



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENASAG N° 019/2018**  
Santísima Trinidad, 19 de Febrero de 2018

**VISTOS y CONSIDERANDO:**

Que, la **Constitución Política del Estado**, indica en su artículo 16 parágrafo II El Estado tiene la obligación de garantizar la seguridad alimentaria, a través de una alimentación sana, adecuada y suficiente para toda la población

Que, el **texto Constitucional** establece en su artículo 75 Las usuarias y los usuarios y las consumidoras y los consumidores gozan de los siguientes derechos: 1. Al suministro de alimentos, fármacos y productos en general, en condiciones de inocuidad, calidad, y cantidad disponible adecuada y suficiente, con prestación eficiente y oportuna del suministro. 2. A la información fidedigna sobre las características y contenidos de los productos que consuman y servicios que utilicen.

Que, la **Constitución Política del Estado**, indica en su artículo 298, Son competencias privativas del nivel central del Estado, parágrafo I, numerales 5, 19 y 22 indica: 5. Comercio Exterior; 19. Creación de impuestos nacionales, tasas y contribuciones especiales de dominio tributario del nivel central del Estado; 22. Política económica y planificación nacional. Además en el parágrafo II indica las competencias exclusivas del estado central; numeral 21 la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

Que, la **Constitución Política del Estado** en su artículo 232 establece que 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, mediante **Ley de la República N° 2061** del 16 de marzo del 2000, se crea el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG, como estructura operativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural encargado de administrar el Régimen de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

Que, la **Ley N° 830** del 06 de septiembre del 2016, en su artículo 4 declara de prioridad nacional la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia; de igual manera en su artículo 5 establece la finalidad de la ley, la cual es garantizar la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

Que, la **Ley** antes mencionada en su artículo 8 I. declara como autoridad nacional competente, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, al SENASAG. El artículo 11 contempla lo componentes del SENASAG conteniendo los cuales son; Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad alimentaria.

Que, la **Ley N° 830** del 06 de septiembre del 2016, en su artículo 15 indica las atribuciones del SENASAG entre las que podemos mencionar; 1. Proteger la condición sanitaria y fitosanitariamente del patrimonio agropecuario y forestal. 2. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y planes para garantizar la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Alimentaria. 3. Implementar y administrar el registro sanitario en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, como el único registro oficial del Estado Plurinacional de Bolivia. 4. Elaborar y aprobar normas y reglamentos técnicos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, en coordinación con las instancias que correspondan. 5.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Proponer y administrar el régimen sancionatorio en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 6. Reglamentar el decomiso, la destrucción, retorno o disposición final de animales, vegetales, productos y subproductos en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 9. Certificar la Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria para la importación y exportación. 12. Cumplir y hacer cumplir las normativas supranacionales vigentes, en materia de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria. 22. Cobrar y administrar tasas por la prestación de servicios establecidos en la presente Ley.

Que, la Ley N° 031 LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ", establece en su artículo 91 párrafo I inciso b) Formular y aprobar políticas generales de protección a la producción agropecuaria y agroindustrial, que contribuyan a la seguridad y soberanía alimentaria del país; de igual en el párrafo II indica: De acuerdo a la competencia exclusiva del Numeral 21, Párrafo II del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, el nivel central del Estado tiene la competencia exclusiva de establecer políticas, normas y estrategias nacionales para garantizar la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria que involucren la participación de los gobiernos departamentales, municipales, pueblos indígena originario campesinos y el sector productivo.

Que, la ley 338 de "ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS, INDÍGENA ORIGINARIAS - OECAS Y DE ORGANIZACIONES ECONÓMICAS COMUNITARIAS - OECOM PARA LA INTEGRACIÓN DE LA AGRICULTURA FAMILIAR SUSTENTABLE Y LA SOBERANÍA ALIMENTARIA" en su artículo 11 establece las características; de La agricultura familiar sustentable se caracteriza por: 2) La contribución a la disponibilidad de alimentos para la nutrición y la alimentación sana de toda la población con soberanía alimentaria

Que, la ley antes mencionada establece en su artículo 21 párrafo VII. La Ley específica sobre Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria, establecerá las disposiciones para proteger y mejorar la condición de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria, y los procedimientos y mecanismos ágiles por la prestación de servicios del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, para todos los actores, incluyendo los sujetos de la agricultura familiar sustentable. Asimismo, se establecerá una Ley específica para la creación de las tasas por la prestación de servicios del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Alimentaria - SENASAG, que contemplará la forma y medios de pago

Que, el Decreto Supremo N° 25729 de fecha 07 de abril de 2000, en su Artículo 7, determina que el SENASAG tiene las siguientes atribuciones:

- a) Administrar el régimen legal específico de sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.
- b) Resolver los asuntos de su competencia mediante resoluciones administrativas.
- n) Emitir las certificaciones sanitarias de exportación e importación correspondientes

Que, el artículo 10 núm. II, del Decreto Supremo N° 25729, establece las atribuciones del Director.

- a) Ejercer la representación legal del "SENASAG".
- b) Dirigir la institución en todas sus actividades técnicas, operativas y administrativas.
- d) conocer y tramitar los asuntos que le son planteados en el marco de sus competencias.
- e) dictar Resoluciones administrativas sobre asuntos de su competencia





Que, la Resolución Administrativa N° 172/2007, se aprueba el "MANUAL DE INSPECCION Y CONTROL y el MANUAL DEL INSPECTOR"

Que, la Resolución Administrativa N° 201/2014, aprueba el "REGLAMENTO DE REGISTRO SANITARIO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO".

Que, la Resolución Administrativa N° 19/2003, aprueba el "REGLAMENTO PARA LOS REQUISITOS SANITARIOS EN LA ELABORACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, FRACCIONAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO".

Que, la Resolución Administrativa N° 143/2017, aprueba el "REGLAMENTO DE REGISTRO SANITARIO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO".

Que, con la promulgación de la Ley 830 de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria y la creación de las tasas por servicios prestados por el SENASAG, la normativa sanitaria queda desactualizada, provocando que existan vacíos legales y en otros casos su aplicabilidad se encuentra condicionada a diversos factores, es por ello que con el objetivo de dilucidar estos vacíos legales y sanear la normativa en actual vigencia, se hace de imperiosa necesidad para el SENASAG y los usuarios, el poder contar con una normativa sanitaria actualizada y acorde a la ley 830 SAIA, en este sentido el SENASAG ha elaborado una nueva reglamentación cuya aplicación permitirá proporcionar una mejor y pronta atención al usuario.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del SENASAG, Dr. Javier Ernesto Suarez Hurtado, designado mediante Resolución Ministerial N°039/2017 y con las atribuciones conferidas por el Art. 10, inc. e) del Decreto Supremo N° 25729 de 07 de abril de 2000.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. (OBJETO).**- I. APRUÉBESE, el "REGLAMENTO PARA LA EMISION DE LA CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA", el cual consta de Tres (3) puntos y Un (1) anexo, documento que se encuentra adjunto y forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTICULO SEGUNDO. (AMBITO DE APLICACION).**- La presente resolución administrativa será de aplicación obligatoria, en todo el territorio Nacional y será aplicable, a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, sean estas públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que tengan intereses o desarrollen sus actividades principales o secundarias en el ámbito de la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria.

**ARTICULO TERCERO. (VIGENCIA).**- La presente resolución entrara en vigencia y será de cumplimiento obligatorio a partir del 19 de Febrero del 2018.

**ARTICULO CUARTO. (DE LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO).**- Quedan encargados para su fiel y estricto cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, Las Jefaturas Distritales del SENASAG.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

C.c/ Arch.  
D.N/ Dr. Javier Suarez  
UNIA/ Ing. Alejandro Mattos  
UNAJ/Dr. Oscar Vargas  
UNAJ/Dr. RAA

*[Handwritten signature of Dr. Javier E. Suarez Hurtado]*

**Dr. Javier E. Suarez Hurtado**  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SENASAG - MDRyT

*[Handwritten signature of Abog. Oscar M. Vargas Suarez]*

**Abog. Oscar M. Vargas Suarez**  
JEFE NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS  
RPA 41627760 MVS-A M.I.C.A.B. 0395  
SENASAG - MDRyT

*[Handwritten signature of Abg. Gladys A. Arce Ríos]*

**Abg. Gladys A. Arce Ríos**  
INSTITUTO NACIONAL DE ANALISIS JURIDICO  
RPA 6344750RAAA-A M.I.C.A.B. 1192  
SENASAG - MDRyT





# REGLAMENTO PARA LA EMISION DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

<b>Elaborado o Modificado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Ing. Jhonny Ovando Sotar ENCARGADO NACIONAL DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN ANRC	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	
		Fecha: 14/02/2018	Firma: 

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	10/01/2018	Creación del Documento.

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1 OBJETO.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos aplicables para la emisión de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio que cumplen con la normativa sanitaria vigente.

**1.2 ALCANCE.-** Sin perjuicio de lo establecido en otras normativas específicas, el presente reglamento es aplicable a todas las empresas del rubro alimenticio que cuenten con registro sanitario vigente y que soliciten la emisión de esta certificación.

**1.3 DE LAS RESPONSABILIDADES.-** Toda persona natural y/o jurídica, que requiera la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio, es el responsable del cumplimiento del presente reglamento.

**1.4 VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA.-** La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura tendrá vigencia por un año desde su emisión.

**1.5 DEFINICIONES.-** Para la aplicación del presente reglamento además de las definiciones establecidas en otras normativas vigentes, se definen los siguientes:

**1.5.1 Alimento.-** Es el 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; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas denominadas como cosméticos, el tabaco ni las sustancias que se utilizan como medicamentos.

**1.5.2. Buenas Prácticas de Manufactura BPM's (GMP's).-** 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 Desechos, Control de Plagas, y Transporte.

**1.5.3 Empresas.-** son las empresas del rubro alimenticio, ya sean procesadoras: industriales, semi industriales o artesanales, importadoras, fraccionadoras y envasadoras de alimentos y bebidas, cámaras Frigoríficas y cámaras de maduración de productos vegetales.

**1.5.4. Inspección.-** es el examen de los 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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ajustan a los requisitos, además incluye la revisión y verificación de sistemas de auto control implementados en la empresa.

**1.6 DE LA REPRESENTACIÓN.** - Cualquier trámite realizado dentro del alcance del presente reglamento deberá ser efectuado por el titular de la empresa o en su defecto por el o los apoderados acreditados por la empresa a través de Carta notariada o poder notariado.

**1.7 COMPETENCIAS.-** Las Jefaturas Distritales tienen la competencia para brindar información, recepcionar las solicitudes, procesar, inspeccionar, dictaminar su aprobación y emitir la certificación de buenas prácticas de manufactura, como también su anulación del mismo.

## **2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**

### **2.1 REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA**

Las personas naturales y/o jurídicas que deseen solicitar la Certificación de buenas prácticas de manufactura de empresas del rubro alimenticio, deberán contar con el Registro sanitario vigente de la empresa y debe presentar los siguientes documentos:

#### **a). Requisitos Generales**

1. Carta de solicitud (se recomienda utilizar el formato establecido).
2. Formulario de solicitud de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura
3. Copia del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura implementado en la empresa solicitante.

Las Jefaturas Distritales, podrán solicitar otros requisitos documentales, siempre y cuando se encuentren plenamente justificados.

#### **b) Pago de Tasa por el Servicio de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio por solicitud.**

- Las empresas con registro sanitario vigente que deseen la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, previamente a la entrega de los requisitos Generales y/o Específicos, podrán obtener el Formulario de Liquidación de pago a través del Liquidador de Tasas (Calculadora electrónica), dispuesta en el sistema informático oficial del SENASAG y posteriormente realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.
- De la misma manera podrán obtener el Formulario de liquidación de pago en las oficinas distritales del SENASAG al momento de la presentación de los requisitos documentales y posteriormente deberán realizar el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada.





En ambos casos luego de realizado el pago del servicio de acuerdo a la Tasa correspondiente, deberá adjuntar a los requisitos documentales, el Formulario de Liquidación de pago junto con el respaldo correspondiente del mismo en doble ejemplar, para la prosecución del trámite correspondiente.

Las Tasas aplicables al presente reglamento se encuentra detallada en el N° de servicio 28, del punto 1.2 Inocuidad Alimentaria, parágrafo I (Tasas Fijas de Prestación de Servicio) del Anexo de la Ley 830 de 06 de Septiembre de 2016, que establece:

- Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio por solicitud.

Esta tasa contempla el servicio para la emisión del documento además de la inspección a realizar a la empresa.

## 2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

Para una correcta aplicación de los requisitos y procedimientos el SENASAG dispone de la orientación al usuario a través de las actividades detalladas en el siguiente cuadro:

Actividad	Responsable	Descripción
Solicitud de información	Cliente o usuario	Solicitar la información para la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura.
Informa y entrega Requisitos y Formularios de Solicitud de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura	Personal de Ventanilla Única o Responsable de atención al cliente	<p>Explicar de manera clara y entrega los requisitos para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura. Entregar el Formulario de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura UNIA-REG-FORM-003 e informa sobre su correcto llenado. También debe explicar sobre los tiempos y Tasa aplicable del servicio y las formas y medios de pago. Informa sobre las formas y medios por los cuales el usuario puede realizar la presentación de solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramite en las oficinas distritales</li> </ul> <p><b>Nota.-</b> Los formularios y modelos de solicitud también pueden ser descargados de la página web: <a href="http://www.senasag.gob.bo/formulario-para-registro-sanitario-y-etiquetado.html">http://www.senasag.gob.bo/formulario-para-registro-sanitario-y-etiquetado.html</a></p>



## 2.2.1 PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR EN LAS OFICINAS DISTRITALES

### RECEPCION DE REQUISITOS DOCUMENTALES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.1	Entrega de expediente con todos los requisitos	Cliente usuario	<p>Entrega el expediente al SENASAG con todos los requisitos exigidos, de acuerdo al presente reglamento.</p> <p><b>NOTA.</b> Si el usuario ha obtenido el formulario de liquidación de pago a través del Liquidador de Tasas en el sistema Informático del SENASAG, deberá presentar una copia del mismo y el respaldo correspondiente por el pago realizado de acuerdo a la tasa, en doble ejemplar.</p> <p>Si no cuenta con el formulario de Liquidación de pago puede presentar todos los requisitos documentales y al momento de la recepción se le emitirá el formulario para que realice el pago correspondiente.</p>
2.2.1.2	Recepción de la documentación	Personal de Ventanilla Única Responsable de Recepción documental	<p>Para su recepción el personal designado para realizar la recepción documental de solicitudes de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, deberá verificar la documentación que entrega el usuario según los requisitos exigidos para este servicio.</p> <p><b>Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales y cuenta con el formulario de liquidación y el correspondiente respaldo de pago por el servicio,</b> deriva directamente al Coordinador de Inocuidad Alimentaria de la Jefatura Distrital.</p> <p><b>Si el expediente cumple con todos los requisitos documentales pero no cuenta con el formulario de liquidación,</b> emite el formulario de liquidación de pago correspondiente, para que el usuario realice el pago en la entidad Bancaria y presente posteriormente el respaldo del pago realizado, una vez entregado el mismo por parte del usuario, el expediente es derivado directamente al Coordinador de Inocuidad Alimentaria de la Jefatura</p>

			<p>Distrital.</p> <p><b>Si el expediente No cumple con todos los requisitos documentales y/o con el formulario de Liquidación de pago</b> según el servicio, o el formulario no esté correctamente llenados los datos, deberá devolver inmediatamente el expediente o de lo contrario archiva en pendientes u observados el trámite.</p> <p>Los expedientes deberán ser derivados al Coordinador de inocuidad Alimentaria en el mismo día de recepcionada la documentación, el mismo que debe derivar en el mismo día al encargado de procesamiento.</p> <p>Esta actividad se realiza en el plazo máximo de 1 día.</p>
--	--	--	--

**EVALUACIÓN E INSPECCIÓN PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO**

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.3	Evaluación Documental	Responsable de Evaluación Documental	<p>Verifica la documentación presentada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de solicitud</li> <li>• Vigencia del Registro Sanitario</li> <li>• Manual de Buenas Prácticas de Manufactura si cumple con los requisitos exigidos en la normativa correspondiente a Buenas Prácticas de Manufactura y/o requisitos sanitarios en la elaboración de alimentos de consumo humano, la misma debe contener los registros que acompañan al manual.</li> </ul> <p>Como resultado de la evaluación se pueden presentar estos casos:</p> <p><b><u>No cumple con los requisitos:</u></b> Debe describir las falencias y remite una nota con las observaciones para hacer llegar oficialmente a la empresa una copia y se guarda la copia recepcionada.</p>

			<p><b>Si cumple con los requisitos:</b> Deberá programar Inspección con la empresa y hacer firmar al cliente la constancia de dicha programación.</p> <p>Luego de acuerdo a programación deberá asignar al técnico correspondiente para la realización de la Inspección.</p> <p>La Inspección deberá ser realizada en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego del cumplimiento de los requisitos documentales.</p> <p>La actividad de evaluación de la documentación tendrá un plazo como máximo de 2 días hábiles, tiempo en el cual el usuario debe regresar para la programación de la inspección in situ.</p>
2.2.1.4	Realización de la inspección	Inspector designado	<p>Realizar la inspección cumpliendo lo establecido en el Manual de Inspección y Control y el Manual del Inspector y verificando el grado de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura en la Empresa del Rubro Alimenticio.</p> <p>Llenar completamente el Acta de Inspección <b>UNIA – INSPCTRL – ACT – 003</b> o <b>UNIA – INSPCTRL – ACT – 004</b>, dependiendo el tipo de empresa a inspeccionar.</p> <p>El inspector deberá completar el llenado del acta de inspección correspondiente de acuerdo al tipo de empresa.</p> <p>Finalizada la inspección llena el Formulario de Conformidad de Inspección <b>UNIA - INSPCTRL - FORM-003</b>, especificando los plazos a cumplir, con respecto a las observaciones identificadas y entregar el original al representante de la empresa inspeccionada el mismo que debe firmar el documento en aceptación de las observaciones y compromisos asumidos por</p>

			<p>parte de la empresa.</p> <p>Según corresponda se podrá emitir el acta de multas y sanciones, por las deficiencias encontradas.</p> <p>De acuerdo a la calificación estipulada en el Manual de Inspección y Manual del inspector correspondiente se debe determinar el cumplimiento o no de las Buenas Prácticas de Manufactura en la empresa dependiendo del tipo de categorización de empresas por nivel de riesgo.</p>
--	--	--	---

### REVISION Y EMISION DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.5	Procesamiento de la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura	Encargado de aprobación	<p>Verifica que cumpla con todos los requisitos según la presente resolución y además verifica que la calificación en la inspección realizada, es satisfactoria para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura.</p> <p>Registra exactamente todos los datos de acuerdo a la solicitud y documentación presentada, en el sistema informático, luego de verificar que la información este correctamente registrada en el sistema, dictamina:</p> <p><b>a) Aprobado:</b> El interesado obtendrá la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de empresas del Rubro Alimenticio.</p>
2.2.1.6	Impresión del Certificación de BPM	Encargado de impresión	<p>El encargado de impresión, será el responsable de la impresión del Documento: Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro de Alimentos.</p> <p>Este documento será firmado por el Inspector designado y por el Encargado de Aprobación o por el personal de la Distrital que tenga firma autorizada para este tipo de documentos. La aprobación e impresión de la certificación se realizará en el plazo de 1 día como máximo.</p>



## ENTREGA Y ARCHIVO DE DOCUMENTO

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
2.2.1.7	Archivo de la Certificación de BPM	Encargado de impresión y/o Encargado de archivo	La Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura deberá archivar correctamente junto con toda la documentación generada en el servicio. Deberá entregar la Certificación de BPM al usuario y hará firmar en el libro de entrega de certificaciones de BPM como constancia del servicio prestado.

### 3. PLAZO DEL TRÁMITE. –

Los plazos para los trámites se detallan de acuerdo al siguiente detalle:

#### PARA EMISION DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN OFICINA DE JEFATURA DISTRITAL:

En un Máximo de 10 días hábiles luego del cumplimiento total de los requisitos.





**ANEXO I  
MODELOS DE CARTAS Y FORMULARIOS**

**CARTA MODELO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE  
MANUFACTURA (Opcional)**

*Santa Cruz, XX de xxxxx de 2017*

Señor:  
Ing. ....  
**JEFE DISTRITAL SENASAG – SANTA CRUZ**  
Presente. -

**REF.: “SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**

De mi mayor consideración:

El motivo de la presente es para solicitarle, autorice a quien corresponda la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por el **SENASAG**, para la empresa .....con Registro Sanitario Número XX-XX-XX-XX-XXXX, vigente hasta 20XX, y adjuntamos la documentación establecida en los requisitos establecidos para este servicio.

Sin otro particular me despido de su persona, esperando una respuesta dentro de los plazos establecidos para dicho trámite.

Atentamente,

**Sr. Juan Pérez Pérez  
C.I. 1234567 PD**

c.c. Arch./Pers.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



		N°			
	<b>Solicitud de CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA de Empresas del Rubro Alimenticio</b>	<b>Código Documento UNIA-REG-FORM-001BPM</b>			
Fecha:		<b>Número de Solicitud</b>			
		<table border="1"> <tr> <td>Jefatura Dist.</td> <td>N° Secuencia</td> <td>Año</td> </tr> </table>	Jefatura Dist.	N° Secuencia	Año
Jefatura Dist.	N° Secuencia	Año			
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>					
Nombre o Razón Social:					
R.S. SENASAG:					
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
Nombre:					
Relación con la empresa o cargo.					
Firma:		C.I. N°:			
(solo para uso oficial) <b>EVALUACION DE LA SOLICITUD</b>					
FECHA DE EVALUACION:					
OBSERVACIONES: (si corresponde)					
APROBACIÓN DE REQUISITOS DOCUMENTALES EN FECHA:					
FECHA DE COORDINACIÓN:		FECHA DE INSPECCIÓN INSITU:			

**FIRMA PERSONAL AUTORIZADO Y SELLO**





Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras  
 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria  
 SENASAG



ESTADO PLURINACIONAL  
 DE BOLIVIA

CBPM/0323/2018

## CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Empresas del Rubro Alimenticio aprobado mediante Resolución Administrativa xx/xxxx, se establece que:

LA EMPRESA:

CON REGISTRO SANITARIO SENASAG:

TIENE IMPLEMENTADO LAS:

## BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

CERTIFICADO VALIDO HASTA:

El presente documento es el aval emitido a las empresas del rubro de alimentos que cumplieron con la norma sanitaria vigente, en la elaboración, almacenamiento, transporte de alimentos de consumo humano, que puede ser presentado ante cualquier entidad nacional o extranjera para los fines consiguientes del interesado.

Firma

Sello

Firma

Santísima Trinidad, 05 de noviembre del 2017

