



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N° 113/2023

**ING. FÁTIMA LUZ PACHECO DOMÍNGUEZ**

**GERENTE GENERAL**

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

**SEDEM**

La Paz, 24 de abril de 2023.

### VISTOS:

Mediante el Informe Técnico INF/GG/GAF/UA N° 0336/2023 de fecha 04 de abril de 2023, con hoja de seguimiento I/2023-09819, emitido por Jaime Iván Romero Cartagena, Responsable II Desarrollo Organizacional, vía Casto Juan Zeballos Arias, Jefe de Unidad I Administrativa y Talento Humano a.i., Arnaldo Wayer Martínez, Gerente Administrativo Financiero del SEDEM, dirigido a la Ing. Fátima Luz Pacheco Domínguez Gerente General del SEDEM, con referencia "Procedimiento Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras de Subsidio", (...).

### CONSIDERANDO I:

Que, el parágrafo II del artículo 45 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de fecha 7 de febrero de 2009, señala que "II. *La seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social*"; parágrafo III. "*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.*"; y en el parágrafo V. "*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*".

Que, el artículo 232 del ordenamiento jurídico señalado precedentemente, dispone "*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 artículo 1 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), dispone "*La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: inciso a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; inciso d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado (...)*".

Que, el artículo 7 de la Ley anteriormente citada, indica "*El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones.*"

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





*Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) 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. b) 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 de la norma jurídica citada, refiere "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 genera 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, los parágrafos I y II del artículo 2 del Decreto Supremo N° 0590 de fecha 4 de agosto de 2010, dispone la creación del 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; el SEDEM tendrá bajo su dependencia directa, las siguientes Empresas Públicas Productivas: b) Papeles de Bolivia – PAPELBOL; c) Cartones de Bolivia – CARTONBOL; d) Cementos de Bolivia – ECEBOL; g) Las que fueren creadas a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo; Empresa Estratégica de Producción de Semillas – EEPS; Empresa Estratégica de Producción de Abonos y Fertilizantes – EEPAF; y la Empresa Pública Productiva de Envases de Vidrio – ENVIBOL, Empresa Pública Productiva de Industrialización de la Hoja de Coca Boliviana – KOKABOL y la Empresa Pública Productiva Industria Boliviana de Aceites Ecológicos – IBAE, como así otros empresas creadas por Decreto Supremo en proceso de incubación.

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo citado ut supra, establece entre las funciones de el/la Gerente General del SEDEM: inciso j) "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, el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21637 de fecha 25 de junio de 1987, modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 2892 de fecha 1 de septiembre de 2016 y el Decreto Supremo N° 3546 de fecha 1 de mayo de 2018, señala "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 Bs.2.000.- (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 Bs.2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos); c) Subsidio de Lactancia, consistente en la entrega a la madre de productos lácteos u otros equivalentes a Bs.2.000.- (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 Bs.2.000.- (Dos Mil 00/100 Bolivianos)".*

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2480 de fecha 6 de agosto de 2015, señala "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".

Que, el párrafo I del artículo 8 del ordenamiento jurídico señalado anteriormente, refiere "La compra y distribución del "Subsidios Universal Prenatal por la Vida" estará a cargo del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM".

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 3319 de fecha 6 de septiembre de 2017, comunica "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 párrafo I del artículo 3 de la normativa citada precedentemente, señala "El Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM en base a la lista de productos nutricionales aprobada por el Ministerio de Salud, conformará los paquetes con productos nacionales para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, priorizando la adquisición de productos elaborados por empresas públicas, empresas privadas, asociaciones de productores, Organizaciones Económicas Campesinas, Indígenas Originarias – OECA y Organizaciones Económicas Comunitarias – OECOM...".

Que, el párrafo I del artículo 4 del Decreto Supremo N° 3319 de fecha 6 de septiembre de 2017, dispone "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..."; refiere 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..."; señala el párrafo V. "Para cumplimiento del presente Artículo, el SEDEM efectuará la verificación de la vigencia y registros de los productos adquiridos para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida y su posterior distribución".

Que, el párrafo II del artículo 2 del Decreto Supremo N° 4507 de fecha 19 de mayo de 2021, refiere Se modifica el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 3319 de fecha 6 de septiembre de 2017, con el siguiente texto: "I. 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 – OECA y Organizaciones Económicas Comunitarias – OECOM".

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





Que, el artículo primero de la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 231/2022 de fecha 1 de agosto de 2022, aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Proveedores de los Subsidios (Versión 5) que en su artículo 1 determina *"El presente reglamento tiene por objeto, establecer las infracciones y el régimen sancionatorio al que están sujetos los proveedores del canal directo, canal horizontal y canal vertical de los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida y otros aplicables de acuerdo a normativa vigente"*.

Que, el artículo 2 del reglamento citado anteriormente, refiere *"El presente reglamento tiene alcance a todos los proveedores del canal directo, vertical y horizontal de los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida y todo el personal de las gerencias organizacionales del SEDEM que serán parte o están involucrados en el presente reglamento, en el marco de sus competencias; Los proveedores como ente extremo están vinculados al presente reglamento a través de los respectivos contratos firmados entre partes"*.

Que, el artículo primero de la Resolución Ministerial Nº 0159 de fecha 29 de marzo de 2023, aprueba la lista de alimentos con alto valor nutricional, para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

Que, la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 086/2023 de fecha 30 de marzo de 2023, que aprueba el "Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos" del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y sus Empresas Públicas Productivas - EPPS con CÓDIGO GAF-PRO-012 Versión 04, conformado por once (11) numerales, anexo uno (1) Guía de Elaboración y Control de instrumentos Normativos y anexo dos (2) Formatos y Ejemplos.

Que, mediante Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 090/2023 fecha 5 de abril de 2023, que en su numeral primero aprobó el Reglamento para la Contratación Directa de Bienes (Productos) para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (Versión 9), compuesto por siete (7) capítulos, treinta y seis (36) artículos. Asimismo en su numeral tercero deja si efecto, la Resolución Administrativa SEDEM/GG Nº 105/2022 de fecha 29 de abril de 2022 que aprobó el Reglamento para la Contratación Directa de Bienes (Productos) para el Subsidio Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida (Versión 8); y la Resolución Administrativa SEDEM/GG Nº 079/2022 de fecha 11 de abril de 2022 que aprobó el Procedimiento de Selección de Proveedores, Conformación de Paquetes y Formalización de los Contratos para Subsidios (Versión 5):

## CONSIDERANDO II:

Que, el Informe Legal INF/GG/GJ/UGJ Nº 0085/2023 de fecha 24 de abril de 2023, señala que "De los antecedentes cursante en el presente trámite, así como el Informe INF/GG/GSAP Nº 0032/2023 que identifica la necesidad y establece la viabilidad técnica de modificación del Procedimiento Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras de Subsidio, además del Informe INF/GG/GAF/UA Nº 0336/2023 que concluye en la pertinencia técnica y cumplimiento de las disposiciones procedimentales (coordinación entre las diferentes áreas involucradas y las actividades de elaboración y revisión de los documentos), así como los requisitos técnicos según tipo de documento establecido; se evidencia el cumplimiento de los presupuestos establecidos en la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nº 086/2023, Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos del SEDEM y sus EPP con Código GAF-PRO-012 Versión 04, por lo que no existe óbice legal para su aprobación, recomendándose





a la Máxima Autoridad Ejecutiva la suscripción de 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 N° 27308 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 Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras del Subsidio” del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM y sus Empresas Públicas Productivas - EPPS con CÓDIGO GSAP-PRO-010 Versión 04, conformado por nueve (9) numerales y cuatro (4) anexos.

**SEGUNDO. – Validar,** el Informe Técnico **INF/GG/GAF/UA N° 0336/2023** de 04 de abril de 2023 emitido por la Gerencia Administrativa Financiera e Informe Legal **INF/GG/GJ/UGJ N° 0085/2023** de 24 de abril 2023 formulado por la Gerencia Jurídica del SEDEM, que son parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO. – Dejar sin Efecto** a partir de la fecha, la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 251/2022 de fecha 19 de agosto de 2022, que aprobó el “Procedimiento Técnico de Verificación e Inspección de Empresas Proveedoras de los Subsidios” (Versión 3) compuesto con nueve (9) numerales y cinco (5) anexos, así como todo instrumento normativo contrario a la presente Resolución Administrativa.

**CUARTO. – 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 archiversse 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).

Fátima Luz Pacheco Domínguez

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

Lorena Gonzales Romero  
PROFESIONAL III ABOGADA ANALISIS  
SEDEM

Eddy Burgoa Zeballos  
GERENTE JURÍDICO  
Servicio de Desarrollo de las  
Empresas Públicas Productivas  
SEDEM

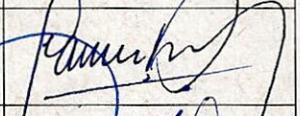
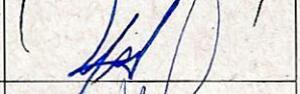
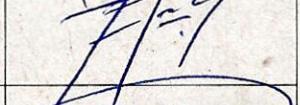
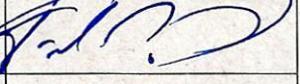
Abog. Miguelina Zarate Avila  
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION JURÍDICA  
SEDEM

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	1 de 37

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

GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACIÓN  
PRODUCTIVA

Área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORADO:</b>	Jhonny José Ovando Sotar	Responsable Evaluación de la Calidad I	
<b>REVISADO:</b>	Jaime Iyán Romero Cartagena	Responsable Desarrollo Organizacional II	
<b>REVISADO:</b>	Melisa Abalos Choque	Gerente de Subsidios y Articulación Productiva	
<b>REVISADO:</b>	Arnaldo Wayer Martínez	Gerente Administrativo Financiero	
<b>REVISADO:</b>	Fohad Jorge Amás Galindo	Coordinador General	
<b>APROBADO:</b>	Fátima Luz Pacheco Domínguez	Gerente General SEDEM	

R.A. N°: 113/2023

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	2 de 37

### 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 DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS.....	6
6. INSPECCIÓN DE CALIDAD IN SITU.....	6
6.1. TIPOS DE INSPECCIÓN.....	7
6.2. RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DEL AREA DE EVALUACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD – ASECA.....	8
6.3. TOMA DE MUESTRA DE LOS PRODUCTOS DEL SUBSIDIO.....	9
6.4. APLICACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN.....	10
7. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES.....	14
7.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO.....	14
7.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INSPECCIÓN DE CALIDAD NO PROGRAMADA.....	18
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	20
ANEXOS.....	22
ANEXO 1. ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO.....	22
ANEXO 2. ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/ VERTICAL.....	27
ANEXO 3. ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B (OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS).....	32
ANEXO 4. ACTA DE TOMA DE MUESTRAS.....	37

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	3 de 37

## 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 del canal directo, canal horizontal/vertical 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 técnicos de funcionamiento, inocuidad alimentaria, salubridad, seguridad industrial y proceso 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 al Área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad, dependiente de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, 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 del canal directo, así también como en la inspección de los proveedores del Subsidio del canal horizontal/vertical.

## 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

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	4 de 37

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.

**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 o examen físico de los establecimientos, productos o de los sistemas de control de los productos, las materias primas, su elaboración y su distribución, incluidos los ensayos durante la elaboración y de producto terminado, con el fin de comprobar que los productos se ajustan a los requisitos de calidad e inocuidad establecidos en la normativa vigente.

**Inspector de Calidad:** Es el funcionario 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.** Documento a presentar en un plazo de 5 días hábiles, en el cual debe indicar el conjunto de actividades y tareas a cumplir por el proveedor en un plazo no mayor a 25 días hábiles, para subsanar o corregir observaciones y no conformidades emergentes de las inspecciones. Este cumplimiento del plan de acción es diferente e independiente; y no exime el proceso del régimen sancionatorio.

**Área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad (ASECA):** Instancia dependiente de la Gerencia de Subsidio y Articulación Productiva, encargada de realizar la supervisión, control de calidad, inspección técnica y verificación de: documentos

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	5 de 37

técnicos de funcionamiento, cumplimiento de las normas de higiene, inocuidad alimentaria, salubridad, seguridad industrial, procesos de calidad, infraestructura adecuada, capacidad de producción y de almacenamiento, capacidad logística, manipulación y transporte adecuado para los productos, como así también la verificación del cumplimiento de las fichas técnicas de los productos que conforman el paquete de los subsidios a los proveedores de los subsidios., como así también la verificación del cumplimiento de las fichas técnicas de los productos que conforman el paquete de los subsidios.

El ASECA de acuerdo a sus competencias tiene la facultad de realizar inspecciones al menos en una ocasión y cuando así considere necesario mientras dure el contrato con la empresa proveedora del subsidio del canal directo y canal horizontal-vertical.

#### 4. NORMATIVA DE REFERENCIA

Se constituye cómo 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.
- NB/NM 324:2013 Industria de los Alimentos; Buenas Prácticas de Manufactura – Requisitos.
- Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 090/2023, de 5 de abril de 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 9) y el Procedimiento de Selección, Conformación de paquetes y Formalización de los Contratos para los Subsidios (Versión 6).
- La Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 063/2023 de 16 de marzo del 2023, que aprueba la Estructura Organizacional del SEDEM y el Manual de Organización y Funciones.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	6 de 37

- La Resolución Administrativa SEDEM N° 86/2023 de 30 de marzo del 2023, que aprueba el "Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos" del SEDEM y sus EPP (Versión 4).

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

Las empresas proveedoras deben cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

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

Los proveedores de productos para el Canal Directo deben mantener vigentes y accesibles, al momento de la inspección o cuando se solicite, la documentación establecida en el "Procedimiento de Selección de Proveedores, Conformación de Paquetes y formalización de los contratos para los subsidios", vigente.

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

Los proveedores de productos del canal horizontal y vertical deben mantener vigentes y accesibles, al momento de la Inspección o cuando se solicite, la documentación establecida en el "Procedimiento de Selección de Proveedores, Conformación de Paquetes y formalización de los contratos para los subsidios", vigente.

### 5.3. VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS.

Si al momento de la inspección de seguimiento, durante la vigencia del contrato, el Certificado de Registro Sanitario SENASAG, Certificado de Autorización Sanitaria SEDES y Licencia de funcionamiento, hubieran vencido, el proveedor deberá demostrar que éstos se encuentran en trámite y deberán presentar al inspector la documentación de respaldo de la renovación para que se considere como aceptable, posteriormente el proveedor deberá presentar a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva el nuevo documento y/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 de calidad in situ, es la verificación física del establecimiento donde se comprueba las condiciones de infraestructura, procesos productivos, maquinaria y equipos, manipulación de alimentos, 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, manipulación de alimentos, prácticas de higiene en la entrega de alimentos, maquinaria y equipos, personal, almacenamiento, transporte servicios y manejo de desechos, limpieza y desinfección, control de plagas, transporte, capacidad de distribución, seguridad industrial a fin de comprobar que estos se ajusten a los requisitos y normas establecidas

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

PA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	7 de 37

en materia de calidad e inocuidad, de los productos que son entregados por las distribuidoras del subsidio.

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

Cuando lo considere necesario, la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva podrá solicitar apoyo a las Gerencias de Área y/o unidades dependientes del SEDEM, para que otros servidores públicos 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 una vez en el periodo del contrato, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos a los proveedores del subsidio y la actual normativa vigente.

El área de Aseguramiento y Control de Calidad, programará y realizará las inspecciones in situ, una vez se cuente con información proporcionada por la Unidad de Articulación Productiva en la que se especifique: Detalle de Empresas Proveedoras; Direcciones (Agencias/sucursales específicas), Productos habilitados; identificando los nuevos proveedores.

- 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 reclamos 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 el área de Aseguramiento de la Calidad 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:

- Acta de inspección y Verificación Técnica del Canal Directo. **Anexo 1.**
- Actas de Inspección y Verificación Técnica de los Canales Horizontal y Vertical. **Anexo 2.**
- Acta de inspección y Verificación Técnica del Canal Directo B (Otros productos no alimenticios). **Anexo 3.**
- Acta de Toma de Muestra. **Anexo 4.**

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	8 de 37

## 6.2. RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DEL AREA DE EVALUACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD – ASECA

Las y los inspectores del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad 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 entrevistó 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 encuentra cerrado se dejará constancia con una fotografía del inspector en la puerta del establecimiento.
- d) Empleando el Acta de Inspección – Verificación Canal Directo (GSAP-PRO-010 ACT-001), Acta de Inspección – Verificación Canal Horizontal y Vertical (GSAP-PRO-010 ACT-002), Acta de Inspección – Verificación Canal Directo B, Otros productos no alimenticios (GSAP-PRO-010 ACT-003), registrar y verificar los siguientes aspectos:
  - i) Verificar los documentos técnicos en original de la empresa y registrar según corresponda.
  - ii) Verificar las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en base a la NB 324:2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura - Requisitos" y Resolución Administrativa N° 019/2003 del SENASAG y realizar el llenado del acta de inspección.
- e) Al finalizar la inspección de calidad, dejar una copia del Acta llenada en el establecimiento inspeccionado, misma que debe ser firmada por el o los responsables de la empresa proveedora del canal directo, canal horizontal vertical, según corresponda y los Inspectores de Calidad.
- f) Elaborar el informe técnico en un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a la Inspección de calidad y presentarlos a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.
- g) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para los Proveedores de los Subsidios (Versión vigente).

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

PA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	9 de 37

### 6.3. TOMA DE MUESTRA DE LOS PRODUCTOS DEL SUBSIDIO

- a) De forma semestral, el personal del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad realizará la toma de muestra oficial a los productos entregados al subsidio, para su respectivo control mediante análisis organoléptico, fisicoquímico, microbiológico, nutricional y toxicológico u otras características que se considere en los productos, en presencia de personal de la Distribuidora de Subsidios y el representante de la empresa proveedora del producto, en caso que el proveedor no se pueda apersonar previo conocimiento, el inspector del área de ASECA podrá remitir al laboratorio, para adelantar los resultados del análisis, 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 que se requiera a un laboratorio autorizado u oficial (reconocido) que tenga la capacidad de realizar un análisis específico de acuerdo a la necesidad.
- b) El inspector del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad, podrá tomar muestras de los productos del subsidio, en el momento de la recepción o en el almacén de las distribuidoras del subsidio para el control de calidad de los mismos.
- c) Cuando se tenga un reclamo o denuncia por las beneficiarias o las distribuidoras del subsidio se atenderá según PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE DENUNCIAS Y RECLAMOS PARA SUBSIDIOS.
- d) La toma de muestra será realizada en los almacenes de las distribuidoras del subsidio o en último caso en los almacenes de producto terminado de los proveedores con el Acta de Toma de Muestra GSAP-PRO-010 ACT-004 (Anexo 4). Los análisis solicitados por el SEDEM, deberán ser cancelados por el proveedor de acuerdo a contrato.
- e) El proveedor podrá solicitar en el momento una contramuestra, la misma deberá ser obtenida del mismo lote que se encuentre en almacenes del SEDEM, en caso que el proveedor no se pueda apersonar previo conocimiento, el inspector del área de Aseguramiento y Control de Calidad podrá remitir al laboratorio, para adelantar los resultados del análisis y evitar que el producto pueda contaminar otros productos.
- f) En el momento de la toma de muestra el proveedor podrá solicitar la toma de 5 muestras, para cumplir con los requisitos establecidos en la respectiva norma, caso contrario, al remitirse una muestra al laboratorio, estos serán evaluados con el parámetro o límite "m" Valor del parámetro microbiológico por debajo del cual el alimento no representa un riesgo para la salud.
- g) Para aquellos resultados que presenten desviaciones respecto a las especificaciones técnicas definidas en las fichas técnicas de cada producto, el inspector de calidad elaborará el informe técnico de toma de muestra en un plazo máximo de siete (7) días hábiles a partir de la recepción de los resultados de laboratorio en ventanilla única del SEDEM.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 M.A.C. 113-24-04-23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	10 de 37

h) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para los Proveedores de los Subsidios en su versión vigente.

#### 6.4. 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 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 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	11 de 37

### CALIFICACIÓN

CONFORME = C	ACEPTABLE = A	NO CONFORME = NC		
PUNTAJE = 100	PUNTAJE = 75	PUNTAJE: LEVE = (- 100)	PUNTAJE: GRAVE = (- 200)	PUNTAJE: MUY GRAVE = (- 830)
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.	Deficiencias que podrían resultar en un riesgo moderado de inocuidad o calidad para los consumidores, debe mejorar y ajustar sus condiciones y controles.	Deficiencias que podrían resultar en un riesgo grave de inocuidad o calidad para los consumidores, no garantiza su control	Deficiencias que podrían resultar en un riesgo muy grave de inocuidad o calidad para los consumidores, no tiene control.

Es importante aclarar que en las casillas de los ítems que registran N/A (No Aplica), del Acta de Inspección, no se podrá registrar, debiendo registrar según los criterios de calificación en los espacios libres del ítem.

Ejemplo de abreviaciones dentro del Acta:

A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)	NC					OBSERVACIONES
	C	A	L	G	MG	
<b>1. INFRAESTRUCTURA*</b>						
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>						
Los establecimientos no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)		N/A	N/A		N/A	
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, apta para el tránsito y transporte.				N/A	N/A	
Existe limpieza y buena organización en los perímetros de la planta (libre de malezas y escombros)			N/A		N/A	
<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.				N/A	N/A	

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

Siendo:

<b>C</b> = CONFORME	<b>m</b> = Factor de conformidad = 100
<b>A</b> = ACEPTABLE	<b>n</b> = Factor de aceptabilidad = 75
<b>NC L</b> = NO CONFORME LEVE	<b>l</b> = Factor de No Conformidad = (-100)
<b>NC G</b> = NO CONFORME GRAVE	<b>p</b> = Factor de No Conformidad = (-200)
<b>NC MG</b> = NO CONFORME MUY GRAVE	<b>q</b> = Factor de No Conformidad = (-830)

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 113-24-06-23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	12 de 37

Los valores establecidos responden a la fórmula matemática y a la ponderación matemática establecida.

Entonces:

$$\text{Calificación final de la Inspección \%} = \frac{(\sum C * m) + (\sum A * n) + (\sum NCL * l) + (\sum NCG * p) + (\sum NCMG * q)}{\sum C + \sum A + \sum NCL + \sum NCG + \sum NCMG}$$

**Ejemplo de calificación:**

Ejemplo 1:

$$\left( \begin{array}{l} \text{Calificación} \\ \text{final de la} \\ \text{Inspección \%} \end{array} \right) = \frac{(25 * 100) + (9 * 75) + (2 * (-100)) + (1 * (-200)) + (0 * (-830))}{25 + 9 + 2 + 1 + 0} = \frac{2775}{37} = 75\%$$

CALIFICACIONES	Nº CONFORME	Nº ACEPTABLE	Nº NO CONFORME LEVE	Nº NO CONFORME GRAVE	Nº NO CONFORME MUY GRAVE	TOTAL
Resumen de observación	25	9	2	1	0	37
Factores de ponderación	100	75	-100	-200	-830	
Total	2500	675	-200	-200	0	2775
<b>CALIFICACIÓN</b>						<b>75%</b>

Ejemplo 2:

$$\left( \begin{array}{l} \text{Calificación} \\ \text{final de la} \\ \text{Inspección \%} \end{array} \right) = \frac{(29 * 100) + (5 * 75) + (1 * (-100)) + (2 * (-200)) + (0 * (-830))}{29 + 5 + 1 + 2 + 0} = \frac{2775}{37} = 75\%$$

CALIFICACIONES	Nº CONFORME	Nº ACEPTABLE	Nº NO CONFORME LEVE	Nº NO CONFORME GRAVE	Nº NO CONFORME MUY GRAVE	TOTAL
Resumen de observación	29	5	1	2	0	37
Factores de ponderación	100	75	-100	-200	-830	
Total	2900	375	-100	-400	0	2775
<b>CALIFICACIÓN</b>						<b>75%</b>

Ejemplo 3:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	13 de 37

$$\left( \begin{array}{l} \text{Calificación} \\ \text{final de la} \\ \text{Inspección \%} \end{array} \right) = \frac{-(32 * 100) + (1 * 75) + (3 * (-100)) + (1 * (-200)) + (0 * (-830))}{32 + 1 + 3 + 1 + 0} = \frac{2775}{37} = 75\%$$

CALIFICACIONES	Nº CONFORME	Nº ACEPTABLE	Nº NO CONFORME LEVE	Nº NO CONFORME GRAVE	Nº NO CONFORME MUY GRAVE	TOTAL
Resumen de observación	32	1	3	1	0	37
Factores de ponderación	100	75	-100	-200	-830	
Total	3200	75	-300	-200	0	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 igual o mayor al 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, se podrá realizar el seguimiento cuando se disponga de personal para realizar dicha actividad.

Las empresas que no hayan obtenido una calificación igual o mayor al 75% estarán sujetas al Reglamento de Infracciones y Sanciones vigente - CAPITULO VI, INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES.

#### PLAZO DE ADECUACIÓN DE CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS:

DEFICIENCIA	PLAZO DE ADECUACIÓN	CANTIDAD DE DEFICIENCIAS MÁXIMAS
NC MG= NO CONFORME MUY GRAVE	CORRECCIÓN INMEDIATA	NO SE ADMITE NO CONFORMIDAD MUY GRAVE
NC G= NO CONFORME GRAVE	CORRECCIÓN DE 10 DÍAS HÁBILES	CASO 1: MÁXIMO ADMITIDO 2 NO CONFORMIDAD GRAVE CON 1 NO CONFORMIDAD LEVE Y 5 ACEPTABLES. CASO 2: MÁXIMO ADMITIDO 1 NO CONFORMIDAD GRAVE CON 2 NO CONFORMIDAD LEVE Y 9 ACEPTABLES
NC L= NO CONFORME LEVE	CORRECCIÓN DE 20 DÍAS HÁBILES	MÁXIMO ADMITIDO 4 NO CONFORMIDAD LEVE CON 5 ACEPTABLES, SIN TENER NO CONFORMIDAD GRAVE.
A = ACEPTABLE	PLAZO DE 25 DÍAS HÁBILES	MÁXIMO ADMITIDO 29 ACEPTABLES, CUANDO SE TIENE 1 NO CONFORMIDAD LEVE

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	14 de 37

Los plazos establecidos podrán ser ampliados previa solicitud formal de la empresa, justificando con evidencias valederas la ampliación del plazo, la cual debe ser analizada para su aceptación o rechazo por el área de Evaluación, Aseguramiento y Control de la Calidad y la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

De acuerdo a requerimiento las Actas de Inspección podrán llenarse de manera completa en caso de inspecciones de seguimiento y podrá llenarse parcialmente, los aspectos específicos cuando se requiera como, capacidad productiva, registro de trazabilidad, etc., en este último caso no se aplicará la calificación, pero, si se detecta una no conformidad leve, grave o muy grave se procederá según el presente procedimiento y el REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES DE LOS SUBSIDIOS.

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

El área de Aseguramiento y Control de Calidad dependiente de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva podrá solicitar a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación, poner en vigencia o actualizar 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 y los reportes requeridos por el área.

## 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.		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
El área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad solicitará a la Unidad de 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	Responsable I Evaluación de la Calidad	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS



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

## PROCEDIMIENTO

TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E  
INSPECCIÓN DE EMPRESAS  
PROVEEDORAS DE SUBSIDIOCÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver.

Pág.

04

15 de 37

De todas las empresas proveedoras del subsidio que obtuvieron contrato con el SEDEM.			
Finalizado el proceso de contratación proporciona la información solicitada mediante informe detallado.	Informe de proveedores para inspección técnica.	Jefe de Unidad I de Articulación Productiva	10 días
Elabora cronograma de inspecciones de seguimiento a los proveedores del subsidio. Tomando en cuenta los inspectores del ASECA e inspectores designados, deriva a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.	Cronograma de Inspecciones de Seguimiento	Responsable I Evaluación de la Calidad	5 días
Aprueba el cronograma de inspección de seguimiento.	El medio verificable que disponga	Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva	1 día
Inspecciona y verifica in situ, las condiciones de producción o distribución 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, se elaborará el informe posterior a la recepción de los resultados de laboratorio. Remite el Informe a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.	Informe Técnico	Inspector de Calidad	7 días hábiles después de la inspección. En caso de toma de muestra, 7 días hábiles posteriores a la recepción del informe de laboratorio
Revisa el informe, si corresponde remite al área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad, como también podrá remitir a la Unidad de Articulación Productiva en caso de suspensión como medida precautoria por producto o por proveedor, así mismo podrá remitir a la Gerencia Jurídica.	Informe Técnico	Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva	Al momento de recepción
<b>PRODUCTOS/SALIDAS:</b>	Informe de inspección de seguimiento a Empresas Proveedoras de Subsidios.		

En caso de detectarse infracciones en la inspección o resultados de laboratorio, el personal del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad deberá aclarar en

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	16 de 37

el informe de inspección la infracción identificada, según el proceso administrativo sancionatorio establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones vigente.

Si corresponde, la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, remitirá la documentación respectiva a la Gerencia Jurídica, instancia que dispondrá el inicio o negativa del proceso sancionador; asimismo, cuando corresponda y hasta tres (3) días hábiles después de la recepción del informe, se derivará una copia a la Unidad de Articulación Productiva, para que se tomen las acciones que se consideren necesarias, como la suspensión como medida precautoria.

Una vez se realice la inspección de seguimiento, el área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad, remitirá un informe consolidado de las inspecciones realizadas con las calificaciones obtenidas a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.

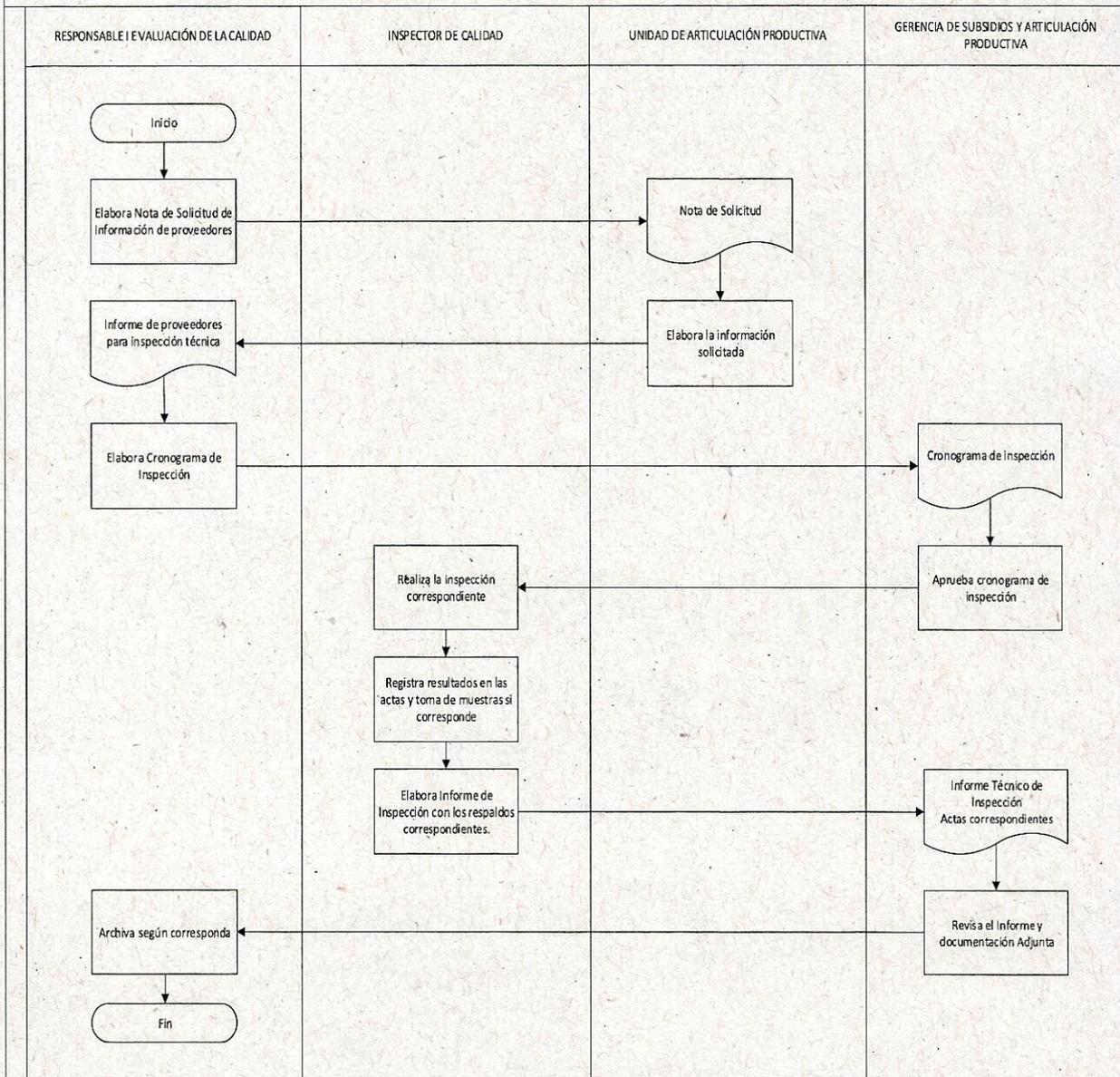
## FLUJOGRAMA

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES DE SEGUIMIENTO



DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	18 de 37

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

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

<b>INSUMOS/ENTRADAS:</b>	Necesidad de verificación e inspección de los establecimientos y procesos productivos de las empresas proveedoras.			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	
Solicita a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva la inspección in situ correspondiente, en atención: Recepción de reclamos y/o denuncias de las/los beneficiarias(os); solicitud del Ministerio de Salud, ASUSS, VDDUC. Cuando sea necesidad identificada por la ASECA se pasa directamente al siguiente proceso.	Solicitud de inspección	Responsable de Distribuidora	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	
Dispone la inspección y verificación por un Inspector de Calidad del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad.	El medio verificable que disponga	Responsable I Evaluación de la Calidad en coordinación con Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva	Cuando se disponga de inspector	
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 correspondiente.	Acta de Inspección	Inspector de Calidad	Duración de la inspección	
Elabora el informe técnico de inspección; en caso de toma de muestra, se elaborará el informe posterior a la recepción de los resultados de laboratorio. Remite el informe a la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.	Informe Técnico	Inspector de Calidad	7 días hábiles después de la inspección. En caso de toma de muestra, 7 días hábiles posteriores a la recepción del informe de laboratorio	
Revisa el informe, si corresponde remite al área de Evaluación, Aseguramiento y Control de	Informe Técnico	Gerencia de Subsidios y	Al momento de recepción	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	19 de 37

Calidad, como también podrá remitir a la Unidad de Articulación Productiva en caso de suspensión como medida precautoria por producto o por proveedor, así mismo podrá remitir a la Gerencia Jurídica.		Articulación Productiva.	
<b>PRODUCTOS/SALIDAS</b>	Reporte o Informe de Inspección por reclamos o denuncias u otros, a las Empresas Proveedoras de Subsidios, según corresponda.		

En caso de detectarse infracciones en la inspección o resultados de laboratorio, el personal del área de Evaluación, Aseguramiento y Control de Calidad deberá aclarar en el informe de inspección la infracción identificada, 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 de 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 podrá realizar una inspección para verificar que las no conformidades y observaciones han sido subsanadas, tanto de proveedores y distribuidoras.

Si corresponde, la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva, 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, se derivará una copia a la Unidad de Articulación Productiva, para que se tomen las acciones que considere necesarias, como la suspensión como medida precautoria.

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.

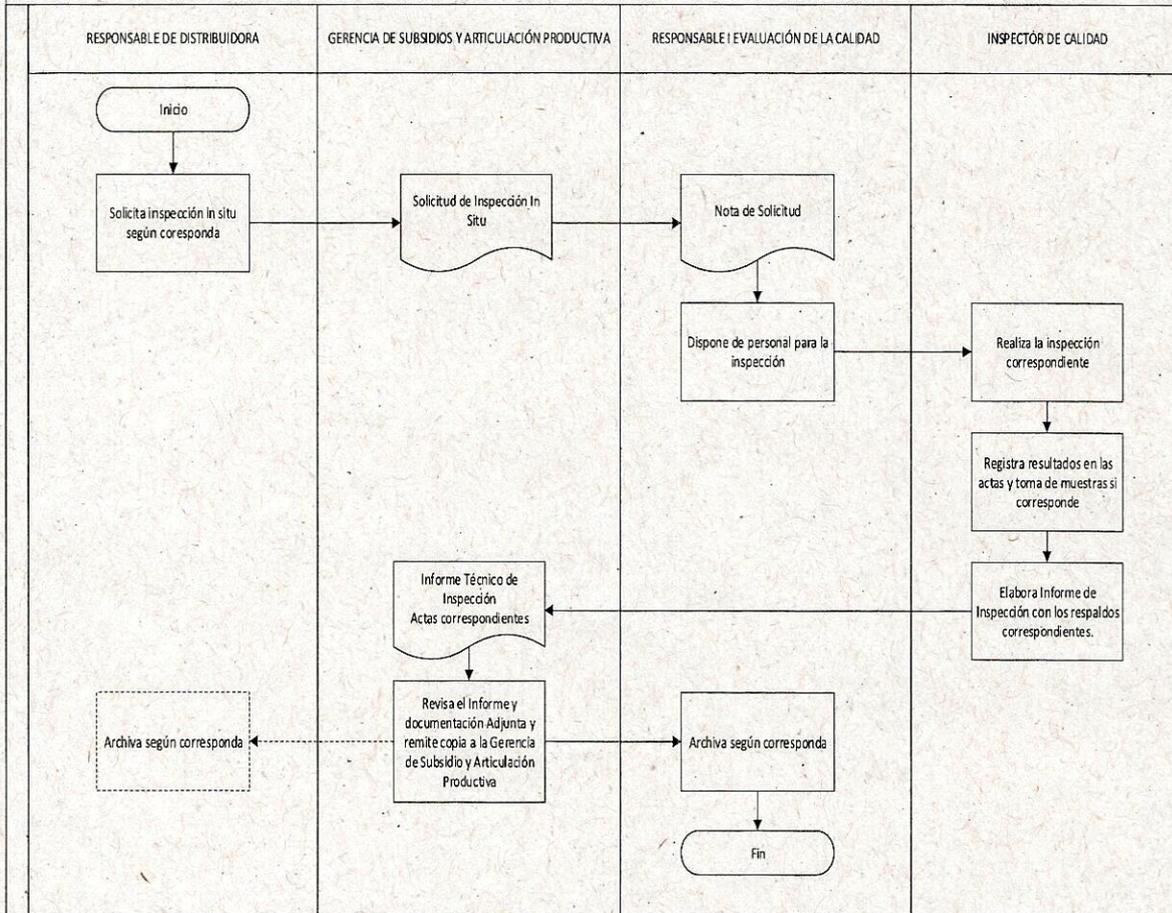
## FLUJOGRAMA

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES POR RECLAMOS, DENUNCIAS O SOLICITUDES



**8. CONTROL DE CAMBIOS**

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

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E  
INSPECCIÓN DE EMPRESAS  
PROVEEDORAS DE SUBSIDIO

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver.

Pág.

04

21 de 37

02	<p>Se modifica los Documentos que deben cumplir las empresas proveedoras de Subsidios.</p> <p>Se modifica el procedimiento de inspecciones.</p> <p>Se modifica el plazo de presentación de informe.</p> <p>Se modifica el cálculo para la calificación en el acta de inspección.</p> <p>Se modifica el plazo de adecuación de las no conformidades y aceptables.</p> <p>Se modifican las actas de inspección y acta de toma de muestra:</p> <p>GPCG-USC-ACT.001 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO</p> <p>GPCG-USC-ACT.002 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL VERTICAL</p> <p>GPCG-USC-ACT.003 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACION DISTRIBUIDORAS DE SUBSIDIOS</p> <p>GPCG-USC-ACT.004 ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B (OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS)</p> <p>GPCG-USC-ACT-005. ACTA DE TOMA DE MUESTRAS</p>
03	<p>Se modifica el PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE-SUBSIDIOS a la versión 4, dentro el marco de la Resolución Administrativa SEDEM/GG/Nro. 063/2023 de fecha 16 de marzo del 2023, que aprueba el Manual de Organización y Funciones, para dar continuidad a las actividades de verificación e inspección de las empresas proveedoras del subsidio.</p>

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	22 de 37

**ANEXOS**

**ANEXO 1. ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO**

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO</b>	CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-001	
		Ver.	Pág.
		01	1 de 5

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

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT/RAJ: \_\_\_\_\_

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

Actividad principal/rubro/objeto: \_\_\_\_\_

Licencia de Funcionamiento/ Fundempresa o SEPPEC: \_\_\_\_\_

Nº 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	PRESENTACIÓN	ANÁLISIS DE LABORATORIO				REVISIÓN DE PLANOS PERMISIVOS	CERTIFICADO DE BUENOS HABITOS	CERTIFICADO DE APTITUDIN DE TIENDAS DE PRODUCTOS	FECHA DE VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN DE PRODUCCIÓN	EVALUACIÓN DE CALIDAD	EVALUACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	EVALUACIÓN DE PRODUCCIÓN	C/C
		PC	ME	NT	TX									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	23 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO</b>			CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-001	
				Ver.	Pág.
				01	2 de 5

**CONTROL PARA LA INSPECCIÓN**  
Basado en la NS/NM 324/2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura -Sequisitos" y Resolución Administrativa Nº 019/2003 del SENASAG.

A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)	C		NC			OBSERVACIONES
	A		L	G	MG	
<b>1. INFRAESTRUCTURA*</b>						
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>						
Los establecimientos no deben estar ubicados en zonas insalubres (fontanerías, etc.)		N/A	N/A		N/A	
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, apta para el tránsito y transporte.				N/A	N/A	
Existe limpieza y buena organización en los perímetros de la planta (fide de malezas y escombros)			N/A		N/A	
<b>Zonas de manipulación de alimentos</b>						
Las pisos deben ser de material no absorbente, resistente al tránsito, durables, lisos, impermeables y fáciles de limpiar y desinfectar.				N/A	N/A	
Las paredes deben ser construidas con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.					N/A	
Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.			N/A		N/A	
Los techos, estructuras suspendidas, están construidas y son mantenidas para prevenir la contaminación.					N/A	
Los ambientes deben permitir una segregación eficaz entre las operaciones de alto y bajo riesgo, evitando la contaminación cruzada.				N/A	N/A	
<b>Instalaciones para el personal</b>						
Las instalaciones de servicio higiénico están diseñadas y equipadas y se operan de forma que se minimice el riesgo de contaminación.			N/A		N/A	
Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos en las zonas de elaboración, equipadas adecuadamente.			N/A		N/A	
Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y estos deben estar separados de las zonas de manipulación de alimentos.				N/A	N/A	
<b>Iluminación y Ventilación</b>						
La iluminación es apropiada para las operaciones de producción e inspección, no produce sombras o reflejos sobre el producto y debe estar protegida contra rupturas.					N/A	
La ventilación debe ser suficiente para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor y acumulación de polvo.					N/A	
<b>2. MATERIA PRIMA</b>						
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.					N/A	
Las materias primas e insumos deben ubicarse sobre palets y separados de la pared.				N/A	N/A	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	24 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO</b>			CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-001	
				Ver.	Pág.
				01	3 de 5

La materia prima e insumos se encuentran con fecha de vencimiento vigente y en buen estado (sin presencia de insectos, roedores, mohos, bolitas manchadas con aceites u combustibles) sin signos de deterioro u descomposición.		N/A	N/A	N/A		
<b>3. PROCESOS*</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
La empresa cuenta con un manual de proceso de producción (desde la recepción de la materia prima hasta el producto terminado) que es actualizado por todo el personal.			N/A		N/A	
Realiza el seguimiento mediante registros de las variables de control en las etapas del proceso productivo que disminuyen el riesgo.		N/A	N/A		N/A	
El proceso de envasado es controlado a fin de prevenir la contaminación del producto.		N/A			N/A	
La sala de procesamiento se encuentra libre de artículos, implementos u materiales extraños ajenos a las tareas propias del proceso.					N/A	
<b>4. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
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.			N/A		N/A	
* Respalda con reporte fotográfico						
<b>5. PERSONAL</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Todo personal en contacto directo con los alimentos debe contar con el carnet sanitario vigente, emitido por la autoridad competente.		N/A			N/A	
Se realiza el control del aseo personal (cabello corto o recogido, un vello facial, higiene corporal, manos limpias y sin joyas, con uñas cortadas, limpias y sin esmalte, etc.) con un registro.		N/A	N/A		N/A	
El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad (preferentemente de color claro, de fácil impermeable y gorda), adecuadamente mantenida y usada. En caso de usar guantes estos se encuentran limpios y en buen estado.				N/A	N/A	
Las normas de la empresa sobre higiene personal, manipulación de alimentos, buenas prácticas son adoptadas por todo el personal incluyendo las visitas de manera efectiva, las mismas que están documentadas.			N/A		N/A	
<b>6. ALMACENAMIENTO PRODUCTOS TERMINADOS Y TRANSPORTE</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Las cámaras u almacenes de los productos terminados cumplen con las condiciones de aplado y distancia, además de controlar la temperatura, se encuentran separados de productos que puedan provocar la contaminación cruzada, según el criterio de riesgo.					N/A	
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.					N/A	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 113 - 24 - 04 - 23



# SEDEM

Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas

## PROCEDIMIENTO

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

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver. Pág.

04 25 de 37

# SEDEM

Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas

## ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO

CODIGO  
GSAP-PRO-010  
ACT-001

Ver. Pág.  
01 4 de 5

almacenamiento, envío y en la distribución al cliente.							
<b>Transporte</b>							
Se debe garantizar la higiene y limpieza del transporte antes de cargar los productos alimenticios, verificado mediante registros.				N/A	N/A		
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.)				N/A	N/A		
<b>7. SERVICIOS Y MANEJO DE DESECHOS</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>		
Cuenta con los servicios de agua, vapor y otros, que garanticen el uso adecuado en el proceso productivo para evitar la contaminación del producto.			N/A		N/A		
La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son realizadas periódicamente para evitar que afecte la contaminación en el perímetro.		N/A	N/A		N/A		
<b>8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>		
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectivos que incluya el uso de registros.			N/A		N/A		
<b>9. CONTROL DE PLAGAS</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>		
Se cuenta con manuales, procedimientos y registros aprobados.			N/A		N/A		
Se cuenta con el Certificado Control de plagas vigente de la empresa que certifica el servicio.		N/A		N/A	N/A		
No se identifica vectores y/o animales muertos o vivos y/o heces fecales de vectores y/o animales en las áreas de almacenaje, producción, cargue o descargue.		N/A	N/A	N/A			
<b>B. SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>		
La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial (ej. Extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otros).				N/A	N/A		
<b>C. DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>		
Cuenta con transporte (propio, tercerizado)							
<b>TOTAL</b>							

C=CONFORME  
 A=ACORDAR  
 NC=NO CONFORME  
 L=LISTO  
 G=GRUPO  
 MG=MEJORAR  
 N/A=NO APLICABLE

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	26 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN          TÉCNICA          CANAL DIRECTO</b>	CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-001	
		Ver.	Pág.
		01	5 de 5

CALIFICACIÓN: CONFORME (100); ACEPTABLE (75); NO CONFORME: LEVE (-100); GRAVE (-200); MUY GRAVE (-300)

Porcentaje Mínimo para Calificar	75 %
CALIFICACIÓN OBTENIDA	

OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

LA EMPRESA DEBE PRESENTAR EN UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES UN PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES Y NO CONFORMIDADES DETECTADAS. ESTE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ES DIFERENTE E INDEPENDIENTE; Y NO EXIME EL PROCESO DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO.

CUMPLE	NO CUMPLE

INSPECTOR DE CALIDAD ASECA - 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 113 - 24 - 04 - 23



# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

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

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver. Pág.

04

27 de 37

## ANEXO 2. ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/ VERTICAL

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

### ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACION TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL

CODIGO

GSAP-PRO-010  
ACT-002

Ver.

Pág.

01

1 de 5

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° \_\_\_\_\_ Fundempresa o

Padrón Municipal: \_\_\_\_\_ SEPREC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Departamento/

Municipio: \_\_\_\_\_

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

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

### 2. VERIFICACIÓN TÉCNICA

AUTORIZACIÓN SANITARIA  
EMITIDO POR

N° REGISTRO

VIGENCIA DEL R.S.  
DD/MM/AA

### 3. PRODUCTOS QUE OPERAN PARA ESTIMACIÓN

GRUPO DE PRODUCTOS/PRODUCTOS	REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS ENVASADOS	REGISTRO SANITARIO DE LOS MATADEROS, PROCESADORAS DE PESCADO, CARABIAS AVICOLAS	PRODUCTO DE PRODUCCION NACIONAL (FORMA BRUTA)	CING
GRUPO RAICES Y TUBEROS		N/A		
GRUPO VERDURAS		N/A		
GRUPO FRUTAS		N/A		
GRUPO CARNES/DERIVADOS Y HUEVOS	N/A	N/A	N/A	N/A
PRODUCTO: CARNE DE RES MAGRA				
PRODUCTO: CARNE MOLIDA ESPECIAL				
PRODUCTO: HIGADO DE RES				
PRODUCTO: CARNE DE POLLO				
PRODUCTO: CARNE DE LLAMA				
VARIEDAD DE PESCADOS				
PRODUCTO: HUEVO ENTERO DE GALINA				

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	28 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL			CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-002	
				Ver.	Pág.
				01	2 de 5



CONTROL PARA LA INSPECCION						
Basado en la NS/NM 324:2013 'Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura - Requisitos' y Resolución Administrativa N° 019/2003 del SENASAG.						
A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)						
1. INFRAESTRUCTURA*	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
<b>Ubicación y áreas circundantes</b>						
Los puntos de distribución no deben estar ubicados en zonas insalubres (botaderos, etc.)		N/A	N/A		N/A	
Las vías de acceso se encuentran en buen estado, aptas para el tránsito, transporte y brindan seguridad, comodidad a los usuarios.				N/A	N/A	
Existe limpieza y buena organización en las instalaciones del proveedor			N/A		N/A	
Evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres		N/A	N/A		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.				N/A	N/A	
Las paredes deben ser construidas con materiales no absorbentes de color claro, fáciles de limpiar y desinfectar.			N/A		N/A	
Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben prevenir la entrada de plagas u otros.			N/A		N/A	
Los techos, estructuras suspendidas, están contruidas y son mantenidas para prevenir la contaminación.			N/A		N/A	
Los ambientes deben permitir una segregación eficaz en las operaciones de manipulación y entrega de productos, evitando la contaminación cruzada.				N/A	N/A	
<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		N/A	
Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y éstos deben estar separados de las zonas de manipulación de alimentos.				N/A	N/A	
Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos en las zonas de procesamiento o manipulación, así como instalaciones para la limpieza y desinfección de los materiales y utensilios (sector de corte de carnes).			N/A		N/A	
<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 protegida contra rupturas.			N/A		N/A	
La ventilación debe ser suficiente para evitar el calor excesivo, la concentración de vapor y acumulación de polvo.				N/A	N/A	
<b>Z. PRÁCTICAS DE HIGIENE EN LA ENTREGA</b>						
Se encuentran identificados los productos que pertenecen al Subsidio, de tal				N/A	N/A	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113-24-04-23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	29 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACION TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL</b>			CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-002	
				Ver.	Pág.
				01	3 de 5

manera que no se llaga a confusión por parte de los beneficiarios						
Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, deben estar dispuestas en áreas o compartimentos separados de los alimentos			N/A	N/A		
<b>Entrega de carnes: res, hígado de res, pollo, llama 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 o con presencia de partículas ajenas al producto), no se permite productos con fecha de vencimiento expirada.			N/A	N/A	N/A	
Aplica cadena de frío, en los exhibidores de los productos cárnicos (res, hígado de res, pollo, llama y pescado).			N/A	N/A		
El producto se despacha en envases adecuados de primer uso (material nuevo)			N/A	N/A		
<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	N/A		
Despacha los productos en envases de primer uso, el mismo que garantice su transporte.			N/A	N/A		
<b>Entrega de productos frescos (Frutas, Verduras, Raíces, Tubérculos y otros)</b>						
Verifica que los alimentos agropecuarios primarios estén sanos y frescos, libres campos extraños o ajenos al producto, además de realizar control diario.			N/A	N/A		
Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren.			N/A	N/A		
Despacha el producto en envases adecuados de primer uso.			N/A	N/A		
<b>3. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*</b>						
	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
Toda equip y utencilios 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 transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores. De superficies lisas, resistentes a la corrosión y de fácil limpieza y desinfección.			N/A		N/A	

\* Respalda con reporte fotográfico

<b>4. PERSONAL</b>						
	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
Toda personal en contacto directo con los alimentos debe contar con el carnet sanitario vigente, emitido por la autoridad competente.		N/A			N/A	
Se realiza el control del aseo personal (trabaja limpio o recogido, sin velo facial, higiene corporal, manos limpias y sin joyas, con uñas cortadas, limpias y sin esmalte, etc.) con uso de registros.			N/A		N/A	
El personal no come, no fuma, ni realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos			N/A		N/A	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 113-24-04-23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	30 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACION TÉCNICA CANAL HORIZONTAL/VERTICAL</b>			CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-002	
				Ver.	Pág.
				01	4 de 5

El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad preferentemente de color claro, de fácil impermeable y gual, adecuadamente mantenida y usada. En caso de usar guantes estos se encuentran limpios y en buen estado.				N/A	N/A	
<b>5. ALMACEN DE LOS PRODUCTOS Y TRANSPORTE</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Las cámaras o almacenes de los productos cumplen con las condiciones de agitado, pallets y distancia, además de controlar la temperatura, se encuentran separados de productos que puedan provocar la contaminación cruzada, según el criterio de riesgo.					N/A	
<b>Transporte</b>						
Debe garantizar la calidad e inocuidad en el transporte, carga y descarga de los productos.				N/A	N/A	
<b>6. SERVICIOS Y MANEJO DE DESHECHOS</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Cuenta con los servicios de agua y alcantarillado, que garanticen el uso adecuado para evitar la contaminación del producto.			N/A		N/A	
La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son removidos periódicamente para evitar que afecte a la higiene del establecimiento.		N/A	N/A		N/A	
<b>7. LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectiva que incluya el uso de registros.			N/A		N/A	
<b>8. CONTROL DE PLAGAS</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
Se cuenta con el Certificado de Control de plagas vigente de la empresa que garantiza el servicio.		N/A		N/A	N/A	
No se identifica vectores y/o animales, muertos o vivos y/o heces locales de vectores y/o animales en las áreas de almacenamiento, manipulación, distribución, cargueo o descargueo.		N/A	N/A	N/A		
<b>B. SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>NC</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	
La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial fjm, extintores, señalética, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otras.				N/A	N/A	
<b>TOTAL</b>						

C = CUBRIR  
 A = ACEPTAR  
 NC = NO CUMPLE  
 L = LEVE  
 G = GRABE  
 MG = MUY GRABE  
 N/A = NO APLICABLE

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	31 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN          TÉCNICA          CANAL HORIZONTAL/VERTICAL</b>		CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-002	
			Ver.	Pág.
			01	5 de 5

CALIFICACIÓN: CONFORME (100); ACEPTABLE (75); NO CONFORME: LEVE (-100); GRAVE (-200); MUY GRAVE (-830)

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/RECOMENDACIONES	

LA EMPRESA DEBE PRESENTAR EN UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES UN PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES Y NO CONFORMIDADES DETECTADAS. ESTE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ES DIFERENTE E INDEPENDIENTE; Y NO EXIME EL PROCESO DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO.

CUMPLE	NO CUMPLE

INSPECTOR DE CALIDAD ASECA - 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 113 - 244 - 04 - 23





# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

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

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver. Pág.

04

33 de 37

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## ACTA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B (OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS)

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010  
ACT-003

Ver. Pág.

01

2 de 5



### CONTROL PARA LA INSPECCIÓN

Basado en la NBYNM 324:2013 "Industria de los alimentos - Buenas prácticas de manufactura - Requisitos"

#### A. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM's)

##### 1. INFRAESTRUCTURA\*

C A L G MG NC OBSERVACIONES

##### Ubicación y áreas circundantes

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

N/A N/A N/A

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

N/A N/A

Existe limpieza y buena organización en los perímetros de la planta (flore de maizales y escombros)

N/A N/A

##### Instalaciones

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

N/A N/A

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

N/A

Las puertas y ventanas deben estar en buen estado y deben presentar la entrada de plagas o otros.

N/A N/A

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

N/A

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

N/A N/A

##### Instalaciones para el personal

Las instalaciones de servicio higiénico se encuentran equipados y mantenidos.

N/A N/A

Se debe contar con instalaciones para lavarse las manos, equipados adecuadamente.

N/A N/A

Deben contar con vestuarios y cuartos de aseo del personal y éstos deben estar separados de las zonas de manipulación de productos.

N/A N/A

##### 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 protegida contra rupturas.

N/A

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

N/A

##### 2. MATERIA PRIMA

C A L G MG 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.

N/A

Las materias primas e insumos deben ubicarse sobre palets y separados de la pared.

N/A N/A

La materia prima e insumos se encuentran con fecha de vencimiento vigente y en buen estado (sin presencia de insectos, moho, malos olores, manchas con aceites o combustibles) sin signos de deterioro o descomposición.

N/A N/A N/A

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO		Ver.	Pág.
			04	34 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B (OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS)</b>			<b>CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-003</b>	
				Ver.	Pág.
				01	3 de 5

3. PROCESOS*	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
La empresa cuenta con un manual de proceso de producción (desde la recepción de la materia prima hasta el producto terminado) que es actualizado por todo el personal.			N/A		N/A	
Realiza el seguimiento mediante registros de las variables de control en las etapas del proceso productivo que disminuyen el riesgo.		N/A	N/A		N/A	
El proceso de empaquetado es controlado a fin de prevenir a fin de controlar su calidad.		N/A			N/A	
La sala de procesamiento se encuentra libre de artículos, implementos o materiales extraños ajenos a las tareas propias del proceso.					N/A	

4. MAQUINARIA, EQUIPO Y UTENSILIOS*	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
Toda el equipo y utensilios empleados en las zonas de manipulación de productos 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.			N/A		N/A	

\* Respaldo con reporte fotográfico

5. PERSONAL	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
El personal cuenta con los exámenes de salud para realizar las actividades en planta.			N/A		N/A	
La empresa asegura que los empleados están adecuadamente adiestrados, instruidos y supervisados en las tareas propias de producción.			N/A		N/A	
El personal cuenta con ropa de trabajo proporcionada según la actividad y/o equipos de protección personal, adecuadamente mantenida y usada.				N/A	N/A	
Se realiza el control del aseo personal (cabello corto o recogido, sin velo facial, higiene corporal, manos limpias y sin joyas, con uñas cortadas, limpias y sin esmalte, etc.) con uso de registros.		N/A	N/A		N/A	

6. ALMACENAMIENTO PRODUCTOS TERMINADOS Y TRANSPORTE	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	
El almacenamiento de los productos cumple con las condiciones de distancia y apilamiento sobre pallet.					N/A	
La empresa identifica los lotes de producto terminado (código de lote, cantidad, fecha de elaboración, o de ingreso a las almacenos) y puede rastrear en todo sus fases del proceso productivo, almacenamiento, envío y en la distribución al cliente.					N/A	N/A
<b>Transporte</b>						
Se debe garantizar la higiene y limpieza del transporte antes de cargar los productos, verificado mediante registros.					N/A	N/A
El transporte debe mantener la calidad de los productos, desde la carga hasta la entrega.					N/A	N/A

7. SERVICIOS Y MANEJO DE DESECHOS	C	A	NC			OBSERVACIONES
			L	G	MG	

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
 RA 113 - 24 - 04 - 23



# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## PROCEDIMIENTO

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

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010

Ver. Pág.

04

35 de 37

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

## ACTA DE INSPECCION Y VERIFICACIÓN TÉCNICA CANAL DIRECTO B (OTROS PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS)

CÓDIGO  
GSAP-PRO-010.  
ACT-003

Ver. Pág.

01

4 de 5

Cuenta con los servicios de agua, vapor y otros, que garanticen el uso adecuado en el proceso productivo para evitar la contaminación del producto.			N/A		N/A	
La recolección y eliminación de los residuos sólidos y líquidos, son realizadas periódicamente para evitar cualquier efecto la contaminación en el perímetro.		N/A	N/A		N/A	
<b>B. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	<b>NC</b> <b>OBSERVACIONES</b>
Cuenta con programas y/o procedimientos de limpieza y desinfección efectiva que incluya el uso de registros		N/A	N/A		N/A	
<b>B. CONTROL DE PLAGAS</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	<b>NC</b> <b>OBSERVACIONES</b>
Se cuenta con manuales, procedimientos y registros aprobados.		N/A	N/A		N/A	
Se cuenta con el Certificado Control de plagas vigente de la empresa que brinde el servicio.		N/A		N/A	N/A	
No se identifica vectores y/o animales muertos o vivos y/o heces locales de vectores y/o animales en las áreas de almacenamiento, producción, carga o des-carga		N/A	N/A	N/A		
<b>B. SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	<b>NC</b> <b>OBSERVACIONES</b>
La empresa debe contar con medidas de seguridad industrial Epi, Estiercos, aerolítica, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y otros.				N/A	N/A	
<b>C. DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA</b>	<b>C</b>	<b>A</b>	<b>L</b>	<b>G</b>	<b>MG</b>	<b>NC</b> <b>OBSERVACIONES</b>
Cuenta con transporte (propio, tercerizado)						
<b>TOTAL</b>						

LEGENDA:  
C = CUMPLE  
A = ACEPTABLE  
NC = NO CONFORME  
L = LEVE  
G = GRAVE  
MG = MUY GRAVE  
N/A = NO APLICABLE

CALIFICACIÓN: CONFORME 100.

ACEPTABLE 75; NO CONFORME: LEVE (-100); GRAVE (-200); MUY GRAVE (-800)

Porcentaje Mínimo para Calificar

75 %

CALIFICACIÓN OBTENIDA

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	36 de 37

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	<b>ACTA DE INSPECCION Y          VERIFICACIÓN TÉCNICA          CANAL DIRECTO B (OTROS          PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS)</b>		<b>CÓDIGO</b> GSAP-PRO-010 ACT-003	
	Ver.	Pág.		
	01	5 de 5		



OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

LA EMPRESA DEBE PRESENTAR EN UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES UN PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA  PARA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES Y NO CONFORMIDADES DETECTADAS. ESTE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ES DIFERENTE E INDEPENDIENTE; Y NO EXIME EL PROCESO DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO.

CUMPLE	NO CUMPLE

INSPECTOR DE CALIDAD ASECA - 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 113-24-04-23



<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO GSAP-PRO-010	
	TÉCNICO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SUBSIDIO	Ver.	Pág.
		04	37 de 37

**ANEXO 4. ACTA DE TOMA DE MUESTRAS**

<b>SEDEM</b> Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas	ACTA DE TOMA DE MUESTRAS											CÓDIGO GSAP-PRO-010 ACT-004		
												Ver.	Pág.	
												01	1 de 1	
RESPONSABLE DE MUESTREO:											Localidad	Departamento		
EMPRESA/PROVEEDOR:														
DIRECCIÓN: DISTRIBUIDORA/UNIDAD PRODUCTIVA														
LABORATORIO DESTINO DE LA MUESTRA:														
											FECHA DE MUESTREO:			
HORA	PRODUCTO	TIPO DE ANÁLISIS						N° DE LOTE	FECHA DE ENVASADO	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO DE ENVASE	CANTIDAD	PESO NETO POR ENVASE	OBSERVACIONES
		ORG	FQ	MB	TX	NT	OTROS							

LA EMPRESA PROVEEDORA SE COMPROMETE A CANCELAR LOS COSTOS DE LOS ANÁLISIS SOLICITADOS AL LABORATORIO REMITIDO.

.....  
 Responsable del Muestreo  
 SEDEM-GSAP-ASECA

.....  
 Responsable del Muestreo  
 SUBSIDIO-SEDEM/PROVEEDOR

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 113 - 24 - 04 - 23

