

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N°0298/2023

ING. FÁTIMA LUZ PACHECO DOMÍNGUEZ

GERENTE GENERAL

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

SEDEM

La Paz, 13 de septiembre de 2023

VISTOS:

El Informe INF/GG/GAF/UA N° 0897/2023 de fecha 18 de agosto de 2023 con hoja de ruta I/2023-14249, de solicitud de resolución administrativa con referencia "Reglamento de Almacenes de los Productos de los subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (version1) y el Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras", todo lo demás que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO I:

Que, el artículo 232 de La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, indica "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el inciso a) del artículo 7 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), señala se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración, asimismo el inciso b), indica toda entidad pública organizará 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 13 del citado ordenamiento jurídico, establece que el Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, indica que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.



Que, el inciso b) del artículo 28 de la citada Ley N° 1178, establece se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario, asimismo como el Decreto Supremo N° 23318-A que establece en el párrafo I del artículo 3, que todo servidor público tiene el deber de realizar sus funciones con economía, transparencia y licitud, su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas, así también el artículo 7 define los deberes como las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que le son inherentes.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2010, indica la presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo 26237 de fecha 29 de junio de 2001, establece los siguientes artículos del reglamento de la responsabilidad por la función pública, aprobado por Decreto Supremo 23318 - A de fecha 03 de noviembre de 1992, quedan modificados de la siguiente forma, el "artículo 15. (Sujetos de responsabilidad administrativa) Todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad. Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución Final Ejecutoriada a la Contraloría general de la Republica para fines de registro".

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N°2480, de fecha 6 de agosto de 2015, establece que el presente Decreto Supremo tiene por objeto instituir 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, así también el artículo 8, determina que la entidad encargada de comprar y distribuir el "Subsidio Universal Prenatal por la Vida", el párrafo I, establece que la compra y distribución del "Subsidio Universal Prenatal por la Vida" estará a cargo del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas - SEDEM; el párrafo II, indica la nómina de beneficiarias será proporcionada mensualmente al SEDEM por el Ministerio de Salud, a través de la Unidad Ejecutora "Bono Juana Azurduy".

Que, el Decreto Supremo N°3319, de fecha 06 de septiembre de 2017, modificado por el artículo final único del Decreto Supremo N°3453 de fecha 11 de enero de 2018, la disposición final segunda del Decreto Supremo N°3561 de fecha 16 de mayo de 2018 y el Decreto Supremo N°4507 de fecha 19 de mayo de 2021, en su artículo 1, menciona el presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer 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

Que, el artículo 3, del mismo texto legal, en su párrafo I, señala que el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM en base a las listas aprobadas



por el Ministerio de Salud y Deportes, conformará los paquetes con productos nacionales priorizando los alimentos con alto valor nutricional, para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, elaborados por empresas públicas, empresas privadas, asociaciones de productores, Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias - OECAs y Organizaciones Económicas Comunitarias - OECOM

Que, el artículo 4, del ordenamiento jurídico citado precedentemente, en el párrafo I, determina 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: inciso a) Contar con los documentos legales de funcionamiento; inciso b) Cumplir las normas de higiene, inocuidad alimentaria, salubridad, seguridad industrial y procesos de calidad; inciso c) Contar con infraestructura adecuada, capacidad de producción y de almacenamiento, capacidad de logística, manipulación y transporte adecuado para los productos; en el párrafo II, el SEDEM podrá seleccionar como proveedores de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida a las comunidades indígena originarias campesinas, comunidades interculturales y afrobolivianas, de acuerdo a normativa vigente; en el párrafo III, establece la distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida será efectuada por el SEDEM debiendo contar con 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.

CONSIDERANDO II

Que, a través de lo señalado en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 0590 de fecha 4 de agosto de 2010, se creó el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM como institución pública descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autónoma de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, el SEDEM no cuenta con directorio.; Asimismo, en atención a éste artículo, el SEDEM tiene bajo su dependencia directa a las siguientes Empresas Públicas Productivas: Papeles de Bolivia - PAPELBOL, Cartones de Bolivia - CARTONBOL, Cementos de Bolivia - ECEBOL, Vidrios de Bolivia - ENVIBOL, Empresa Estratégica de Abonos y Fertilizantes - EEPAF, Empresa Estratégica de Producción de Semillas - EEPS, Empresa Pública Productiva de Industrialización de la Hoja de Coca - KOKABOL, Empresa Pública Productiva Industria Boliviana de Aceites Ecológicos - IBAE, Industria Boliviana de Química - IBQ, así como las que fueren creadas conforme a lo dispuesto en el citado Decreto Supremo.

Que, el inciso j) del artículo 7 del citado Decreto Supremo N° 0590, entre las funciones del Gerente General menciona: "Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias".

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2946 de fecha 12 de octubre de 2016, indica "El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar y complementar el Decreto Supremo N° 0590, de 4 de agosto de 2010".

Que, la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 063/2023 de fecha 16 de marzo de 2023, aprobó el Manual de Organización de Funciones y el Manual de Descripción de cargos del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM (Versión 8), en su numeral 1 señala, La Ley de Administración y Control Gubernamental a través del Sistema de Administración de Personal regula el alcance de las acciones del personal en el sector



público. Una vez definidas las áreas sobre las cuales se fundamenta la organización, corresponde distribuir las funciones, objetivos, y responsabilidades del área, a los cargos definidos; El Manual de Descripción de Cargos es una herramienta de la Administración de Personal, que refleja los cargos que conforman la estructura organizacional del Servicio de Desarrollo de Empresas Públicas Productivas - SEDEM, estableciendo los objetivos, funciones y responsabilidades, así como los perfiles profesionales requeridos de acuerdo a las necesidades de la institución.

Que, el numeral 1 del Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos (Versión 4) aprobado con la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 0086/2023 de fecha 30 de marzo de 2023, refiere *"El objeto del presente procedimiento es establecer las atribuciones, responsabilidades y secuencia de actividades concernientes al proceso de elaboración, revisión y aprobación de instrumentos normativos del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y sus Empresa Publicas Productivas - EPPs dependientes"*.

CONSIDERANDO III:

Que, mediante Informe INF/GG/GSAP/UDS Nº 0102/2023 - I/2023-14249 de fecha 17 de agosto de 2023 emitido por Edgar Pally Cotaña, con el cargo de Responsable II de Almacenes de Productos de los Subsidios, vía Joel David Mamani Puita, con el cargo de Jefe de Unidad I de Distribución de Subsidios, dirigido a Melisa Abalos Choque, Gerente Subsidios y Articulación Productiva, el cual concluye que se establece la necesidad y viabilidad técnica para la aprobación del Reglamento de Almacenes de los Productos de los subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (version1) y el Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras, así también recomienda dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nº045/2017 de fecha 28 de marzo de 2017 y remitir el informe a la Unidad de Desarrollo Organizacional y posteriormente a la Gerencia Jurídica para emisión de informe legal y Resolución Administrativa.

Que, el Informe INF/GG/GAF/UA Nº 0897/2023 - I/2023-14249 de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por Henry David Mercado Gemio, con el cargo de Profesional IV en Analisis Organizacional, vía Jaime Iván Romero Cartagena, con el cargo de Responsable II Desarrollo Organizacional, Carlos Ramiro Delgado Galvez, Jefe de Unidad I Administrativa y Talento Humano, Katya Elena Maidana Escobar, Gerente Administrativo Financiero a.i., dirigido a la Ing. Fátima Luz Pacheco Domínguez, Gerente General del SEDEM, concluye que de los antecedentes y análisis expuesto de los documentos "Reglamento de Almacenes de los Productos de los subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (version1) y el Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras (versión 2)", son de exclusiva utilidad para la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva y el personal involucrado, conforme lo establecido en la R.A. Nº 086/2023 de fecha 30 de marzo de 2023, así mismo recomienda remitir los instrumentos normativos a la Gerencia Jurídica para ser analizado legalmente, verificando que no contravengan normativa vigente.

Que, a través de Informe INF/GG/GJ/UGJ Nº 0256/2023 - I/2023-14249 de fecha 13 de septiembre de 2023, emitido por la Unidad de Gestión Jurídica dependiente de la Gerencia Jurídica del SEDEM, en el acápite de Conclusiones y Recomendaciones se manifestó lo siguiente: "En atención al punto 6.1. (Descripción de Actividades para la Aprobación de Instrumentos Normativos) del Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos



aprobado a través de Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 086/2023 de fecha 30 de marzo de 2023, habiéndose cumplido las actividades descritas por los responsables correspondientes, asimismo, considerando que el Informe INF/GG/GAF/UA Nº 0897/2023 emitido por el Área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM, que establece la pertinencia de atender la solicitud de aprobación del Reglamento de Almacenes de los Productos de los subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (versión 1) y el Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras (versión 2); siendo además, que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones aprobado a través de Resolución Administrativa Nº 063/2023 de 16 de marzo de 2023, el Área de Desarrollo Organizacional tiene por objetivo: **'Contribuir en la optimización de la gestión institucional a través del análisis organizacional, evaluación y seguimiento a la funcionalidad de la estructura orgánica del SEDEM y de las EPP, analizando los procesos y procedimientos internos, coadyuvando en la generación y actualización de documentos normativos que dinamicen sus procesos, según las peculiaridades y requerimientos de cada unidad organizacional.'**; además de encontrarse entre sus Funciones: **'Revisar la pertinencia de toda la normativa elaborada y actualizada que rigen las actividades de las diferentes Gerencias y Unidades Funcionales del SEDEM y sus EPP dependientes.'** (El resaltado es propio), no existe óbice legal para su aprobación, por lo que se recomienda a su Autoridad suscribir la Resolución Administrativa adjunta al presente Informe."

POR TANTO:

La Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, Fátima Luz Pacheco Domínguez, designada mediante Resolución Suprema Nº27308 de fecha 4 de diciembre de 2020, por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, en uso de sus funciones y atribuciones legales vigentes.

RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar, el Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras, con Código GSAP-PRO-002 (Versión 2) compuesto por diez (10) numerales.

SEGUNDO. - Dejar sin efecto, la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº0045/2017, de fecha 28 de marzo de 2017, que aprobó el "Procedimiento de Ingreso Manejo y Control de Productos en los Almacenes de las Distribuidoras" (Versión 1), así como toda disposición normativa contraria a la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. - Aprobar, el Reglamento de Almacenes de los Productos de los subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, con código GSAP-REG-007 (versión 1), compuesto por cuarenta y cuatro (44) artículos.

CUARTO. - Validar, el Informe Técnico **INF/GG/GSAP/UDS Nº 0102/2023** de fecha 17 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, el Informe **INF/GG/GAF/UA Nº 0897/2023** de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera e Informe Legal **INF/GG/GJ/UGJ Nº 0256/2023** de fecha 13 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia Jurídica del SEDEM, que son parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.



QUINTO. – Remítase, al Área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, para la difusión de la presente resolución administrativa a todas las unidades organizacionales del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM y Empresas Públicas Productivas dependientes.

Regístrese, comuníquese, debiendo archivar-se dos ejemplares originales en la Gerencia Jurídica del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM (una copia original para la Unidad de Gestión Jurídica).



Ing. Fátima Luz Pacheco Domínguez

GERENTE GENERAL

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
SEDEM**



Ricardo Sergio Mora Achacollo
TECNICO I JURIDICO
SEDEM



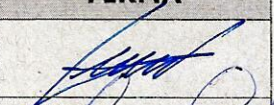
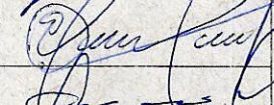
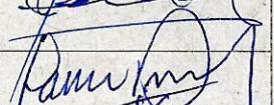

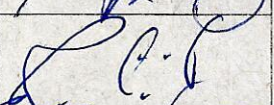


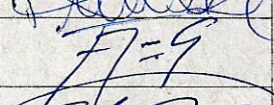
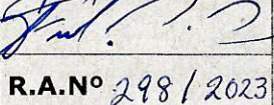


Eddy Burgos Zeballos
GERENTE JURIDICO
Servicio de Desarrollo de las
Empresas Públicas Productivas
SEDEM



Abog. Miquelina Zurate Avila
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION JURIDICA
SEDEM

SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	1 de 25

REGLAMENTO DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACIÓN PRODUCTIVA

	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA
ELABORADO:	Camilo Galarza Velarde	Profesional en Proyección de Pedidos	
ELABORADO:	Edgar Pally Cotaña	Responsable de Almacenes de Productos de los Subsidios	
REVISADO:	Henry David Mercado Gemio	Profesional en Análisis Organizacional	
REVISADO:	Jaime Iván Romero Cartagena	Responsable en Desarrollo Organizacional	
REVISADO:	Joel David Mamani Puita	Jefe de Unidad de Distribución de Subsidios	
REVISADO:	Carlos Ramiro Delgado Gálvez	Jefe de la Unidad Administrativa, Desarrollo Organizacional y Talento Humano	
REVISADO:	Jorge Faustino Quispe Colque	Gerente Técnico de Tecnologías de la Información y Comunicación	
REVISADO:	Melisa Ábalos Choque	Gerente de Subsidios y Articulación Productiva	
REVISADO:	Katya Elena Maidana Escobar	Gerente Administrativo Financiero a.i.	
REVISADO:	Fohad Jorge Amas Galindo	Coordinador General	
APROBADO:	Fátima Luz Pacheco Domínguez	Gerente General	

R.A.Nº 298 / 2023

SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	2 de 25

CONTENIDO

CAPÍTULO I	5
ASPECTOS GENERALES	5
ARTÍCULO 1. (OBJETO).	5
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	5
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).	5
ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS).....	6
CAPÍTULO II	10
FACULTADES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	10
ARTÍCULO 5 (GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACIÓN PRODUCTIVA).....	10
ARTÍCULO 6 (GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN)... 10	
ARTÍCULO 7 (DISTRIBUIDORAS O AGENCIAS DE SUBSIDIO).....	11
CAPÍTULO III	12
DOCUMENTOS DE FUNCIONAMIENTO, INSTRUMENTOS DE CONTROL,	12
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	12
ARTÍCULO 8 (DOCUMENTOS DE FUNCIONAMIENTO).	12
ARTÍCULO 9 (INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ALMACENES).	13
ARTÍCULO 10 (MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO).	13
CAPÍTULO IV	14
ALMACÉN CENTRAL.....	14
ARTÍCULO 11 (SISTEMA DE MANEJO DE ALMACÉN).	14
ARTÍCULO 12. (SOLICITUD DE PEDIDOS)	14
ARTÍCULO 13 (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS).....	15
ARTÍCULO 14 (RECEPCIÓN DE PRODUCTO Y CONTROL DE CALIDAD).....	15
ARTÍCULO 15. (PRODUCTO NO CONFORME)	15
ARTÍCULO 16 (INGRESO AL SISTEMA DE ALMACENES)	17
ARTÍCULO 17 (ALMACENAJE DE PRODUCTOS).....	17
ARTÍCULO 18 (CREACIÓN DE ALMACENES EN SISTEMA)	17
CAPÍTULO V	17
ALMACÉN DE PRODUCCIÓN	17
ARTÍCULO 19. (ARMADO DE PAQUETES)	17

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
 298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	3 de 25

ARTÍCULO 20. (CONTROL DEL ARMADO DE PAQUETES)	18
ARTÍCULO 21. (IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE PRODUCTOS DETERIORADOS REPUESTOS).....	18
ARTÍCULO 22. (ELABORACIÓN DE TRASPASOS)	18
ARTÍCULO 23. (TRASPASOS NO PERMITIDOS)	18
CAPÍTULO VI	19
ALMACÉN DE DISTRIBUCIÓN	19
ARTÍCULO 24. (SISTEMA DE MANEJO DE ALMACÉN FIFO).....	19
ARTÍCULO 25. (PROYECCIONES DE PAQUETES)	19
ARTÍCULO 26. (REPOSICIÓN DE PRODUCTOS OBSERVADOS)	19
CAPÍTULO VII	19
TOMA DE INVENTARIO	19
ARTÍCULO 27. (VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL ARMADO DE PAQUETES)	19
ARTÍCULO 28. (TOMA DE INVENTARIO).....	20
ARTÍCULO 29. (ACTUALIZACIÓN DE KARDEX POR ALMACÉN)	20
ARTÍCULO 30. (CONTROL DE IDENTIFICADORES POR PRODUCTO)	20
ARTÍCULO 31. (PRODUCTOS SOBRANTES).....	21
ARTÍCULO 32. (PRODUCTOS FALTANTES).....	21
CAPÍTULO VIII	21
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE	21
ARTÍCULO 33. (ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)	21
ARTÍCULO 34. (VESTUARIO)	22
ARTÍCULO 35. (NORMAS DE HIGIENE PARA ALMACENES Y PRODUCCION).....	22
ARTÍCULO 36. (CONDICIONES DE APILADO).....	23
ARTÍCULO 37. (MEDIDAS DE SEGURIDAD- EXTINTORES, SEÑALETICA)	23
ARTÍCULO 38. (MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS).....	24
ARTÍCULO 39. (CÁMARAS DE SEGURIDAD).....	24
CAPÍTULO IX	24
AJUSTES Y ACTUALIZACIONES EN SISTEMA	24
ARTICULO 40. (AJUSTE EN SISTEMA AUTORIZADO POR EL SEDEM).	24
CAPÍTULO X	25



SEDEMServicio de Desarrollo
de las Empresas Públicas
Productivas

REGLAMENTO

DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS
PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR
LA VIDACÓDIGO
GSAP-REG-007

Ver.

Pág.

01

4 de 25

DISPOSICIONES FINALES	25
ARTÍCULO 41. (ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN).....	25
ARTÍCULO 42. (PREVISIÓN).....	25
ARTÍCULO 43. (INCUMPLIMIENTO).	25
ARTÍCULO 44. (USO Y DIFUSIÓN).	25

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA298-13-09-23



Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	5 de 25

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). Reglamentar el proceso logístico en los almacenes de los puntos de distribución de subsidios, desde la recepción de productos (Almacén central), el armado de paquetes (almacén producción) y entrega de paquetes a las beneficiarias los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (almacén distribución).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos (as) los (as) servidores públicos de las agencias de distribución de subsidios dependientes del SEDEM que participen y/o desarrollen sus funciones en los Almacenes de los Subsidios a nivel nacional y otras instancias involucradas en el presente reglamento

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL). Se constituye como Base Legal del presente Reglamento las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 590 de 4 de agosto de 2010, que crea el Servicio de Desarrollo de Empresas Públicas Productivas – SEDEM modificado y complementado por el Decreto Supremo N° 2946 de 12 de octubre de 2016.
- Decreto Supremo N° 2480, de 6 de agosto de 2015, de creación del Subsidio Universal por la Vida.
- 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, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.
- Decreto Supremo N° 4507 de 19 de mayo de 2021 que modifica el artículo 2 y 3 del Decreto Supremo N° 3319.
- Reglamento de infracciones y Sanciones para proveedores de los Subsidios vigente.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/ N°137/2023 de fecha 22 de mayo del 2023, que aprueba el Reglamento Para la Contratación Directa de Bienes (Productos) para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (Versión 10).
- Resolución Administrativa SEDEM/GG N° 151/2023 de 29 de mayo de 2023, que aprueba el Reglamento para la distribución de Subsidios (versión 4)

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	6 de 25

- Resolución Administrativa SEDEM/GG N° 086/2023 de 30 de marzo de 2023, que aprueba el Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos del SEDEM y las EPPS.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS). Para efectos de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL PRODUCTO. Documento por el cual él o la responsable de la recepción de los productos, da la conformidad de lo requerido en la Orden de Pedido.

ALMACÉN. Espacio especialmente estructurado para recibir, custodiar, proteger y controlar los productos, el cual asegura el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado de los productos.

ALMACÉN CENTRAL. Espacio físico de recepción, custodia, protección, control y distribución de los bienes (productos) recibidos e ingresados en las distribuidoras y/o agencias del subsidio, que se encarga de abastecer principalmente al almacén de producción.

ALMACÉN DE PRODUCCIÓN. Espacio físico que clasifica los productos por línea de producción, donde a su vez se realiza el armado de paquetes. El almacén de Producción se encarga de abastecer según requerimiento al Almacén de Distribución por tipo de paquete.

ALMACÉN DE DISTRIBUCIÓN. Espacio físico que almacena los paquetes que fueron armados en el almacén de producción, para la entrega final a las beneficiarias y/o titular de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

BENEFICIARIA DEL RÉGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES. La titular, esposa conyugue o pareja en unión libre del trabajador, en etapa de gestación a partir del quinto mes o lactancia desde el primer día de nacimiento hasta el cumplimiento del primer año de edad del niño(a), con afiliación en un Ente Gestor.

BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA. Todas las mujeres gestantes a partir del 5to mes de gestación, que hayan cumplido con el control prenatal, además que se encuentran inscritas en el bono Madre niño-niña "Juana Azurduy" como beneficiarias o titular de pago y que no están registradas en ningún Ente Gestor de Seguro Social de Corto Plazo.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	7 de 25

BAJA DE PRODUCTO. Es el proceso mediante el cual se llevan a cabo las actividades para dar la salida definitiva en físico y en sistema de aquellos productos que no se encuentran en condiciones para entrega.

CANAL DIRECTO. Distribución de productos nutritivos nacionales realizada de forma directa por las Distribuidoras y/o agencias dependientes del SEDEM.

CASO FORTUITO. Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones, civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.)

COMPROBANTE DE INGRESO DE PRODUCTOS A ALMACÉN. Documento que autoriza el ingreso de productos a Almacén Central de la distribuidora o agencia de Subsidios, mediante el sistema de información de Subsidio.

DISTRIBUCIÓN. Conjunto de actividades realizadas de carácter estratégico dirigidas a entregar productos que conforman los paquetes de los subsidios a las beneficiarias y/o titular, a través de los canales directo, horizontal y/o vertical.

ENCARGADO DE RECEPCIÓN. Es el funcionario capacitado en manipulación de alimentos y encargado de recibir productos alimenticios autorizados, en las agencias de distribución del SEDEM, que cuenten con la documentación completa, actualizada y veraz en base a lo establecido en el contrato, la orden de pedido y las fechas técnicas presentadas por el proveedor, así también verificara visualmente y de manera aleatoria la calidad de los productos que los proveedores entreguen a las agencias de distribución del SEDEM.

ENVASE. Cualquier recipiente que contiene alimentos para su entrega como un producto único, que los cubre total o parcialmente, y que incluye los embalajes y envolturas. Un envase puede contener varias unidades o tipos de alimentos pre envasados cuando se ofrece al consumidor.

- **ENVASE PRIMARIO.** Envase que está en contacto directo con el producto y contiene la etiqueta e información sobre su contenido. El envase debe ser de grado alimenticio.
- **ENVASE SECUNDARIO.** Envase que contiene o agrupa uno o varios envases primarios y sirve para transportar y almacenar varias unidades de producto. Puede ser una caja de cartón corrugado u otro material con resistencia similar. Los envases secundarios deben estar aprobados por el SEDEM de acuerdo a las Fichas Técnicas del Producto.

ETIQUETA. Se considera a toda leyenda, membrete, marca, rótulo u otra identificación gráfica descriptiva, escrita, impresa, marcada, grabada en relieve o hueco, fijada, incluida,

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	8 de 25

que acompañe o pertenezca al envase. Asimismo, deben estar aprobados por el SEDEM de acuerdo a las Fichas Técnicas y deben cumplir con la normativa de etiquetado vigente del país.

FICHA TÉCNICA. Es el documento que entrega el proveedor por producto a la distribuidora y/o agencia de subsidio, que contiene las características técnicas del producto acorde a las fichas técnicas elaboradas por el Área de Aseguramiento y Control de Calidad (ASECA).

FUERZA MAYOR. Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, y otros desastres naturales).

IDENTIFICADOR DE PRODUCTO. Es registro en formato establecidos por la GSAP en el cual se identifica las características del producto (nombre del producto y gramaje, nombre de la empresa proveedora, lote, fecha de vencimiento, fecha de ingreso, fecha de egreso) que será actualizado cada que exista movimiento.

INFORME DE MOVIMIENTO DE ALMACÉN. Este informe refleja el listado detallado de los movimientos mensuales realizados en los almacenes.

KARDEX POR PRODUCTO. Es un documento administrativo de control de existencias de los productos en el almacén con el fin de clasificar los movimientos e identificar las entradas y salidas de los productos.

LÍNEA DE PRODUCCIÓN. Es el espacio donde se procede con el armado de paquetes en función a la conformación de paquetes vigente.

MERMA. Es la pérdida de peso y/o volumen de un producto, también es considerado merma cuando el envase primario se deteriora o se rompe.

MÉTODO FEFO (FIRST EXPIRES, FIRST OUT) que significa primero en expirar primero en salir, es un método utilizado para la gestión de almacenes, que consiste en conseguir una excelente rotación de existencias de productos en almacén, dando prioridad a la salida de los productos que están próximos a vencer.

MÉTODO FIFO (FIRST IN, FIRST OUT) Que significa primero en entrar primero en salir, es un método utilizado para la gestión de almacenes, que consiste en conseguir una excelente rotación de existencias de productos en almacén, dando prioridad a la salida de los productos que primero entraron en el Almacén.

NOTA DE ENTREGA O NOTA DE REMISIÓN. Es el documento administrativo oficial de control, emitido por los proveedores, con el cual entregan los productos solicitados.

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	9 de 25

NOTA DE ENTREGA SUBSIDIO. Es el documento administrativo oficial, emitido por el área de registro de las distribuidoras, el cual detalla la información del paquete entregado a las (os) beneficiarias (os) de los Subsidios.

NÚMERO DE LOTE. Es el registro que identifica y confiere trazabilidad a un conjunto de productos idénticos que comparten determinadas características de producción (hora de producción, fecha de producción, código de identificación mínimamente). Este número garantiza la trazabilidad de los productos y los datos acerca de los antecedentes del producto.

ORDEN DE PEDIDO. Documento oficial a través del cual se formalizan los pedidos de productos para el Subsidio Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, en función a la demanda y existencia de productos en los almacenes de las Agencias de Distribución de Subsidios correspondientes.

Siendo el correo electrónico y el enviado por Sistema, modulo proveedor, los únicos medios oficiales de formalización de la Orden de pedido, el proveedor deberá proporcionar un correo electrónico para la remisión de Ordenes de pedidos. Posteriormente la orden de pedido será remitida para efectos de pago con los respectivos sellos y firmas de recepción.

PAQUETES DE SUBSIDIOS. Es el conjunto de productos conformados por el SEDEM para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, en base a la lista de productos nutricionales aprobada por el Ministerio de Salud y Deportes.

PRODUCTO. Alimento con fines nutricionales o producto para la protección e higiene, establecidos en la lista aprobada por el Ministerio de Salud y Deportes, que conforman los paquetes de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

PRODUCTO FALTANTE. Se considera producto faltante en inventarios, cuando los productos físicos son inferiores a los que reflejan en el sistema de almacenes.

PRODUCTO NO CONFORME. Son aquellos productos que no cumplen con las Fichas técnicas, parámetros organolépticos, fisicoquímicos, microbiológicos, toxicológicos entre otros, que afecte la calidad e inocuidad o las establecidas en los documentos contractuales.

PRODUCTO SOBRANTE: Se considera producto sobrante a los excedentes en inventarios, cuando los productos físicos son superiores a los que reflejan en el sistema de almacenes.

PRODUCTO VENCIDO. Es el producto que ha vencido su vida útil por haber pasado la fecha de caducidad.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	10 de 25

PROVEEDORES. Empresas y/o Entidades Públicas, Empresas Privadas, Asociaciones de Productores, Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias – OECAS, Organizaciones Económicas Comunitarias – OECOM, Comunidades Indígenas Originario Campesinas, Comunidades Interculturales y Afrobolivianas, personas naturales y personas jurídicas, legalmente constituidas, que suministran productos nacionales; con quien se suscribe contrato administrativo o a través de Resolución Administrativa expresa.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SUBSIDIO. Sistema informático, que tiene como objetivo la gestión, administración, control y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

ABREVIATURAS

SEDEM. Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas

MAE. Máxima Autoridad Ejecutiva

GSAP. Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva

GTIC. Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

ASECA. Área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad.

SISUB. Sistema Informático de los Subsidios, autorizado por el SEDEM.

CAPÍTULO II

FACULTADES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5 (GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACIÓN PRODUCTIVA).

Es la instancia responsable de la distribución de los subsidios a nivel nacional cumpliendo con las normas de bioseguridad, higiene, inocuidad alimentaria y manipulación de alimentos durante todo el proceso de su administración, desde el ingreso de productos a los almacenes hasta la entrega de paquetes a las beneficiarias, en el marco de sus competencias y normativa vigente.

Es responsable de la elaboración, actualización y/o modificación del Reglamento para la administración y control de los almacenes de los subsidios prenatal, de lactancia y universal prenatal por la vida.

ARTÍCULO 6 (GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN).

Es la instancia responsable de dar el Soporte al módulo de Administración y Control de Almacenes de Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO GSAP-REG-007	
		Ver.	Pág.
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA	01	11 de 25

Prenatal por la Vida del Sistema de Información de Subsidio. Así como también el asesoramiento técnico a las distribuidoras y/o agencias.

ARTÍCULO 7 (DISTRIBUIDORAS O AGENCIAS DE SUBSIDIO). Es la instancia responsable de la administración de los almacenes de subsidio (Central, de Producción y de Distribución), a través de las/los siguientes servidores/as públicos:

Responsables de las Distribuidoras de los Subsidios o responsable de agencia. Es el servidor público encargado/a de:

- Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la Distribuidora de Subsidios.
- Asegurar la entrega eficiente a las beneficiarias de los paquetes de productos de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida
- Monitorear el trabajo del personal de almacenes referidos al ingreso, armado y entrega de paquetes en las distribuidoras del subsidio.

Técnico Operativo de Almacén. Es el servidor público encargado/a de:

- Procesar y generar la orden de pedido.
- Realizar el ingreso de productos al sistema de información de Subsidios generando el comprobante de ingreso de productos a Almacén Central y el acta de conformidad correspondiente, firma los mismos, verificando el cumplimiento de acuerdo a fichas técnicas y normativa vigente.
- Realizar el traspaso de productos por Sistema de Información de Subsidios del Almacén Central, al Almacén de Producción y paquetes al Almacén de Distribución.
- Generar la hoja de producción interna e instruir a cada línea de producción el abastecimiento de productos y armado de paquetes.
- Generar informes de movimiento de almacenes e ingreso de productos.

Asistente de Almacén. Es el servidor público que apoya en el control eficaz de los almacenes y coadyuva en:

- Realizar el control previo de ingreso de productos a los almacenes de acuerdo a fichas técnicas y normativa vigente.
- Apoyar en el armado de paquetes conforme a la hoja de producción interna generada por el Técnico Operativo de Almacén.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	12 de 25

Auxiliar de Almacén. Es el servidor público encargado/a de:

- Apoyar en el control de los almacenes de los subsidios, registrando el movimiento de inventarios y realizando el armado de paquetes de los subsidios.
- Verificar el traspaso realizado de paquetes armados en físico y vía sistema en el Almacén de Distribución.
- Apoyar en el armado de paquetes conforme a la hoja de producción interna generada por el Técnico Operativo de Almacén.
- Realizar el control de calidad del armado de los paquetes por muestreo.

Asistente de Sala. Es el servidor público encargado/a de:

- Realizar el pedido por tipo de paquetes mediante sistema de información de Subsidios al Almacén de Producción
- Realizar el control de calidad del armado de los paquetes por muestreo.
- Recepcionar la nota de entrega de Subsidio firmando en conformidad.
- En caso de existir producto no conforme, reponen el producto a las(los) beneficiarias(os).
- Reportar con ASECA los reclamos de los beneficiarios en cuanto a productos no conformes.

Técnico Registrador/Facturador. Es el servidor público encargado/a de:

- Atender a las beneficiarias de los Subsidios.
- Verificar el despacho de paquetes en coordinación con el Asistente de Almacén, comprobando que las salidas del área de registro sean iguales a las salidas del Almacén de Distribución.

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS DE FUNCIONAMIENTO, INSTRUMENTOS DE CONTROL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 8 (DOCUMENTOS DE FUNCIONAMIENTO). Para la formalización del funcionamiento del almacén de la distribuidora, se deberá contar con la siguiente documentación y deberá ser exhibida en un lugar visible:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	13 de 25

- Número de Identificación Tributaria (NIT) con sucursal actualizada y vigente.
- Licencia de Funcionamiento vigente.
- Certificado de inspección o autorización sanitaria vigente emitido por el SEDES.
- Carnet sanitario vigente del personal que manipula productos, emitido por la autoridad competente.
- Sistema de Control de Plagas a través de una instancia registrada y autorizada por la entidad competente para tal efecto.

Asimismo, se deberá contar con contratos de arrendamiento o convenios suscritos de los predios destinados a los almacenes y seguros vigentes de los productos en los tres almacenes de los Subsidios.

ARTÍCULO 9 (INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ALMACENES). Los principales instrumentos de control en los almacenes de las distribuidoras son:

- **Kardex por producto**, el cual debe estar actualizado diariamente por cada producto en los tres almacenes de los subsidios (CENTRAL, PRODUCCION y DISTRIBUCION), para cada tipo de almacén los Kardex serán socializados por la GSAP.
- **Identificador de producto**: presente en cada espacio para cada producto en un lugar visible, actualizado cada vez que exista movimiento de productos.

ARTÍCULO 10 (MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO). Los almacenes deben contar mínimamente con el siguiente mobiliario:

- Pallets, debiendo contar las distribuidoras y agencias con la cantidad mínima requerida acorde a planimetría que define la distribución en espacios asignados a productos y paquetes en cada distribuidora y agencia, siendo que los pallets cumplen la función de aislar los productos separando los mismos del suelo, deberán estar en buenas condiciones.
- Transpallets, al igual que los pallets cada Distribuidora o agencias de distribución debe contar con lo mínimo requerido acorde a la cantidad de paquetes y productos con los que se efectúan movimiento en las distribuidoras.
- Selladora, es el instrumento necesario para agrupar los productos que componen el Paquete de Subsidio, cada línea de producción deberá contar con su selladora.
- Mesas de Producción, cada almacén de producción deberá contar con los muebles

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	14 de 25

requeridos para el armado de paquetes, cada línea de producción deberá contar con las mesas respectivas.

- Balanzas, es el equipo que se empleará para controlar el armado de paquetes, el pesaje de los productos que van incluidos en cada línea de producción y el control de productos recepcionados.
- Rack, son los activos requeridos para la disposición de los paquetes armados en el almacén de distribución y el almacén de producción
- Otra maquinaria y equipamiento necesario para la recepción, producción de paquetes y distribución de paquetes de los subsidios.

CAPÍTULO IV

ALMACÉN CENTRAL

ARTÍCULO 11 (SISTEMA DE MANEJO DE ALMACÉN). En el Almacén Central ingresan y se resguardan todos los productos recibidos de los diferentes proveedores de los subsidios. Actúa como centro de abastecimiento principalmente al Almacén de Producción.

Se aplica el Sistema de manejo de almacenes FEFO (Primero en Expirar primero en salir), siendo este el mecanismo de control de la rotación de los productos en el Almacén Central.

ARTÍCULO 12. (SOLICITUD DE PEDIDOS). En el Almacén Central se realizará la solicitud de productos a los proveedores en atención a los siguientes criterios:

a) Orden de Pedido: La orden de pedido debe incluir mínimamente los productos, la cantidad, el precio y la fecha límite de entrega los cuales deberán ser cumplidos por el proveedor al cual va dirigido la Orden de Pedido, la misma será generada mínimamente con 10 días de anticipación a la fecha de entrega.

b) Plazo de Entrega: El proveedor deberá cumplir con el plazo de entrega establecido en la orden de pedido como fecha límite de entrega, cualquier caso excepcional debe contemplarse según el Reglamento de Infracciones y Sanciones para proveedores de los Subsidios vigente.

c) Incumplimiento: Se debe identificar y proceder según el Reglamento de Infracciones y Sanciones para proveedores de los Subsidios vigente.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	15 de 25

ARTÍCULO 13 (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS)

El proveedor deberá entregar el o los productos de acuerdo a la orden de pedido y a las características técnicas del o los productos (fichas técnicas) y las condiciones generales, la misma deberá remitirse con la documentación en 3 copias originales (dos para la distribuidora y una para el proveedor) la cual debe estar debidamente sellado y firmado por el proveedor.

- Orden de Pedido firmado por el proveedor y el técnico
- Nota de Remisión (generada por el proveedor) firmado y sellado
- Ficha técnica del producto, de acuerdo a especificaciones técnicas y que la fecha de vencimiento y números de lotes coincidan con el producto en físico
- Informe de Calidad por lote de producto (donde el proveedor firma acerca de la calidad del producto)

ARTÍCULO 14 (RECEPCIÓN DE PRODUCTO Y CONTROL DE CALIDAD) La recepción de productos será realizada por el técnico operativo de almacén, asistente de almacén o personal designado de la distribuidora de subsidios, debiendo efectuar todas las evaluaciones vigentes instruidas para garantizar que el producto recepcionado cumple con las disposiciones establecidas por ASECA.

En el caso de toma de muestras y control de calidad, los productos seleccionados al azar para su control deben ser reemplazados por el proveedor.

ARTÍCULO 15. (PRODUCTO NO CONFORME) Los productos no conformes se dan en los siguientes casos:

- Cuando el producto no cumple con la Ficha técnica e informe de calidad (certificado de calidad) del producto elaborado por el proveedor.
- Cuando la Línea gráfica establecida por el SEDEM no es la correcta, en caso de excepciones hacer referencia al Reglamento de Infracciones y Sanciones para proveedores de los Subsidios.
- Cuando la vida útil del producto es igual o menor a lo establecido en las fichas técnicas establecida por el SEDEM para los productos de los subsidios.
- Cuando la fecha de vencimiento no cumple con lo establecido en las fichas técnicas del SEDEM para los productos de los subsidios.

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



- Cuando se verifica que la fecha de vencimiento a fenecido o está próxima al tiempo mínimo establecido en la ficha técnica.
- Cuando los productos están; sin codificación o codificación ilegible, sin fecha de vencimiento o fecha de vencimiento Ilegible, sin N° de Lote o N° de Lote ilegible en el envase primario.
- Cuando los envases primarios, secundarios no corresponden al material señalado en las fichas técnicas del SEDEM.
- Cuando se visualiza el envase primario con contaminación física, química o microbiológica que puede ser por tierra, combustibles, mohos, etc.
- Cuando se presentan productos en envases secundarios con tierra, residuos de alimentos, grasas u otros materiales no deseables mayor al 5% del total de entrega del producto.
- Productos que no se encuentren en los contratos suscritos con el SEDEM.
- Cuando se visualizan cuerpos extraños dentro del envase primario y/o secundario del producto.
- Contaminación o indicios de contaminación del producto por un inadecuado transporte.
- Otros factores que afecten al producto en cuanto a su calidad e inocuidad y sean detectados al momento de su recepción, que pueden ser las condiciones de almacenamiento en origen y/o se identifique que los productos ponen en riesgo la salud de las y los beneficiarios y/o al Almacén de las Agencias de Distribución.
- Cuando el medio de transporte del producto no es exclusivo y llega a los almacenes de las distribuidoras con productos de otra índole (diferente a alimentos para consumo humano).
- Cuando el proveedor entrega productos con documentación adulterada, tachaduras, borrones y/o correcciones, fecha de vencimiento menor a lo señalado, empaques primarios o secundarios que no correspondan y estén en conformidad con las Especificaciones Técnicas y Fichas Técnicas de los productos.

En todos los casos el producto será rechazado, y se debe proceder según el Reglamento de Infracciones y Sanciones para proveedores de los Subsidios vigente. El proveedor deberá efectuar su entrega del producto sin incurrir en las observaciones descritas dentro de su fecha límite de entrega.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	17 de 25

ARTÍCULO 16 (INGRESO AL SISTEMA DE ALMACENES) El Técnico Operativo de Almacén deberá realizar el ingreso de los productos a través del sistema autorizado por el SEDEM al almacén central de la distribuidora de los subsidios, una vez verificada la cantidad y las características de la ficha técnica de los productos.

Una vez ingresado el producto al almacén, se procederá a realizar el ingreso al sistema y se generará el comprobante de ingreso y el acta de conformidad, mismos que tienen que ser revisados al momento de su emisión e impresión. La GTIC debe garantizar que los documentos generados están correctos tras la verificación efectuada por el responsable de la recepción.

ARTÍCULO 17 (ALMACENAJE DE PRODUCTOS). Todo producto que ingresa en el Almacén Central, debe estibarse en el espacio previamente reservado e identificado para dicho producto, toda la infraestructura debe estar acondicionada y mantenida de una manera ajustada a las necesidades de almacenamiento, preparación y estibaje de los productos de los subsidios. En este sentido, el emplazamiento debe facilitar las buenas prácticas de higiene y las buenas prácticas de manufactura. Los patrones de movimiento de materiales, productos y personas, y la distribución del equipo y materiales empleados, están protegidos contra fuentes de contaminación potenciales provenientes de las personas y el ambiente. Todas las disposiciones para el uso de instalaciones y mobiliario de los almacenes serán instruidas por la GSAP.

ARTÍCULO 18 (CREACIÓN DE ALMACENES EN SISTEMA) Se autoriza la creación de diferentes almacenes en el sistema autorizado por el SEDEM, previo análisis conjunto entre la GSAP y la GTIC.

CAPÍTULO V

ALMACÉN DE PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 19. (ARMADO DE PAQUETES) La producción explícitamente se refiere al armado de paquetes con los productos incluidos en cada paquete del Subsidio, el mismo se lo realiza en el almacén de producción, previa solicitud al Almacén Central y se lo conforma en espacios designados llamados líneas de producción. Los auxiliares de almacén son los responsables del armado de paquetes.

El asistente de sala es el encargado de solicitar la cantidad de paquetes que se armará de forma diaria o semanal (dependiendo a la afluencia de las beneficiarias)

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM



SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	18 de 25

El Técnico Operativo de Almacén es el responsable de realizar los trasposos del almacén central a producción, generando una nota con la cual el asistente de almacén despacha el producto del Almacén Central.

ARTÍCULO 20. (CONTROL DEL ARMADO DE PAQUETES) El proceso de armado de paquetes deberá realizarse bajo un estricto control empleando el uso de balanzas para el control de peso, distintivos que certifiquen que el paquete fue verificado al momento del armado.

Así mismo en el almacén de distribución, se deberá realizar la verificación de manera periódica en el control de los paquetes armados.

ARTÍCULO 21. (IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE PRODUCTOS DETERIORADOS REPUESTOS) En el proceso de producción de paquetes existe la probabilidad de la identificación de mermas en el abastecimiento de productos los cuales deberán ser reportados al Técnico Operativo de Almacén con el objetivo de que estos sean cambiados por el proveedor.

De identificarse mermas, el auxiliar de almacén deberá reportar la merma del producto encontrado al asistente de almacén y el hará el cambio de producto del almacén central por uno en buen estado. El asistente de almacén deberá realizar y verificar la cantidad, número de lote, fecha de elaboración y fecha de vencimiento de las mermas identificadas.

El proveedor del cual se identificó el producto deteriorado deberá realizar su reposición a solicitud del técnico operativo de almacén y retirar los productos mermados. Los productos deteriorados que no retire el proveedor tras realizar su reposición deben identificarse para su posterior eliminación.

ARTÍCULO 22. (ELABORACIÓN DE TRASPASOS) Para el correcto funcionamiento de los tres almacenes (Almacén Central, Almacén Producción y Almacén de Distribución), se deberán realizar los trasposos correctos a fin de evitar duplicidad en los mismos, para ello el asistente de sala deberá solicitar productos solo cuando el Almacén de Distribución lo requiera. Para un mejor control del manejo de almacenes en el sistema SISUB se podrán realizar trasposos permitidos según disposición y lineamientos vigentes.

ARTÍCULO 23. (TRASPASOS NO PERMITIDOS) No están permitidos los trasposos entre subsidios en ningún almacén.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	19 de 25

CAPÍTULO VI

ALMACEN DE DISTRIBUCIÓN

ARTÍCULO 24. (SISTEMA DE MANEJO DE ALMACEN FIFO) Para la entrega de paquetes del Subsidio Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida el sistema autorizado por el SEDEM por defecto aplica el Sistema de manejo de almacenes FIFO (Primero en entrar primero en salir), siendo este el mecanismo de control de los paquetes armados cargados al Almacén Distribución.

La distribución de los paquetes de subsidio se enmarca en el Reglamento para la Distribución de los subsidios. Los funcionarios deben mantener el control de las cantidades tanto en físico como en sistema.

ARTÍCULO 25. (PROYECCIONES DE PAQUETES) La proyección de paquetes se realizará en función a un análisis estadístico, verificando los productos que componen los paquetes a entregar, se mantiene de manera regular y actualizada las variables que interviene en el análisis precedente.

ARTÍCULO 26. (REPOSICION DE PRODUCTOS OBSERVADOS) De existir productos observados reportados por las beneficiarias, el asistente de sala deberá verificar la trazabilidad del producto y realizar el cambio de productos no conformes, previa autorización del Responsable de la Distribuidora o encargado de agencia. En tal caso, el técnico operativo de almacén deberá emitir informe a la GSAP del hecho sucedido para que se tomen las acciones correspondientes con la empresa o los funcionarios que hubiesen incurrido en faltas establecidos en el Reglamento Interno del Personal del SEDEM. Los incidentes de productos observados por las beneficiarias deben presentarse como reclamos, quejas o denuncias al área de atención al cliente.

CAPÍTULO VII

TOMA DE INVENTARIO

ARTÍCULO 27. (VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL ARMADO DE PAQUETES) Como verificación y control se efectuarán los siguientes:

- Primero, en el almacén central, al recepcionar el producto, el Técnico Operativo De Almacén de la distribuidora deberá verificar el cumplimiento estricto de las fichas técnicas por producto, además de verificar el correcto estibaje, el transporte y los espacios y equipos según disposiciones emitidas por la GSAP.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del SEDEM

SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	20 de 25

- Segundo, en el almacén de producción, los paquetes armados deberán pasar por la verificación por peso que deberá realizarse mediante balanzas, considerando el peso promedio de por lo menos 4 paquetes por línea. En el caso de que el paquete no se encuentre en el peso promedio comprendido, el mismo deberá ser verificado manualmente para garantizar su correcto armado. Este control estará a cargo del técnico operativo de almacén.
- Tercero, en el almacén de distribución, el coordinador de subsidios, responsable de distribuidora, o encargado de agencia deberán realizar la verificación y control del armado de los paquetes se manera periódica extrayendo aleatoriamente uno o dos paquetes armados y realizando una verificación manual, garantizando que el paquete cuenta con los productos y las cantidades correctas establecidas en su conformación.

ARTÍCULO 28. (TOMA DE INVENTARIO) La toma de Inventarios deberá realizarse mínimamente una vez cada dos meses en las modalidades presencial y/o virtuales por la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, de acuerdo al siguiente procedimiento

- **Modalidad virtual:** se utilizará formatos preestablecidos para la toma de inventario virtual utilizando video llamadas y se seleccionará de dos a tres productos como mínimo y se deberá de controlar los kardex de por lo menos tres productos.
- **Modalidad presencial:** se procederá a realizar inventarios completos de los almacenes de los dos subsidios para lo cual se deberá de verificar el cumplimiento de los instructivos respectivos.

En los dos casos los funcionarios (con su respectiva comisión y competencia) que realicen los inventarios deberán realizar el informe hasta el quinto día hábil posterior a la toma de inventario y remitirlo a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

ARTÍCULO 29. (ACTUALIZACION DE KARDEX POR ALMACÉN) El personal designado de las distribuidoras o agencias de distribución deberán actualizar los kardex de manera diaria y cumplir con los formatos establecidos por la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva. Para control de los mismos, la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva requerirá a las distribuidoras o agencias de distribución la información de los kardex para su corroboración según productos en físico y en sistema.

ARTÍCULO 30. (CONTROL DE IDENTIFICADORES POR PRODUCTO) El personal designado de las distribuidoras o agencias de distribución deberán actualizar los Identificadores por Producto cada que exista movimiento en el almacén central y cumplir

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA298-13-09-23



SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO GSAP-REG-007	
		Ver.	Pág.
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA	01	21 de 25

con los formatos e información establecidos por la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva instancia que realizará el control de los mismos.

ARTÍCULO 31. (PRODUCTOS SOBRANTES) De identificarse productos sobrantes, éstos deben de ser ingresados al almacén de sobrantes del sistema autorizado por el SEDEM, se aplicará las siguientes acciones de acuerdo a la cantidad de productos sobrantes detectados, en caso de no estar ingresados al sistema autorizado por el SEDEM:

- De 1 a 5 unidades se considera permisible.
- De 6 a 30 unidades corresponde llamada de atención verbal.
- De 30 a 50 unidades llamada de atención y generación de informe de justificación
- De 51 en adelante unidades llamada de atención escrita

Por otro lado, bajo ningún motivo se debe de retirar productos sobrantes de los ambientes de la distribuidora sin autorización de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

ARTÍCULO 32. (PRODUCTOS FALTANTES) En caso de identificarse productos faltantes, los mismos deberán reponerse por el personal de almacenes responsable del control y armado de paquetes, bajo suscripción de acta entre el personal de almacenes, el responsable de distribuidora y/o encargado de agencia.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE

ARTÍCULO 33. (ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL) La dotación de ropa de trabajo y equipos de protección personal a todas/os las/los servidores públicos autorizados para ingresar a los Almacenes de Subsidios (Almacén Central, Almacén de Producción y Almacén de Distribución) se realizará de acuerdo a reglamentación específica establecida por el SEDEM.

La ropa de trabajo y los Equipos de Protección Personal deben contar con las características y especificaciones dispuestas en este reglamento específico, con la finalidad de proteger de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como proteger a los productos de los Subsidios de cualquier tipo de contaminación cruzada.

El uso de la indumentaria y equipo de protección es obligatorio, debiendo el personal observar y cumplir lo siguiente:

- a. El uso de la ropa de y equipos de protección personal es de carácter individual y



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	22 de 25

obligatorio bajo la consideración de sus límites y restricciones, es decir, que solamente protegen las partes del cuerpo para las que han sido diseñados.

- b. La ropa de trabajo y los equipos de protección personal deben estar siempre en buen estado y limpios.
- c. La ropa de trabajo y los equipos de protección personal nunca deben ser utilizados fuera de la actividad laboral.
- d. Las/os servidoras/es públicos tienen la obligación de informar de forma inmediata el extravío o pérdida de la ropa de trabajo y/o equipo de protección personal.
- e. La reposición de la ropa de trabajo y/o equipo de protección personal debe realizarse en el menor tiempo posible de manera de no incurrir en faltas a la Seguridad Industrial, de acuerdo a la normativa interna vigente.
- f. El uso de la ropa de trabajo y equipo de protección personal está destinado al cumplimiento de funciones específicas de la institución. Ningún servidor público podrá definir otro tipo de uso y menos de venta de las dotaciones de ropa de trabajo; equipos de protección personal.
- g. Está prohibido el ingreso del personal con ropa personal a las zonas de manipulación o preparación de los paquetes de subsidio.
- h. Otras disposiciones establecidas en reglamentación específica y lineamientos establecidos por autoridad competente del SEDEM.

ARTÍCULO 34. (VESTUARIO) Los ambientes destinados a vestuarios del personal asignado a los almacenes (Central, Producción y Distribución) deben estar construidos separados de las áreas de almacenamiento de los productos y/o paquetes de subsidio, sin comunicación directa con las áreas de manipulación y preparación de los paquetes.

El equipamiento debe ser individualizado; es decir, deben estar dotados de bancas y armarios o casilleros individuales, separados para varones y mujeres.

El área de vestuario debe tener acceso directo a los cuartos de aseo y sanitarios dispuestos para el personal de almacenes.

ARTÍCULO 35. (NORMAS DE HIGIENE PARA ALMACENES Y PRODUCCIÓN) Todo el personal asignado a los almacenes de subsidios tiene la obligación de cumplir todas las normas de higiene dispuesta en reglamento específico y por autoridad competente.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23



SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO GSAP-REG-007	
		Ver.	Pág.
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA	01	23 de 25

Con la finalidad de garantizar buenas prácticas de higiene dentro de los almacenes de Subsidios, el personal asignado a la producción de paquetes debe velar por:

- Presentarse completamente aseado.
- Vestir la ropa de trabajo e indumentaria de seguridad personal asignado para sus actividades.
- No debe presentarse con cortes expuestos en las manos, ulceraciones ni otras afecciones visibles en la piel.
- El cabello, barba y bigote deben estar recogidos y totalmente cubierto.
- Durante la manipulación de alimentos no deberán usarse anillos, sortijas, relojes u cualquier otro objeto semejante.
- Todo el personal que trabaje en la zona de preparación de paquetes de subsidio deben mantener las manos limpias, lavándose las mismas de manera frecuente; particularmente: antes de empezar a trabajar y tocar los alimentos; después de tocar superficies con polvo u otros elementos ajenos a su actividad; luego de utilizar el baño; luego de toser o estornudar; luego de tocar la basura.
- Otras disposiciones establecidas en reglamentación específica y lineamientos establecidos por autoridad competente del SEDEM.

Está prohibido que el personal se retire con el uniforme de trabajo hacia su casa al final de jornada o cuando salga con permiso. Así también está prohibido el ingreso del personal con ropa personal a las zonas de preparación de los paquetes del subsidio.

ARTÍCULO 36. (CONDICIONES DE APILADO) En los almacenes (Central, Producción y Distribución); el apilado de los productos es en sentido vertical unos encima de otros en un espacio asignado. Las principales formas de apilado recomendado, según normativa vigente, en función del espacio existente en el almacén y el espacio son: en bloque, adosado y en isla.

ARTÍCULO 37. (MEDIDAS DE SEGURIDAD- EXTINTORES, SEÑALETICA) En los almacenes (Central, Producción y Distribución); se deberá contar con información visualizada de manera clara, amplia y estratégica, para guiar en el entorno, estas medidas de seguridad deberán permitir trabajar con menor riesgo y más eficacia. Los extintores y demás señalética son obligatorios y el cuidado y mantenimiento de los mismos garantizados por el personal.



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	24 de 25

Se debe respetar disposiciones establecidas en reglamentación específica y lineamientos establecidos por autoridad competente del SEDEM.

ARTÍCULO 38. (MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS) Las Superficies de Trabajo, Equipos y Maquinaria, ubicación, e Iluminación, deben estar en buen estado y con el debido mantenimiento, garantizando un adecuado proceso de producción y distribución.

El mantenimiento de los almacenes (Central, Producción y Distribución) en su estructura, será una tarea de todo el personal que trabajan en las mismas, debiendo realizar los pasos y frecuencias que se menciona en la normativa vigente.

Aspectos relacionados a la infraestructura, accesos, ventilación e iluminación, control de temperatura, mantenimientos preventivos y correctivos, orden, limpieza y demás estrategias del buen manejo de manufactura están bajo lineamientos y disposiciones establecidas por la autoridad competente del SEDEM.

Los almacenes de los subsidios deben estar libres de artículos, implementos o materiales extraños.

La eliminación de los residuos sólidos debe realizarse bajo cronograma establecido por cada distribuidora o agencia de distribución. (39 – 40 – 41 – 42, revisar el manual de buenas prácticas y norma 324)

ARTÍCULO 39. (CÁMARAS DE SEGURIDAD) Dentro de los Almacenes (Central, Producción y Distribución) se debe contar con cámaras de Seguridad que son aspectos imprescindibles y claves para garantizar la seguridad en las instalaciones, para ello se recomienda medidas a tomar y cumplir en la normativa vigente.

CAPÍTULO IX

AJUSTES Y ACTUALIZACIONES EN SISTEMA

ARTÍCULO 40. (AJUSTE EN SISTEMA AUTORIZADO POR EL SEDEM). Los cambios y actualizaciones al SISUB deben ser verificados por la GSAP y toda observación o requerimiento para el correcto funcionamiento del SISUB debe ser atendido de manera inmediata por la GTIC. En este sentido, para el correcto uso de las herramientas informáticas, es obligación de la GTIC presentar las mismas con la información vigente completa y GSAP debe efectuar la verificación de dichas herramientas antes de su aplicación.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298-13-09-23



SEDEM Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	REGLAMENTO		CÓDIGO GSAP-REG-007	
	DE ALMACENES DE PRODUCTOS DE LOS SUBSIDIOS PRENATAL DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA		Ver.	Pág.
			01	25 de 25

Las distribuidoras y agencias deben contar con un soporte efectivo previsto por la GTIC para garantizar el correcto funcionamiento del SISUB.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41. (ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN). Las actualizaciones al presente reglamento serán propuestas y elaboradas por las distribuidoras de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida y la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva GSAP, las cuales deberán ser revisadas por las instancias dependientes del SEDEM involucradas en el presente reglamento emitiendo los respectivos informes para la aprobación por la MAE.

ARTÍCULO 42. (PREVISIÓN). En caso de presentarse dudas, omisiones, y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, Decreto Supremo N° 3319 de 06 de septiembre de 2017, sus modificaciones y normativa vigente.

ARTÍCULO 43. (INCUMPLIMIENTO). El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento dará lugar a responsabilidades por la función pública, según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

ARTÍCULO 44. (USO Y DIFUSIÓN). El presente Reglamento entra en vigencia una vez aprobado mediante Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEDEM.

La aplicación del presente Reglamento estará a cargo de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva y las áreas que intervienen en el Reglamento.

La difusión del presente Reglamento estará cargo del área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad Administrativa, Desarrollo Organizacional y Talento Humano de la Gerencia Administrativa Financiera a través de los medios informáticos con los que cuenta el SEDEM (INTRANET, correo Institucional).

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RA 298 - 13 - 09 - 23

