

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N°178/2021

ING. FÁTIMA LUZ PACHECO DOMÍNGUEZ

GERENTE GENERAL

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

SEDEM

La Paz, 09 de agosto de 2021.

**VISTOS:**

Que, el informe **INF/GG/GPCG/USCC N°0091/2021** de fecha 29 de julio de 2021 emitido por el Jefe de Unidad II de Supervisión y Control de Calidad, vía Gerente de Planificación y Control Gestión, con referencia; "Informe de Modificación de Procedimiento de Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras del Subsidio (Versión 2)", por el cual concluyen la necesidad de modificación del procedimiento técnico para la verificación e inspección de empresas proveedoras permitiendo una mejor aplicación de parte de los Inspectores de la Unidad de Supervisión y Control de Calidad y del personal que apoya en esta actividad, para lograr actividades más efectivas en el marco de la normativa interna aplicable vigente actualizando el Procedimiento Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras del Subsidio (Versión 2).

**CONSIDERANDO:**

Que, el parágrafo I, del Artículo Primero de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, señala que el Estado en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud. Que los Parágrafos III y V del Artículo 45, de norma de referencia, determinan que el régimen de seguridad social cubre atención por enfermedad, epidemias y enfermedades catastróficas; maternidad y paternidad; riesgos profesionales, laborales y riesgos por labores de campo; discapacidad y necesidades especiales; desempleo y pérdida de empleo; orfandad, invalidez, viudez, vejez y muerte; vivienda, asignaciones familiares y otras previsiones sociales; asimismo, las mujeres tienen derecho a la maternidad segura, con una visión y práctica intercultural; gozarán de especial asistencia y protección del Estado durante el embarazo, parto y en los periodos prenatal y posnatal. El numeral 16, del Parágrafo II, del Artículo 298, del Texto Constitucional, señala como competencia exclusiva del nivel central del Estado, el Régimen de Seguridad Social.

Que, la Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública; y, en su Artículo 7, prevé c) Toda entidad pública organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, el Artículo 25, del Decreto Supremo N°21637, de 25 de junio de 1987, modificado por el Artículo 3 del Decreto Supremo N°2892, de 1 de septiembre de 2016 y el Decreto Supremo N°3546 de 1 de mayo de 2018, señala que se reconocen las siguientes prestaciones del Régimen de Asignaciones Familiares que serán pagadas, a su cargo y costo, directamente por los empleadores de los sectores público y privado y de las cooperativas mineras: a) Subsidio Prenatal, consistente en la entrega a la madre gestante asegurada o beneficiaria, de un pago mensual, en dinero o especie, equivalente a Bs2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos) durante los cinco (5) últimos meses de embarazo, independientemente del subsidio de incapacidad temporal por maternidad; b) Subsidio de Natalidad, por nacimiento de cada hijo: un pago único a la madre, equivalente a Bs2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos); c) Subsidio de Lactancia, consistente en la entrega a la madre de productos lácteos u otros equivalentes a Bs2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos) por cada hijo, durante sus primeros doce meses de vida; d) Subsidio de Sepelio, por fallecimiento de cada hijo calificado como beneficiario menor de 19 años: un pago único a la madre, equivalente a Bs2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos).

A





Que, por Decreto Supremo N°2480, de 6 de agosto de 2015, modificado por el Decreto Supremo N°3319 de 6 de septiembre de 2017, se instituye el "Subsidio Universal Prenatal por la Vida" para mujeres gestantes que no están registradas en ningún Ente Gestor del Seguro Social de Corto Plazo, con la finalidad de mejorar la salud materna y reducir la mortalidad neonatal.

Que, mediante Decreto Supremo N°3319, de 6 de septiembre de 2017 modificado por el Decreto Supremo N°3453, de 10 de enero de 2018, que establece las entidades encargadas de determinar la lista de productos, selección de proveedores y la distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida; así como la entidad encargada de su control y fiscalización. En sus Artículos 3, 4 y 6 establece que el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM es la entidad encargada de la conformación de los paquetes, selección y contratación de proveedores, así como de la distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

Que, el Artículo 4, del Decreto Supremo referido en líneas supra, señala que el SEDEM realizará la selección de proveedores para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida tomando en cuenta lo siguiente: a) Contar con los documentos legales de funcionamiento; b) Cumplir las normas de higiene, inocuidad alimentaria, salubridad industrial y procesos de calidad; c) Contar con infraestructura adecuada, capacidad de producción y de almacenamiento, capacidad de logística, manipulación y transporte para los productores; que el SEDEM podrá seleccionar como proveedores de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida a las comunidades indígenas originarias campesinas, comunidades interculturales y afrobolivianas, de acuerdo a la normativa vigente; que la distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida será efectuada por el SEDEM debiendo contar con las condiciones adecuadas y capacidad logística de almacenamiento, conservación y distribución de los productos de los citados subsidios según normas de bioseguridad, higiene, inocuidad alimentaria y manipulación de alimentos.

Que, mediante Decreto Supremo N°3453 de 11 de enero de 2018, modificado por el Decreto Supremo N°3561 de 16 de mayo de 2018, en su Artículo Único abroga el Decreto Supremo N°3091, de 15 de febrero de 2017, el Decreto Supremo N°3092, de 15 de febrero de 2017 y el Decreto Supremo N°3385, de 1 de noviembre de 2017; en la Disposición Final Única señala la modificación del artículo 5 del Decreto Supremo N°3319, de 6 de septiembre de 2017, con el siguiente texto: "Artículo 5.- (Fiscalización y Control). El Ministerio de Salud o la entidad designada por este Ministerio realizará el control y fiscalización de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, de acuerdo a reglamentación aprobada mediante Resolución Expresa."

Que, el Decreto Supremo N°3561, de 16 de mayo de 2018, crea la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo ASUSS, con la finalidad de regular, controlar, supervisar y fiscalizar la Seguridad Social de Corto Plazo, en base a sus principios, protegiendo los intereses de los trabajadores asegurados y beneficiarios, en el marco del Código de Seguridad Social su Reglamento y normas conexas, teniendo entre sus atribuciones conforme a los Incisivos nn), oo), y rr) del Artículo 11, entre otras: fiscalizar la otorgación de la prestación de asignaciones familiares a sus beneficiarios y todos sus procesos gerenciales y administrativos de las mismas; controlar y fiscalizar los Subsidios Prenatal y de Lactancia de la Seguridad Social de Corto Plazo; controlar y fiscalizar el Subsidio Universal Prenatal por la Vida en coordinación con el Ministerio de Salud; y otras que permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de los fines institucionales. El Decreto Supremo N°3561, en su Disposiciones Derogatorias deroga la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N°3453, de 10 de enero de 2018.

Que, mediante Decreto Supremo N°0590, de 04 de agosto de 2010 y vigente a partir del 06 de septiembre de 2010, modificado y complementado por Decreto Supremo N°2946 de 12 de octubre de 2016; se crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM como institución pública, descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio; teniendo como finalidad apoyar la puesta en marcha de las Empresas Públicas Productivas bajo su dependencia directa.

Que, el Artículo 6, parágrafo I del Decreto Supremo N°0590 modificado por el Decreto Supremo N°2946 de 12 de octubre de 2016 determina que el SEDEM está a cargo de un Gerente General designado mediante Resolución Suprema con las funciones determinadas en el artículo 7 incisos c) y j) aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos reglamentos y manuales necesarios para el



funcionamiento y cumplimiento de las actividades del SEDEM; y emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias.

**POR TANTO:**

La Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, Fátima Luz Pacheco Domínguez, designada mediante Resolución Suprema N° 27308, de 4 de diciembre de 2020, por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, en uso de sus funciones y atribuciones legales vigentes.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar, el Procedimiento Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras de los Subsidios" (Versión 2), solicitada mediante Informe INF/GG/GPCG/USCC N°0091/2021 de fecha 29 de julio de 2021, en sus 9 numerales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Dejar sin efecto la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N°037/2021, de 26 de febrero de 2021, a partir de la emisión de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Validar, el Informe INF/GG/GPCG/USCC N°0091/2021, de fecha 29 de julio de 2021, emitido por la Gerencia de Planificación y Control Gestión del SEDEM y el Informe Legal INF/GG/GJ/UAS N°293/2021 del 09 de agosto de 2021, expedido por la Gerencia Jurídica, que son parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Remítase a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, para la difusión de la presente resolución a todas las instancias del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM.

Regístrese, comuníquese, debiendo archivar en doble ejemplar original en la Gerencia Jurídica del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM.

Fátima Luz Pacheco Domínguez

GERENTE GENERAL

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
SEDEM

Dr. Juan P. Rodríguez Barrón  
JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS Y  
SEGUIMIENTO GERENCIA JURIDICA  
Servicio de Desarrollo de las  
Empresas Públicas Productivas  
SEDEM

Dennis Moises Daza Mier  
R.P.A. N° 5601902DMDM  
GERENTE JURIDICO  
Servicio de Desarrollo de las  
Empresas Públicas Productivas  
SEDEM



**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

PROCEDIMIENTO

TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN  
DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIOCÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.

Pág.




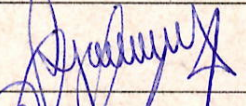
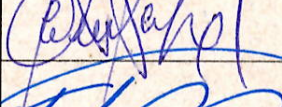
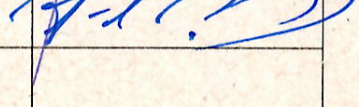
02

1 de 32

# PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIOS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Unidad de Supervisión y Control de Calidad – USUCA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO:	Jhonny José Ovando Sotar	Jefe de Unidad de Supervisión y Control de Calidad	
REVISADO:	Juan José Canaza Herrera	Profesional en Análisis Organizacional	
REVISADO:	Mayra Andrea Cárdenas Lazarte	Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional	
REVISADO:	Anita Mercedes Gareca	Gerente de Planificación y Control de Gestión	
REVISADO:	Eddy Burgoa Zeballos	Coordinador General SEDEM	
APROBADO:	Fátima Luz Pacheco Domínguez	Gerente General SEDEM	

R.A .Nº:.....

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	<b>TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN          DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO</b>		Ver.	Pág.
			02	2 de 32

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. NORMATIVA DE REFERENCIA .....	5
5. DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIOS ..	6
5.1. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DEL CANAL DIRECTO .....	6
5.2. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DE LOS CANALES HORIZONTAL Y VERTICAL	6
5.3. VIGENCIA DE LOS REGISTROS Y CERTIFICADOS. ....	7
6. INSPECCIÓN DE CALIDAD IN SITU .....	7
6.1. TIPOS DE INSPECCIÓN .....	8
6.2. RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD - USUCA .....	9
6.3. APLICACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN .....	10
7. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES .....	13
7.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO .....	13
7.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE CALIDAD NO PROGRAMADA	15
8. CONTROL DE CAMBIOS .....	17
9. ANEXOS .....	18
ANEXO 1. ACTA DE INSPECCIÓN CANAL DIRECTO .....	18
ANEXO 2: ACTA DE INSPECCIÓN CANAL HORIZONTAL Y VERTICAL .....	22
ANEXO 3: ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AGENCIAS DE DISTRIBUCIÓN DE SUBSIDIO .....	26
ANEXO 4: ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CANAL DIRECTO B.....	29
ANEXO 5: REGISTRO DE TOMA DE MUESTRAS .....	32

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





## 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el conducto regular y la secuencia de las actividades administrativas y técnicas para la verificación e inspección de los establecimientos de las Empresas Proveedoras y de las Agencias de Distribución de productos de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal por la Vida; a fin de verificar el cumplimiento de las normas de higiene, control de calidad, verificación de documentos legales de funcionamiento, inocuidad alimentaria, salubridad, seguridad industrial y proceso industrial de calidad, infraestructura adecuada, capacidad de producción y de almacenamiento, capacidad de logística, manipulación y transporte adecuado para los productos.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las servidoras y los servidores públicos que apoyan o pertenecen a la Unidad de Supervisión y Control de Calidad - USUCA, dependiente de la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, quienes deben cumplir las actividades descritas en el documento al momento de desarrollar la inspección de calidad e inocuidad a proveedores de los productos de los Subsidios, así también en la inspección de las Agencias de Distribución de Subsidio del canal directo, vertical y horizontal.

## 3. DEFINICIONES

**Alimento:** Producto que se destina al consumo humano, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen vegetal, animal o mineral y que contiene o no aditivos alimentarios.

**Alimento inocuo:** Aquel que por sus propiedades y condición es apto para el consumo humano, sin representar riesgos para la salud.

**Buenas Prácticas de Manufactura-BPM:** Principios generales de manipulación, control, diseño, proceso, higiene y sanidad que tienen como objetivo crear condiciones favorables a la producción de alimentos inocuos. Están compuestas por 10 aspectos: infraestructura, materias primas e insumos, procesos, personal, producto terminado, equipos, servicios, manejo de residuos sólidos, control de plagas, y transporte.

**Buenas Prácticas de Higiene- BPH:** Principios básicos de higiene personal, hábitos higiénicos en planta y sanidad en las empresas elaboradoras de alimentos. Están compuestas por los aspectos: personal, limpieza y desinfección.

**Beneficiarias/os:** Madres/trabajadoras registradas en el Sistema de Seguridad de Corto Plazo, o aquellas inscritas al Bono Madre Niño - Niña "Juana Azurduy"; así como los miembros de la familia del trabajador/a registrado/a en estos sistemas. Todas/os protegidos por las disposiciones legales del Código de Seguridad Social y disposiciones conexas al Régimen del Seguro Social de Corto Plazo. Por lo tanto, se constituyen en consumidores de los productos de subsidio.

**Canal Directo:** Distribución de productos nutritivos nacionales realizada de forma directa por las Distribuidoras y/o agencias dependientes del SEDEM.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 4 de 32

**Canal Horizontal:** Distribución de productos nutritivos nacionales, que en razón de su composición físico-química y biológica, puedan experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y/o que requiera condiciones especiales de transporte, almacenamiento, manipulación, conservación, realizada a través de proveedores, asociaciones, establecimientos comerciales, entre otros, en sus sucursales o agencias establecidas a nivel nacional

**Canal Vertical:** Distribución de productos nutritivos nacionales, que en razón de su composición físico-química y biológica, puedan experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y/o que requiera condiciones especiales de transporte, almacenamiento, manipulación, conservación, realizada por el mismo proveedor como sistema unificado del Subsidio a través de sus sucursales o agencias establecidas a nivel nacional.

**Higiene de los alimentos:** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

**Inocuidad de los alimentos:** Garantía de que los alimentos no causen daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso al que se destinan.

**Inspección de Calidad:** Verificación física de las condiciones de infraestructura de los establecimientos, plantas o instalaciones de producción y distribución; así como documentación legal de funcionamiento, proceso productivo, desde la recepción de la materia prima hasta la distribución del producto, capacidad de producción, condiciones de distribución, en cumplimiento de la normativa vigente de calidad e inocuidad, a través de la visita de los Inspectores de Calidad de la USUCA o inspector designado, a las instalaciones de producción o distribución de los proveedores y Agencias de Distribución de los Subsidios.

**Inspector de Calidad:** Es la servidora o servidor público que tiene la formación en ingeniería de alimentos, química, industrial u otras relacionadas que tengan conocimiento demostrable en calidad e inocuidad de los alimentos, mismo que está facultado y autorizado para realizar inspecciones de calidad e inocuidad a los productos y/o establecimientos definidos como proveedores del SEDEM, con el objetivo de verificar todos los aspectos técnicos cuando así lo requieran.

**Plan de Acción.** Es el conjunto de actividades y tareas a cumplir en un plazo establecido por el proveedor no mayor a 30 días, para subsanar o corregir observaciones emergentes de las inspecciones. El cumplimiento de esta actividad es diferente e independiente al cumplimiento del régimen sancionatorio.

**Unidad de Supervisión y Control de Calidad (USUCA):** Instancia dependiente de la Gerencia de Planificación y Control Gestión del SEDEM, encargada de realizar la supervisión, control de calidad, verificación de documentos legales de funcionamiento, el cumplimiento de las normas de higiene, inocuidad alimentaria, salubridad, seguridad industrial y proceso de calidad, infraestructura adecuada, capacidad de producción y de almacenamiento, capacidad logística, manipulación y transporte adecuado para los productos; así como de la verificación del cumplimiento de las fichas técnicas de los alimentos para los Subsidios.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





**4. NORMATIVA DE REFERENCIA**

Se constituye como Base Legal del presente procedimiento las siguientes disposiciones:

- Decreto Supremo N° 0590 de 4 de agosto de 2010, que crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM.
- Decreto Supremo N° 2946 de 12 de octubre de 2016, que modifica y complementa el Decreto Supremo N° 0590, de 4 de agosto de 2010.
- Decreto Supremo N° 3319 de 6 de septiembre de 2017, que establece las entidades encargadas de determinar la lista de productos, selección de proveedores y la distribución de los Subsidios Prenatal, Lactancia y Universal por la Vida.
- Ley N° 2061 de 16 de marzo de 2000, del Sistema Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Sanitaria - SENASAG.
- Ley N° 830 de 06 de septiembre de 2016, Ley de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria
- Resolución Administrativa 019/2003 del SENASAG, Reglamento correspondiente a los Requisitos Sanitarios de Elaboración, Almacenamiento, Transporte y Fraccionamiento de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/ N°159/2017 de 26 de septiembre del 2017, que en el marco del Decreto Supremo N° 2946, crea la Unidad de Supervisión y Control de Calidad - USUCA.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/ N° 235/2018 de 4 de octubre de 2018, que delega facultades al Gerente de Planificación y Control de Gestión del SEDEM referente a la evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades de la USUCA.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 0163/2020 de 18 de diciembre de 2020, que aprueba que la Unidad de Supervisión y Control de Calidad – USUCA, a partir de la presente, depende de la Gerencia de Planificación y control de Gestión del SEDEM.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 0164/2020 de 18 de diciembre de 2020, que Delega al Gerente de Planificación y control de Gestión del SEDEM, a partir de la fecha, las facultades de evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades de la USUCA, así como emitir Resoluciones Administrativas conforme al Reglamento de Infracciones y Sanciones para los Proveedores de los subsidios.
- NB/NM 324:2013 Industria de los Alimentos; Buenas Prácticas de Manufactura – Requisitos.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 178/2020 de 31 de diciembre de 2020, que aprueba la reorganización de la estructura organizacional del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM.
- La Resolución Administrativa SEDEM 00/2021 de fecha de agosto del 2021, aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para proveedores de los subsidios (Versión 4), documento vigente.
- Resolución Administrativa 67/2021, que aprueba el Manual de Organización y Funciones SEDEM 2021.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





- La Resolución Administrativa SEDEM N° 130/2021 de fecha 16 de junio del 2021, Aprueba el Reglamento para la contratación directa de bienes (Productos) para los subsidios prenatal, de lactancia y universal prenatal por la vida.

## 5. DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIOS

Las empresas proveedoras deben cumplir con los siguientes requerimientos legales y técnicos:

### 5.1. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DEL CANAL DIRECTO

Los proveedores de productos para el Canal Directo, deben mantener vigentes y accesibles en cualquier momento, la siguiente documentación y requisitos:

#### REQUISITOS LEGALES:

- Número de Identificación Tributaria (NIT) / Régimen Agropecuario Unificado (RAU) (Según corresponda).
- Licencia de Funcionamiento.

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

- Certificado de Registro Sanitario por Unidad Productiva (SENASAG o AGEMED).
- Registro sanitario por producto (SENASAG o AGEMED).
- Etiqueta aprobado por la autoridad competente, si corresponde
- Carnet Sanitario de los manipuladores de alimentos, si corresponde.
- Análisis de Laboratorio (microbiológico, nutricional, fisicoquímico y toxicológico) emitido por un laboratorio de la RELOAA, (si corresponde).
- Capacidad de producción (demostrable).
- Ficha técnica por producto (Especificación Técnica)
- Procedimientos o Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Certificación de Sistemas de Gestión de Calidad e Inocuidad Alimentaria. (No excluyente)
- Certificado de Control de Plagas.
- Certificado de Costo Bruto de Producción.
- Capacidad de Cobertura y Logística de Transporte por Departamento y Municipios.
- Propuesta Económica.
- Dirección del establecimiento de producción de los productos ofertados.

### 5.2. REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DE LOS CANALES HORIZONTAL Y VERTICAL

Los proveedores de productos para los canales horizontal y vertical, deben mantener vigentes y accesibles en cualquier momento, la siguiente documentación y requisitos:

#### REQUISITOS LEGALES:

- Número de Identificación Tributaria NIT.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 7 de 32

- Licencia de Funcionamiento.

Documentos Legales para Organizaciones Económicas Campesinas, indígena, Originarias-OECAS, Organizaciones Comunitarias –OECOMS, Comunidades Indígenas Originario Campesinas, Comunidades Interculturales y Afrobolivianas, Asociaciones de Productores, Asociaciones Civiles, Fundaciones y Cooperativas:

- Número de Identificación Tributaria (NIT)/Régimen Agropecuario Unificado (RAU) según corresponda.
- Licencia de funcionamiento.

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

- Precontrato/contrato/convenio con productores nacionales con el cual se garantice que los alimentos son 100% nacionales.
- Certificado de Autorización Sanitaria del punto de distribución.
- Certificado de Registro Sanitario de los productos ofertados en caso de estar envasados.
- Certificado de Registro Sanitario de los mataderos, granjas avícolas y piscícolas o plantas de procesamiento utilizadas para la provisión de productos para los subsidios (solo para proveedores de huevo, carne de res, pollo, pescado y sus menudencias).
- Carnet Sanitario de los Manipuladores de Alimentos.
- Condiciones de Distribución (Demostrable).
- Procedimientos y Registros de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Certificado de Control de Plagas.
- Capacidad de cobertura por departamento y/o municipios.
- Propuesta Económica.
- Dirección del punto o puntos de distribución.

#### 5.3. VIGENCIA DE LOS REGISTROS Y CERTIFICADOS.

Si al momento de la inspección de seguimiento, durante la vigencia del contrato, los registros hubieran vencido, el proveedor deberá demostrar que éstos se encuentran en trámite de renovación, debiendo presentar a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión el nuevo registro o certificado vigente, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la inspección, siendo su incumplimiento pasible a la aplicación de sanciones.

#### 6. INSPECCIÓN DE CALIDAD IN SITU

La inspección in situ de calidad, es la verificación física del establecimiento donde se comprueba las condiciones de infraestructura, procesos productivos, maquinaria y equipos, personal, almacenamiento, servicios y manejo de desechos, limpieza y desinfección, control de plagas, transporte, capacidad productiva, seguridad industrial, que contempla desde la recepción de la materia prima hasta la distribución del producto en el caso de las empresas del canal directo y en el caso de las empresas del canal horizontal y vertical, se verifica infraestructura, prácticas de higiene en la entrega de alimentos,

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO GPCG-PRO-004</b>	
	<b>TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO</b>		<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			02	8 de 32

maquinaria y equipos, personal, almacenamiento, transporte servicios y manejo de desechos, limpieza y desinfección, control de plagas, transporte, capacidad productiva, seguridad industrial a fin de comprobar que estos se ajusten a los requisitos y normas establecidas en materia de calidad e inocuidad, de los productos que son entregados por las distribuidoras del subsidio.

El inspector de calidad dependiente de la USUCA o el inspector de calidad designado oficialmente para realizar esta actividad, es el responsable de la verificación in situ de los documentos, productos, condiciones de procesamiento, llenado del acta de inspección y de la elaboración de informe, de las empresas proveedoras del subsidio ya sea de inspecciones seguimiento o inspecciones no programadas.

Cuando lo considere necesario, la Gerencia de Planificación y Control de Gestión podrá solicitar apoyo a las Gerencias de Área y/o unidades dependientes del SEDEM, para que otros funcionarios competentes realicen la inspección de calidad requerida.

### 6.1. TIPOS DE INSPECCIÓN

De acuerdo a la finalidad de la inspección de calidad, se tiene dos tipos de inspección:

- a) **Inspección de seguimiento.** Es la inspección que se programa dos veces en cuanto dure el contrato, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos a los proveedores del subsidio y la actual normativa vigente.

La USUCA, programara y realizará las inspecciones in situ, una vez se cuente con información proporcionada por la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva en la que se especifique: Detalle de Empresas Proveedoras; Direcciones (Agencias/sucursales específicas), Productos habilitados; identificando los nuevos proveedores, la cual será solicitada a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

- b) **Inspección No Programada.** Es aquella que se realiza fuera de la programación normal, con el objetivo de verificar las condiciones de procesamiento/entrega/distribución de productos o alimentos, de proveedores y/o distribuidoras del subsidio por razones de recepción de quejas y/o reclamos, denuncias de las/los beneficiarias/os y a solicitud del Ministerio de Salud, Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS), Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor (VDDUC) o cuando la USUCA lo considere conveniente por razones de verificación de información específica.

Las inspecciones de seguimiento y no programadas, no requerirán comunicación previa a los Proveedores.

La información relacionada con la inspección constará de los siguientes documentos:

- a) Acta de inspección y Verificación del Canal Directo. **Anexo 1.**  
 b) Actas de Inspección y Verificación de los Canales Horizontal y Vertical. **Anexo 2.**  
 c) Acta de Inspección y Verificación Agencias de Distribución de Subsidios. **Anexo 3.**  
 d) Acta de inspección y Verificación del Canal Directo B. **Anexo 4.**

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





## 6.2. RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD – USUCA

Las y los inspectores de la USUCA o Inspectores de calidad designados, durante la inspección, deberán cumplir con las siguientes tareas, para la oportuna y correcta aplicación del presente procedimiento:

- a) Presentarse ante la empresa, proveedora portando los siguientes implementos y materiales: Credencial institucional, libreta de anotación, acta de inspección, tablero, bolígrafos, bata de laboratorio, cofia, barbijo, zapatos adecuados (botines de seguridad).
- b) Procurar contar con la mejor presentación personal y deberá actuar con respeto, integridad, profesionalismo y ética.
- c) En el caso de que el proveedor no permita el ingreso al establecimiento, registrar en el acta, el motivo por el cual no se permitió la inspección y entregar una copia de la misma a la persona de la Empresa con quien se entendió el inspector. En lo posible, debe ser firmada por el responsable del establecimiento o algún funcionario de la empresa proveedora que se encuentre presente en el momento de la inspección; si el establecimiento se encontrara cerrado se dejará constancia con una fotografía del inspector en la puerta del establecimiento.
- d) Empleando el Acta de Inspección – Verificación Canal Directo (GPCG-USC-ACT.001), Acta de Inspección – Verificación Canal Horizontal y Vertical (GPCG-USC-ACT.002) y Acta de Inspección – Verificación Agencias de Distribución de Subsidios (GPCG-USC-ACT.003), Acta de Inspección – Verificación Canal Directo B (GPCG-USC-ACT.004), registrar y verificar los siguientes aspectos:
  - i) Verificar los documentos legales y técnicos en original de la empresa y registrar según corresponda.
  - ii) Verificar y registrar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) basado en la NB 324:2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura - Requisitos" y Resolución Administrativa N° 019/2003 del SENASAG.
- e) Al finalizar la inspección de calidad, dejar una copia del Acta levantada en el establecimiento inspeccionado, misma que debe ser firmada por los responsables de la empresa proveedora o Agencia de Distribución, según corresponda y los Inspectores de Calidad.
- f) Cuando se requiera o evidencie que existe la necesidad, se tomará muestras de los productos terminados, mismos que serán remitidos a un laboratorio acreditado por la Red de Laboratorios Oficiales de Análisis de Alimentos (RELOAA) o en el caso particular a un laboratorio autorizado u oficial (reconocido) que tenga la capacidad de realizar un análisis específico de acuerdo a la necesidad. La toma de muestra será realizada en los almacenes de producto terminado de las empresas proveedoras o en los almacenes del subsidio en el cual se tenga el mismo número de lote a verificar, llenando el Registro de Toma de Muestra GPCG-USC-FORM-001 (Anexo 5). Los análisis solicitados por el SEDEM, deberán ser cancelados por el proveedor; de no atender este requerimiento, los costos incurridos podrán ser descontados al proveedor cuando éste no cancele al laboratorio.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





- g) Elaborar el informe técnico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la Inspección de calidad. En caso de toma de muestras se contabilizará el plazo a partir de la recepción de los resultados de laboratorio presentados a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión del SEDEM, quien podrá remitir el informe a las instancias que considere pertinentes.
- h) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para los Proveedores de los Subsidios (Versión vigente).
- i) Cuando se considere necesario el inspector de la USUCA, podrá tomar muestras de los productos del subsidio, en el momento de la recepción o en el almacén de las distribuidoras del subsidio.

### 6.3. APLICACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN

El Acta de Inspección es el instrumento básico para el inspector, en el que enmarca aquellos aspectos cuya conformidad permita establecer la adecuación de la empresa a los requisitos establecidos para los proveedores del subsidio. Sin embargo, debido a que los requisitos son de carácter general, es necesario establecer parámetros objetivos de medición para lograr la uniformidad y transparencia en su aplicación y posterior calificación:

El Acta de Inspección está dividido en 3 partes, las mismas que se describen a continuación:

COMPONENTES DEL ACTA	CORRESPONDEN A:
1. Identificación del establecimiento 2. Verificación técnica sanitaria 3. Productos que oferta	Documentación legal y técnica
A. Buenas Prácticas de Manufactura B. Seguridad industrial C. Distribución y logística	Requisitos y condiciones de producción y distribución
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación alcanzada</li> <li>• Observaciones/Recomendaciones</li> <li>• Constancia de Inspección (Firma)</li> </ul>	Resultados de la inspección

Los ítems a evaluar que corresponden a los numerales 1, 2 y 3, como así también en los incisos A, B y C son de cumplimiento obligatorio, el incumplimiento de cualquier ítem comprendido en estos aspectos estará sujeto al Reglamento Infracciones y Sanciones para Proveedores de los Subsidios vigente.

Los ítems a evaluar que corresponden a los incisos A, B y C, por ser aspectos que comprenden las Buenas Prácticas de Manufactura, Seguridad industrial, Distribución y logística, tendrán una calificación según el siguiente detalle:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





## CALIFICACIÓN

CONFORME = C	ACEPTABLE = A	NO CONFORME = NC
CALIFICACIÓN 100 %	CALIFICACIÓN 75 %	CALIFICACIÓN -500 %
No se observaron deficiencias (relativas al principio en evaluación), Lo verificado en la inspección coincide con el criterio de análisis.	Existen deficiencias que podrían resultar en un futuro, un riesgo de inocuidad o calidad para los consumidores, sin embargo, cuenta con las condiciones básicas del ítem evaluado.	Existen deficiencias que podrían resultar en un riesgo moderado o muy grave de inocuidad o calidad para los consumidores, además, se evidencia que no cuenta con las condiciones básicas del ítem evaluado.

Es importante aclarar que en las casillas de los ítems que registran N/A, del Acta de Inspección, no se podrá registrar como aceptable, debiendo ser obligatoriamente Conforme o No conforme.

Ejemplo de abreviaciones dentro del Acta:

A BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)				
1. INFRAESTRUCTURA*	C	A	NC	OBSERVACIONES
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>				
Los puntos de distribución no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)	1	N/A		
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, aptas para el tránsito, transporte y brindan seguridad a los usuarios.	2			
Existe limpieza y buena organización en las instalaciones del proveedor	3			
Evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres	4	N/A		

A continuación, se presenta el cálculo de calificación final de la inspección:

Siendo:

C=CONFORME

A=ACEPTABLE

NC=NO CONFORME

m=Factor de conformidad=100

n=Factor de aceptabilidad =75

l=Factor de No Conformidad=-500

Entonces:

$$\text{Calificación final de la Inspección \%} = \frac{(\sum C * m) + (\sum A * n) + (\sum NC * l)}{\sum C + \sum A + \sum NC}$$

Ejemplo de calificación:

$$\left( \begin{array}{l} \text{Calificación} \\ \text{final de la} \\ \text{Inspección \%} \end{array} \right) = \frac{(23 * 100) + (13 * 75) + (1 * (-500))}{23 + 13 + 1} = \frac{2775}{37} = 75\%$$





CALIFICACIONES	CONFORME	ACEPTABLE	NO CONFORME	TOTAL
Resumen de observación	23	13	1	37
Factores de ponderación	100	75	-500	
Total	2300	975	-500	2775
<b>CALIFICACIÓN</b>				<b>75%</b>

Se establece que la calificación mínima para cumplir los aspectos técnicos de la inspección es de 75 %.

Las empresas que obtengan una calificación sobre el 75 %, cuando se verifique que se encontraron observaciones y no conformidad deberán presentar un plan de acción en un plazo máximo de 5 días hábiles después de la inspección, para realizar el seguimiento en un plazo no menor de 10 días.

Las empresas que no hayan obtenido una calificación igual o mayor al 75% estarán sujetas al Reglamento de Infracciones y Sanciones vigente - ARTICULO 29. DETERMINACION DE SANCIONES.

**PLAZO DE ADECUACIÓN DE CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS:**

DEFICIENCIA	PLAZO DE ADECUACIÓN	CANTIDAD DE DEFICIENCIAS MÁXIMAS
NC = NO CONFORME	CORRECCIÓN INMEDIATA	MÁXIMO ADMITIDO 1
A = ACEPTABLE	PLAZO DE UN MES	MÁXIMO ADMITIDO 13, CUANDO SE TIENE 1 NC

Los plazos establecidos podrán ser ampliados previa solicitud formal de la empresa, justificando con evidencias valederas la ampliación del plazo, la cual debe ser aceptada por la USUCA y la Gerencia de Planificación y Control de Gestión.

De acuerdo a requerimiento las Actas de Inspección podrán llenarse de manera completa o parcial de aspectos específicos cuando se requiera, en estos casos no se aplicará la calificación, pero, si, detectare una no conformidad que involucre una infracción, procederá según el Reglamento de infracciones y sancionatorio.

Es importante aclarar que cuando se requiera una información específica en el marco de sus competencias, la USUCA podrá elaborar un anexo al Acta de Inspección, en la cual se pueda registrar la información específica requerida.

La USUCA dependiente de la Gerencia de Planificación y Control de Gestión podrá solicitar a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación, poner en vigencia el Sistema de Inspección de Proveedores - SIP, para manejar la información de las inspecciones, generar las actas de inspección y las actas de toma de muestras por medio de este sistema.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





**7. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES****7.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO**

<b>INSUMOS / ENTRADAS:</b>	Necesidad de verificación e inspección de los establecimientos y procesos productivos de las Empresas proveedoras y Agencias de Distribución.		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
La USUCA, previo a la finalización del proceso de contratación de proveedores del Subsidio, solicitará a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva información en la que se especifique: - Detalle de Empresas Proveedoras - Direcciones (Agencias/sucursales específicas) - Productos habilitados - Identificando los nuevos proveedores y otras que se considere necesario.	Nota de Solicitud	Jefe de la USUCA	-
Finalizado el proceso de contratación proporciona la información solicitada mediante informe detallado.	Informe de proveedores para inspección técnica.	Gerencia de Subsidio y Articulación Productiva	10 días
Elabora cronograma de inspecciones de seguimiento a los proveedores del subsidio. Tomando en cuenta todos los inspectores del USUCA, deriva a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	Cronograma de Inspecciones de Seguimiento	Jefe de la USUCA	5 días
Aprueba el cronograma de inspección de seguimiento.	El medio verificable que disponga	Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	1 día
Inspecciona y verifica in situ, las instalaciones del proveedor.	Actas de inspección y toma de fotos	Inspector de Calidad	Duración de la inspección
Registra los resultados de la Inspección de calidad y toma la muestra si corresponde para remitir al laboratorio.			
Elabora el informe técnico de inspección; en caso de toma de muestra, posterior a la recepción de los resultados de laboratorio. Deriva a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	Informe Técnico	Inspector de Calidad	5 días hábiles después de la inspección. En caso de toma de muestra, 5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de laboratorio

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas**PROCEDIMIENTO****TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN  
DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO****CÓDIGO  
GPCG-PRO-004****Ver.****Pág.**

02

14 de 32

Revisa el informe y remite a la USUCA para su archivo según corresponda.	Informe Técnico	Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	Al momento de recepción
<b>PRODUCTOS/SALIDAS:</b>	Informe de inspección de seguimiento a Empresas Proveedoras de Subsidios y/o Agencias de Distribución, según corresponda.		

En caso de detectarse infracciones en la inspección o resultados de laboratorio, el inspector deberá elaborar la notificación al proveedor en coordinación con la Jefatura de la USUCA en 10 días hábiles, según el proceso administrativo sancionatorio establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones vigente.

Si corresponde, la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, remitirá la documentación respectiva a la Gerencia Jurídica, instancia que dispondrá el inicio o no del proceso sancionador; asimismo, cuando corresponda y hasta tres (3) días hábiles después de la recepción del informe, se derivará una copia a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, para que se tomen las acciones que considere necesarias.

Una vez se realicen las 2 inspecciones de seguimiento, la USUCA, remitirá un informe consolidado de las inspecciones realizadas con las calificaciones obtenida a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

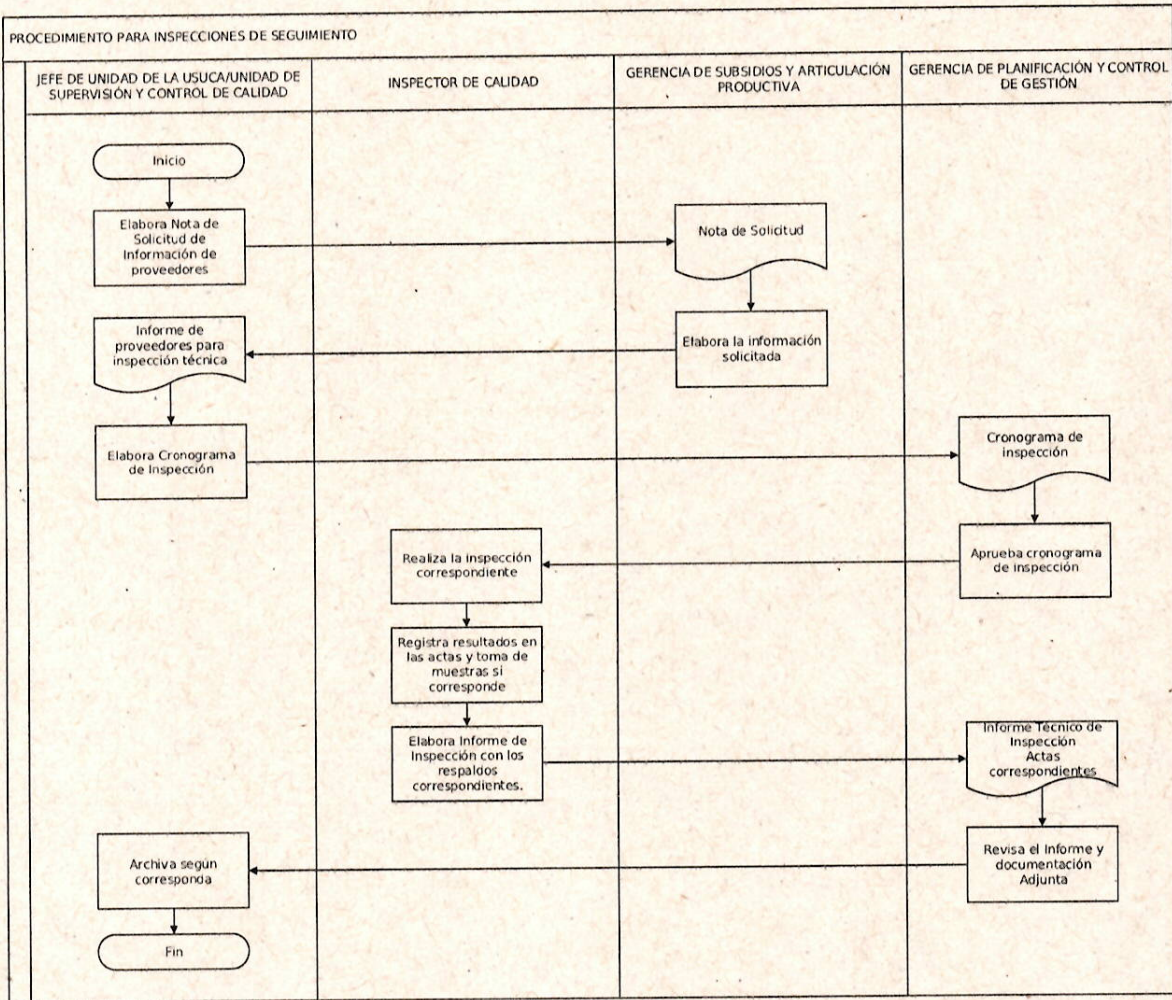
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





### FLUJOGRAMA



DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08

## 7.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE CALIDAD NO PROGRAMADA

### A. INSPECCIONES POR QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS O SOLICITUDES

<b>INSUMOS ENTRADAS:</b>	Necesidad de verificación e inspección de los establecimientos y procesos productivos de las empresas proveedoras y Agencias de Distribución.		
ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	PLAZO
Solicita a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión la inspección in situ correspondiente, en atención: Recepción de quejas; reclamos y/o denuncias de las/los beneficiarias(os); solicitud del Ministerio de Salud, ASUSS, VDDUC;	Solicitud de inspección	Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva/ Líder de la Agencia de Distribución	48 horas una vez recibido el reclamo o detectado un producto no conforme que afecte la inocuidad del producto o según se reciba la solicitud





o requerimiento de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva. Cuando sea necesidad identificada por la USUCA se pasa directamente al siguiente proceso.			
Dispone la inspección y verificación por un Inspector de Calidad de la USUCA.	El medio verificable que disponga	Jefe de la USUCA en coordinación con Gerencia de Planificación y Control de Gestión	Cuando se disponga de inspector
Inspecciona y verifica in situ las instalaciones del proveedor.	Actas de inspección y toma de fotos	Inspector de Calidad	
Registra los resultados de la Inspección de calidad y toma la muestra si corresponde para remitir al laboratorio correspondiente.	Acta de Inspección	Inspector de Calidad	
Elabora el informe técnico de inspección; en caso de toma de muestra, posterior a la recepción de los resultados de laboratorio. Deriva a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	Informe Técnico	Inspector de Calidad	5 días hábiles después de la inspección. En caso de toma de muestra, 5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de laboratorio
Revisa el informe y remite a la USUCA para su archivo según corresponda. Remitirá una copia a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva si esta corresponde.	Informe Técnico	Gerencia de Planificación y Control de Gestión.	Al momento de recepción
<b>PRODUCTOS/SALIDAS:</b>	Reporte o Informe de Inspección por quejas o denuncias u otros, a las Empresas Proveedoras de Subsidios y/o Agencias de Distribución, según corresponda.		

En caso de detectarse infracciones en la inspección o resultados de laboratorio el inspector deberá, elaborar la notificación al proveedor en coordinación con el jefe de la USUCA en 10 días hábiles, según el proceso administrativo sancionatorio establecido en el Reglamento de infracciones y sanciones vigente.

Cuando se atiendan informes de la ASUSS para elaborar el informe para la respuesta se debe contar con el plan de acciones de las empresas inspeccionadas que cuenten con observaciones y no conformidades y si se considera que existe el tiempo suficiente, se debe realizar una segunda inspección para verificar que las no conformidades y observaciones han sido subsanadas, tanto de proveedores y distribuidoras.

Si corresponde, la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, remitirá la documentación respectiva a la Gerencia Jurídica, instancia que dispondrá el inicio o no del proceso sancionador; asimismo, cuando corresponda y hasta tres (3) días hábiles después de la recepción del informe, se derivará una copia a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, para que se tomen las acciones que considere necesarias.

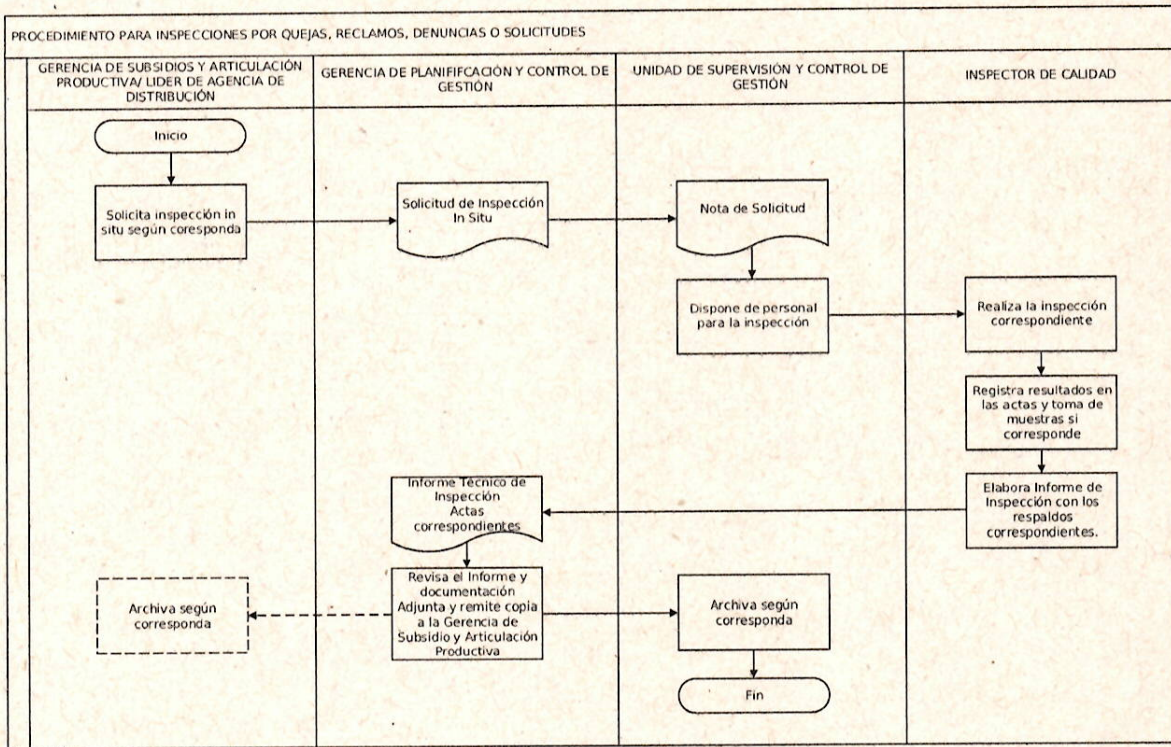
DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 71 - 09 / 08





Cuando se elabore el informe para respuesta a la ASUSS, la misma será remitida a la Gerencia de Subsidio y Articulación Productiva para que esta instancia tome conocimiento de las acciones realizadas y emita nota de respuesta a dicha instancia, adjunto el informe señalado.

### FLUJOGRAMA



DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

REV N°	MODIFICACIONES REALIZADAS
01	Se modifican las responsabilidades de la USUCA respecto a las inspecciones siendo que ahora se realizarán inspecciones de Seguimiento. Se modifican plazos y registros en los procesos. Se reduce la ponderación de la calificación No Conforme. Se incrementa las siguientes actas de inspección: GPCG-USC-ACT.001 ACTA DE INSPECCIÓN CANAL DIRECTO GPCG-USC-ACT.002 ACTA DE INSPECCIÓN HORIZONTAL VERTICAL GPCG-USC-ACT.003 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACION DISTRIBUIDORAS GPCG-USC-ACT.004 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CANAL DIRECTO B





**9. ANEXOS**

**ANEXO 1. ACTA DE INSPECCIÓN CANAL DIRECTO**

Fecha de verificación: ..... Hora de inicio..... Hora de finalización.....

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Razón Social: .....

NIT/RAU: .....

Representante Legal: .....

Actividad principal/rubro/objeto: .....

Licencia de Funcionamiento/  
 N° Padrón Municipal: .....

Dirección: .....

Departamento/  
 Municipio: .....

Teléfono: ..... email: .....

Dirección legal para notificación: .....

**2. VERIFICACIÓN TÉCNICA**

<b>REGISTRO SANITARIO EMITIDO POR</b>	<b>Nº REGISTRO SANITARIO</b>	<b>VIGENCIA DEL R.S. DD/MM/AA</b>

PRODUCTO	PRESENTACION	ANALISIS DE LABORATORIO	REGISTRO SERNASIG POR PRODUCTO				COSTO BRUTO DE PRODUCCION	CERTIFICADO DE APROBACION DE ETIQUETA DEL PRODUCTO	FICHA TECNICA	MATERIA PRIMA DE PRODUCCION NACIONAL (DEMOSTRABLE)	DIAGRAMA DE FLUJO	CUENTA CON MAQUINARIA Y EQUIPO	CAPACIDAD PRODUCTIVA	C/NC
			FQ	MB	NT	TX								

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 19 de 32

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO	CÓDIGO GPCG-USC-ACT.001	
		Ver. 04	Pág. 2 de 4

PRODUCTO	PRESENTACION	ANALISIS DE LABORATORIO	REGISTRO SENASAG POR PRODUCTO	COSTO BRUTO DE PRODUCCION	CERTIFICADO DE APROBACION DE ETIQUETA DEL PRODUCTO	FICHA TECNICA	MATERIA PRIMA DE PRODUCCION NACIONAL (DEMOSTRABLE)	DIAGRAMA DE FLUJO	CUENTA CON MAQUINARIA Y EQUIPO	CAPACIDAD PRODUCTIVA	C/NC

**CONTROL PARA LA INSPECCIÓN**  
 Basado en la NB 324:2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura -Requisitos" y Resolución Administrativa N° 019/2013 del SENASAG.

A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)	C	A	NC	OBSERVACIONES
<b>1. INFRAESTRUCTURA*</b>				
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>				
Los establecimientos no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)			N/A	
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, apta para el tránsito y transporte.				
Existe limpieza y buena organización en los perímetros de la planta (libre de malezas y escombros)				
<b>Zonas de manipulación de alimentos</b>				
Los pisos deben ser de material no absorbente, resistente al tránsito, durables, lisos, impermeables y fáciles de limpiar y desinfectar.				
Las paredes deben ser construidos con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.				
Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.				
Los techos, estructuras suspendidas, están construidas y son mantenidas para prevenir la contaminación.				
Los ambientes deben permitir una segregación eficaz entre las operaciones de alto y bajo riesgo, evitando la contaminación cruzada.				
<b>Instalaciones para el personal</b>				
Las instalaciones de servicio higiénico están diseñados y equipados y se operan de forma que se minimice el riesgo de contaminación.			N/A	
Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos en las zonas de elaboración.				
Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y éstos deben estar separados de las zonas de manipulación de alimentos.				
<b>Iluminación y Ventilación</b>				
La iluminación es apropiada para las operaciones de producción e inspección, no producen sombras o reflejos sobre el producto y debe estar protegidas contra rupturas.				
La ventilación debe ser suficiente para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor y acumulación de polvo.				

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

**TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN  
DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO**CÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.

02

Pág.

20 de 32

**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas**ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN  
TÉCNICA  
CANAL DIRECTO**CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.001

Ver.

04

Pág.

3 de 4

2. MATERIA PRIMA	C	A	NC	OBSERVACIONES
Se controla la calidad de la materia prima e insumos, en base a las especificaciones técnicas establecidas por la empresa, en el momento de la recepción para su conformidad.				
Las materias primas, insumos y productos terminados deben ubicarse sobre pallets y separados de la pared.				
La materia prima e insumos se encuentran con fecha de vencimiento vigente y en buen estado, sin signos de deterioro o descomposición.		N/A		
3. PROCESOS*	C	A	NC	OBSERVACIONES
La empresa cuenta con un manual de proceso de producción (desde la recepción de la materia prima hasta el producto terminado) que es acatado por todo el personal.				
Realiza el seguimiento de las variables de control en las etapas del proceso productivo que disminuyen el riesgo.		N/A		
El proceso de envasado es controlado a fin de prevenir la contaminación del producto.		N/A		
La sala de procesamiento se encuentra libre de artículos, implementos o materiales extraños ajenos a las tareas propias del proceso.				
4. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*	C	A	NC	OBSERVACIONES
Todo equipo y utensilio empleados en las zonas de manipulación de alimentos y que puedan entrar en contacto con ellos, deben ser de un material que no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores. De superficies lisas, resistentes a la corrosión y de fácil limpieza y desinfección.				
* Respaldar con reporte fotográfico				
5. PERSONAL	C	A	NC	OBSERVACIONES
Todo personal en contacto directo con los alimentos debe contar con el carnet sanitario vigente, emitido por la autoridad competente.		N/A		
Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, manos limpias y sin joyas, con uñas cortadas, limpias y sin esmalte, etc.)				
El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad (preferentemente de color claro, delantal impermeable y gorro), adecuadamente mantenida y usada. En caso de usar guantes estos se encuentran limpios y en buen estado.				
Las normas de la empresa sobre higiene personal, manipulación de alimentos, buenos hábitos son adoptados por todo el personal incluyendo las visitas de manera efectiva, las mismas que están documentadas.				
6. ALMACENAMIENTO PRODUCTOS TERMINADOS Y TRANSPORTE	C	A	NC	OBSERVACIONES
Las cámaras o almacenes de los productos terminados cumplen con las condiciones de apilado y distancias, además de controlar la temperatura, se encuentran separados de productos que puedan provocar la contaminación cruzada, según el criterio de riesgo.				
La empresa identifica los lotes de producto terminado (código de lote, cantidad, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, o de ingreso a los almacenes) y puede rastrear en todas sus fases del proceso productivo, almacenamiento, envío y en la distribución al cliente.				
La empresa realiza métodos de control de la inocuidad y calidad de los productos para autorizar el despacho de los mismos.				
Transporte				
Se debe garantizar la higiene y limpieza del transporte antes de cargar los productos alimenticios.				
El transporte debe mantener la calidad e inocuidad de los productos, desde la carga hasta la descarga. (Los productos refrigerados deben contar con medios adecuados para verificar la temperatura.)				
7. SERVICIOS Y MANEJO DE DESECHOS	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con los servicios de agua, vapor y otros, que garanticen el uso adecuado en el proceso productivo para evita la contaminación del producto.				

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

### TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO

CÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver. 02      Pág. 21 de 32

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO

CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.001

Ver. 04      Pág. 4 de 4

La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son removidas periódicamente para evitar que afecte la contaminación en el perímetro.		N/A		
<b>8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectivo que incluya el uso de registros		N/A		
<b>9. CONTROL DE PLAGAS</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Se cuenta con manuales, procedimientos y/o registros aprobados y vigentes.				
Se cuenta con el Certificado Control de plagas de la empresa que terceriza el servicio.		N/A		
<b>B. SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial Ejm. Extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otros.				
<b>C. DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con transporte (propio, tercerizado)				
<b>TOTAL</b>				

C= CUMPLE  
A= ACEPTABLE  
N= NO CUMPLE  
NC= NO APLICA

CALIFICACIÓN: CONFORME 100%; ACEPTABLE 75%; NO CONFORME -500%

Porcentaje Mínimo para Calificar	75 %
CALIFICACIÓN OBTENIDA	

OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

CUMPLE***	NO CUMPLE

<b>INSPECTOR DE CALIDAD USUCA - SEDEM</b>	<b>ENCARGADO POR PARTE DE LA EMPRESA</b>
CARGO: INSPECTOR DE CALIDAD	CARGO:
NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA Y SELLO:	FIRMA Y SELLO:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN  
DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIOCÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.

02

Pág.

22 de 32

## ANEXO 2: ACTA DE INSPECCIÓN CANAL HORIZONTAL Y VERTICAL

ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN  
TÉCNICA  
CANAL HORIZONTAL/VERTICALCÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.002

Ver.

01

Pág.

1 de 4

Fecha de verificación: \_\_\_\_\_ Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT/RAU: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Actividad  
principal/rubro/objeto: \_\_\_\_\_Licencia de  
Funcionamiento/  
Nº Padrón Municipal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Departamento/  
Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

Dirección legal para notificación: \_\_\_\_\_

## 2. VERIFICACIÓN TÉCNICA

AUTORIZACIÓN SANITARIA  
EMITIDO POR

Nº REGISTRO

VIGENCIA DEL R. S.  
DD/MM/AA

## 3. PRODUCTOS QUE OFERTAN PARA DISTRIBUCIÓN

PRODUCTO	REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS ENVASADOS	REGISTRO SANITARIO DE LOS MATADEROS, GRANJAS AVICOLAS Y PECUARIAS	PRODUCTO DE PRODUCCION NACIONAL (DEMOSTRABLE)	C/NC
GRUPO 1. CEREALES Y DERIVADOS, LEGUMINOSAS, RAICES Y TUBERCULOS				
GRUPO 2. VERDURAS				
GRUPO 3. FRUTAS				
GRUPO 5. CARNES				
CARNE DE RES (VARIEDAD DE CORTES, ALBONDIGAS)				
PESCADO				
POLLO				
HUEVO ENETRO DE GALLINA				

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08



**CONTROL PARA LA INSPECCIÓN**  
 Basado en la NB 324:2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura -Requisitos" y Resolución Administrativa Nº 019/2013 del SENASAG.

**A. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)**

1. INFRAESTRUCTURA*	C	A	NC	OBSERVACIONES
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>				
Los puntos de distribución no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)		N/A		
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, aptas para el tránsito, transporte y brindan seguridad a los usuarios.				
Existe limpieza y buena organización en las instalaciones del proveedor				
Evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres		N/A		
<b>Zonas de manipulación y distribución de los productos</b>				
Los pisos deben ser de material no absorbentes, resistente al tránsito, durables, lisos, impermeables y fáciles de limpiar y desinfectar.				
Las paredes deben ser construidos con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.				
Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.				
Los techos, estructuras suspendidas, están construidas y son mantenidas para prevenir la contaminación.				
Los ambientes deben permitir una segregación eficaz en las operaciones de manipulación y entrega de productos, evitando la contaminación cruzada.				
<b>Instalaciones para el personal</b>				
Las instalaciones de servicio higiénico están diseñados y equipados y se operan de forma que se minimice el riesgo de contaminación.		N/A		
Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y éstos deben estar separados de las zonas de manipulación de alimentos.				
Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos en las zonas de procesamiento o manipulación.				
Se debe contar con instalaciones para la limpieza y desinfección de los materiales y utensilios.				
<b>Iluminación y Ventilación</b>				
La iluminación es apropiada para las operaciones e inspección, no producen sombras o reflejos sobre el producto y debe estar protegidas contra rupturas.				
La ventilación debe ser suficiente para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor y acumulación de polvo.				
<b>2. PRÁCTICAS DE HIGIENE EN LA ENTREGA</b>				
Se encuentran identificados los productos que pertenecen al Subsidio, de tal manera que no de lugar a confusión por parte de las beneficiarias				
Limpia y desinfecta el puesto de entrega diariamente, inmediatamente al término de las labores.				
Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, deben estar dispuestas en áreas o compartimientos separados de los alimentos				
<b>Entrega de carne, pollo y pescado</b>				
Se verifica la calidad e inocuidad de la carne para su exposición (no se permite productos en mal estado o en descomposición), los mismos se encuentran identificados.		N/A		

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





### ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL

CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.002

Ver.	Pág.
01	3 de 4

Aplica cadena de frío, en los exhibidores de los productos (Carne, pollo y pescado) que deben ser de material que evite la contaminación del producto.				
El producto se despacha en envases adecuados de primer uso (material nuevo)				
<b>Huevos</b>				
Verifica que el huevo se encuentre libre de materiales extraños y que no presente signos de deterioro, para su exposición		N/A		
Despacha los productos en envases de primer uso, el mismo que garantiza su transporte.				
<b>Entrega de productos frescos (Frutas, Verduras, Raíces, Tubérculos y otros)</b>				
Verifica que los alimentos agropecuarios primarios estén sanos y frescos, además de realizar control de ingreso.				
Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren, con dispositivos que midan de la temperatura.				
Despacha el producto en envases adecuados de primer uso.				
<b>3. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Todo equipo y utensilio empleados en las zonas de manipulación y/o distribución de los alimentos y que puedan entrar en contacto con ellos, deben ser de un material que no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores. De superficies lisas, resistentes a la corrosión y de fácil limpieza y desinfección.				

\* Respalda con reporte fotográfico

<b>4. PERSONAL</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Todo personal en contacto directo con los alimentos debe contar con el carnet sanitario vigente, emitido por la autoridad competente.		N/A		
Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, manos limpias y sin joyas, con uñas cortadas, limpias y sin esmalte, etc.)		N/A		
No come, no fuma, ni realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos.				
El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad (preferentemente de color claro, delantal impermeable y gorro), adecuadamente mantenida y usada. En caso de usar guantes estos se encuentran limpios y en buen estado.				
<b>5. ALMACEN DE LOS PRODUCTOS Y TRANSPORTE</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Las cámaras o almacenes de los productos cumplen con las condiciones de apilado, pallets y distancias, además de controlar la temperatura, se encuentran separado de productos que puedan provocar la contaminación cruzada, según el criterio de riesgo.				
La empresa identifica el ingreso y salida de los productos (código de lote, cantidad, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, o de ingreso a los almacenes) Y puede rastrear el origen o procedencia del producto cuando así se requiera.				
<b>Transporte</b>				
Debe garantizar la calidad e inocuidad en el transporte, carga y descarga de los productos.				
<b>6. SERVICIOS Y MANEJO DE DESHECHOS</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con los servicios de agua y alcantarillado, que garanticen el uso adecuado para evitar la contaminación del producto.				
La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son removidos periódicamente para evitar que afecte el perímetro.		N/A		
<b>7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectivo que incluya el uso de registros				
<b>8. CONTROL DE PLAGAS</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA178/21-09/08





# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

### TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO

CÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.	Pág.
02	25 de 32

### ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL

CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.002

Ver.	Pág.
01	4 de 4

Se cuenta con el Certificado de Control de plagas de la empresa que  
terciariza el servicio.

N/A

#### B. SEGURIDAD INDUSTRIAL

C

A

NC

OBSERVACIONES

La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial Ejm.  
extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de  
emergencia y otros.

TOTAL

CUMPLIÓ  
NO CUMPLIÓ  
NO CUMPLIÓ  
NO CUMPLIÓ

CALIFICACIÓN: CONFORME 100%; ACEPTABLE 75%; NO CONFORME -500%.

Porcentaje Mínimo para Calificar

75 %

CALIFICACIÓN OBTENIDA

Superficie de almacenamiento de productos (m<sup>2</sup> aprox.)

Superficie del área de lugar de expendio de productos  
(m<sup>2</sup> aprox.)

#### OBSERVACIONES

CUMPLE

NO CUMPLE

INSPECTOR DE CALIDAD USUCA - SEDEM

ENCARGADO POR PARTE DE LA EMPRESA

CARGO: Inspector de Calidad

CARGO:

NOMBRE:

NOMBRE:

FIRMA Y SELLO:

FIRMA Y SELLO:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 26 de 32

### ANEXO 3: ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AGENCIAS DE DISTRIBUCIÓN DE SUBSIDIO

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y          VERIFICACIÓN AGENCIAS DE          DISTRIBUCIÓN DE SUBSIDIOS</b>	CÓDIGO GPCG-USC-ACT.003	
		Ver. 01	Pág. 1 de 3

Fecha de verificación: .....

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social: .....

NIT: .....

Representante Legal: .....

Actividad principal/rubro/objeto: .....

Licencia de Funcionamiento/  
Nº Padrón Municipal: .....

Dirección: .....

Departamento/  
Municipio: .....

Teléfono: ..... email: .....

Dirección legal para notificación: .....

#### 2. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Nº REGISTRO DE  
AUTORIZACIÓN SANITARIA  
EMITIDO POR SEDES

VIGENCIA DEL R.S.  
DD/MM/AA

#### CONTROL PARA LA INSPECCIÓN

Basado en la normativa vigente de Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Almacenamiento.

1. INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	C	NC	NA	OBSERVACIONES
La Agencia de Distribución no está ubicada en zonas insalubres (basureros, etc.)				
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, apta para el tránsito y transporte.				
Las condiciones de iluminación, temperatura, humedad, ventilación, limpieza y orden de las diferentes áreas son adecuadas de acuerdo a la actividad que se realiza.				
Los servicios sanitarios, lavamanos y vestidores son suficientes de acuerdo al número de personas que trabajan en el establecimiento.				
Los pisos deben ser de material no absorbentes, resistente al tránsito, durables, lisos, impermeables y fáciles de limpiar y desinfectar.				
Las paredes deben ser construidos con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.				

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

### TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO

CÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.

02

Pág.

27 de 32

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AGENCIAS DE DISTRIBUCIÓN DE SUBSIDIOS

CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.003

Ver.

01

Pág.

2 de 3

Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.

### 2. DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS

C NC NA

### OBSERVACIONES

Cuenta con ambientes de distribución en condiciones básicas de comodidad, higiene, seguridad, protección y bienestar para las beneficiarias.

Los equipos y materiales son adecuados para la distribución de los productos de acuerdo a su naturaleza y reúnen características sanitarias que evitan el riesgo de contaminación de los mismos.

### 3. PERSONAL

C NC NA

### OBSERVACIONES

El personal de la Agencia de Distribución cuenta con el carnet sanitario vigente.

El personal cuenta con la ropa de trabajo adecuada.

Existen registros de control en lo que respecta a su higiene y buenos hábitos del personal.

### 4. ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS

C NC NA

### OBSERVACIONES

Existen áreas de almacenamiento distintas, debidamente identificadas y delimitadas físicamente de los productos de acuerdo a su naturaleza.

Las áreas de almacenaje se encuentran en buenas condiciones de orden, limpieza, humedad, iluminación y temperatura.

La Agencia de Distribución identifica los productos de acuerdo a las fichas técnicas y/o fechas de vencimiento.

Los productos son almacenados de acuerdo a la naturaleza del mismo y se encuentran sobre pallets y separados de la pared.

Existe un área de producto No Conforme.

### 5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

C NC NA

### OBSERVACIONES

La Agencia de Distribución se encuentra en buenas condiciones de orden y limpieza.

La Agencia de Distribución cuenta con registros de las actividades de limpieza y desinfección realizadas.

### 6. CONTROL DE PLAGAS

C NC NA

### OBSERVACIONES

La Agencia de Distribución cuenta con un Sistema de Control de plagas propio o tercerizado.

### 7. SEGURIDAD INDUSTRIAL

C NC NA

### OBSERVACIONES

La Agencia de Distribución cuenta con medidas de seguridad industrial. Ejm. Extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otros.

\* Respaldar con reporte fotográfico

C= CUMPLE  
NC= NO CUMPLE  
NA= NO APLICA

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

### TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO

CÓDIGO  
GPCG-PRO-004

Ver.

02

Pág.

28 de 32

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AGENCIAS DE DISTRIBUCIÓN DE SUBSIDIOS

CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.003

Ver.

01

Pág.

3 de 3

### OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

#### INSPECTOR DE CALIDAD USUCA - SEDEM

CARGO: INSPECTOR DE CALIDAD
NOMBRE:
FIRMA Y SELLO:

#### ENCARGADO POR PARTE DE LA EMPRESA

CARGO:
NOMBRE:
FIRMA Y SELLO:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 29 de 32

**ANEXO 4: ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CANAL DIRECTO B**

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B	CÓDIGO GPCG-USC-ACT.004	
		Ver. 04	Pág. 1 de 4

Fecha de verificación: .....Hora de inicio.....Hora de finalización.....

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Razón Social: .....

NIT/RAU: .....

Representante Legal: .....

Actividad principal/rubro/objeto: .....

Licencia de Funcionamiento/  
Nº Padrón Municipal: .....

Dirección: .....

Departamento/  
Municipio: .....

Teléfono: .....email: .....

Dirección legal para notificación: .....

**2. VERIFICACIÓN TÉCNICA**

REGISTRO SANITARIO EMITIDO POR	Nº REGISTRO SANITARIO	VIGENCIA DEL R.S. DD/MM/AA

PRODUCTO	PRESENTACION	COSTO BRUTO DE PRODUCCION	FICHA TECNICA	DIAGRAMA DE FLUJO	CUENTA CON MAQUINARIA Y EQUIPO	CAPACIDAD PRODUCTIVA	C/NC

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 178 / 21 - 09 / 08





**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

**TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN  
DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO****CÓDIGO  
GPCG-PRO-004**

Ver.

02

Pág.

30 de 32

**SEDEM**Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas**ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN  
TÉCNICA  
CANAL DIRECTO B****CÓDIGO  
GPCG-USC-ACT.004**

Ver.

04

Pág.

2 de 4

**CONTROL PARA LA INSPECCIÓN**

Basado en la NB 324:2013.

**A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)****1. INFRAESTRUCTURA\***

C

A

NC

OBSERVACIONES

**Ubicación y áreas circundantes**

Los establecimientos no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)

N/A

Las vías de acceso se encuentran en buen estado, apta para el tránsito y transporte.

Existe limpieza y buena organización en los perímetros de la planta (libre de malezas y escombros)

**Instalaciones**

Los pisos deben ser de material no absorbente, resistente al tránsito, durables, lisos, impermeables y fáciles de limpiar y desinfectar.

Las paredes deben ser construidos con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.

Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.

Los techos, estructuras suspendidas, están construidas y son mantenidas para prevenir la contaminación.

Los ambientes deben permitir una segregación eficaz en las operaciones de trabajo.

**Instalaciones para el personal**

Las instalaciones de servicio higiénico se encuentran equipados y mantenidos.

Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos.

Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y éstos deben estar separados.

**Iluminación y Ventilación**

La iluminación es apropiada para las operaciones de producción e inspección, no producen sombras o reflejos sobre el producto y debe estar protegidas contra rupturas.

La ventilación debe ser suficiente para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor y acumulación de polvo.

**2. MATERIA PRIMA**

C

A

NC

OBSERVACIONES

Se controla la calidad de la materia prima e insumos, en base a las especificaciones técnicas establecidas por la empresa, en el momento de la recepción para su conformidad.

Las materias primas, insumos y productos terminados deben ubicarse sobre pallets y separados de la pared.

La empresa identifica los lotes de materia prima e insumos (Cantidad por lote, fecha de ingreso y salida de almacén).

N/A

Posee un medio de registros del origen de la materia prima.

El orden de las materias primas e insumos facilita las tareas de ingreso, retiro inspección y limpieza.

**3. PROCESOS\***

C

A

NC

OBSERVACIONES

La empresa cuenta con un manual de proceso de producción (desde la recepción de la materia prima hasta el producto terminado) que es acatado por todo el personal.

Realiza el seguimiento de las variables de control en las etapas del proceso productivo.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO GPCG-PRO-004</b>	
	<b>TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO</b>	<b>Ver.</b> 02	<b>Pág.</b> 31 de 32

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B</b>	<b>CÓDIGO GPCG-USC-ACT.004</b>	
		<b>Ver.</b> 04	<b>Pág.</b> 3 de 4

El proceso de envasado y/o empaçado es controlado.		N/A		
La sala de procesamiento se encuentra libre de artículos, implementos o materiales extraños ajenos a las tareas propias del proceso.				
<b>4. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Todo equipo y utensilio empleados en las zonas de procesamiento de los productos, se encuentran en buen estado y son mantenidos según requerimiento.				

\* Respaldar con reporte fotográfico

<b>5. PERSONAL</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
La empresa asegura que los empleados están adecuadamente adiestrados, instruidos y supervisados en las tareas propias de producción.		N/A		
El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad y/o equipos de protección personal, adecuadamente mantenida y usada.				
<b>6. ALMACENAMIENTO PRODUCTOS TERMINADOS Y TRANSPORTE</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
El almacenamiento de los productos cumple con las condiciones de distancias y apilamiento sobre pallet.				
La empresa identifica los lotes de producto terminado (código de lote, cantidad, fecha de elaboración, o de ingreso a los almacenes) y puede rastrear en todas sus fases del proceso productivo, almacenamiento, envío y en la distribución al cliente.				
La empresa realiza métodos de control de calidad y aptitud sanitaria de los productos, para autorizar el despacho.				
<b>Transporte</b>				
Se debe garantizar la higiene y limpieza del transporte antes de cargar los productos alimenticios.				
El transporte debe mantener la calidad de los productos, desde la carga hasta la descarga.				
<b>7. SERVICIOS Y MANEJO DE DESECHOS</b>		A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con los servicios de agua, vapor y otros, que garanticen el uso adecuado en el proceso productivo.				
La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son removidas periódicamente para evitar que afecte la contaminación en el perímetro.		N/A		
<b>8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectivo que incluya el uso de registros		N/A		
<b>9. CONTROL DE PLAGAS</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Se cuenta con manuales, procedimientos y/o registros aprobados y vigentes.				
Se cuenta con el Certificado Control de plagas de la empresa que terceriza el servicio.		N/A		
<b>B. SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial Ejm. Extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otros.				
<b>C. DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA</b>	C	A	NC	OBSERVACIONES
Cuenta con transporte (propio, tercerizado)				
<b>TOTAL</b>				

CONFIRMADO  
 SERVICIO DE  
 CONTROL DE CALIDAD  
 SEDEM

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08





<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GPCG-PRO-004	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DEL SUBSIDIO	Ver. 02	Pág. 32 de 32

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B	CÓDIGO GPCG-USC-ACT.004	
		Ver. 04	Pág. 4 de 4

CALIFICACIÓN: CONFORME 100%; ACEPTABLE 75%; NO CONFORME -500%

Porcentaje Mínimo para Calificar	75 %
CALIFICACION OBTENIDA	

OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

CUMPLE***	NO CUMPLE

INSPECTOR DE CALIDAD USUCA - SEDEM	ENCARGADO POR PARTE DE LA EMPRESA
CARGO: INSPECTOR DE CALIDAD	CARGO:
NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA Y SELLO:	FIRMA Y SELLO:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 REPUBLICA DE COLOMBIA  
 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGOS  
 RA 178 / 21 - 09 / 08

### ANEXO 5: REGISTRO DE TOMA DE MUESTRAS

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGISTRO										CÓDIGO GPCG-USC-FORM-001			
	DE TOMA DE MUESTRAS										Versión 01			
Responsable del Muestreo:											Localidad	Departamento		
Empresa/Proveedor:														
Dirección: Distribuidora/ Unidad Productiva														
FECHA DE MUESTREO:														
HORA	PRODUCTO	TIPO DE ANÁLISIS						N° DE LOTE	FECHA DE ENVASADO	FECHA DE VENCIMIENTO	ENVASE	PESO NETO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		ORG	FQ	MB	TX	NT	OTR							

Responsable del Muestreo  
SEDEM-USUCA

Responsable del Muestreo  
SUBSIDIO-SEDEM/PROVEEDOR

