPORTANTE:**

**El proceso no ha finalizado.**

**A continuación, ES NECESARIO PRESENTAR EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN. Ver pregunta 7.**

**7. ¿Dónde presentar el documento de autoliquidación según las tarifas pagadas?**

- **Tarifas 11, 14 y 17**, referidas a Registros Sanitarios de Establecimientos alimentarios (RGSEAA y RSEAA **se presenta en cualquier registro físico de la Administración o por registro electrónico general, junto con la declaración responsable/solicitud de autorización y documentación exigida.**
- **Tarifas 12 y 13**: por reconocimiento de caza y análisis de triquina, o cerdos de campaña domiciliaria, **se presenta al Servicio Veterinario Oficial actuante.**
- **Tarifa 18**: certificados de inscripción en Registros Sanitarios de Establecimientos Alimentarios, o certificados de libre venta, **se presenta en la Sección de Higiene Alimentaria responsable de su emisión.**
- **Tarifa 19**: Emisión de certificados de exportación, **se presenta a los Servicios Veterinarios Oficiales que corresponda su emisión.**

- **Tarifas 30 a 33** Referidas a **Auxiliares oficiales de inspección veterinaria**, se presenta en cualquier registro físico de la Administración o por registro electrónico general, junto con los modelos de solicitud cumplimentados y documentación exigida.

#### **NOTA**

En caso de duda enviar el documento de autoliquidación al órgano que vaya a gestionar su expediente.