

6.1.3 ANEXO RNE

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Se recomienda leer el instructivo en forma completa

1. Toda la documentación se presentará incorporada en una carpeta de cartulina.
2. La nota de presentación se deberá presentar en original y duplicado (o fotocopia) sirviendo el duplicado como recibo de la presentación de la documentación.
3. Cuando los trámites no sean efectuados por el/los titular/es de la Firma se requerirá una Autorización para Terceros firmada por el/los titular/es de la firma certificadas por autoridad certificante de firma (Policía, Juez de Paz o Escribano).
4. Esta Autorización se presentará en original una única vez en el Departamento de Protección de Alimentos, y deberá ajustarse al modelo que se adjunta.
5. No se aceptarán actuaciones que presenten timbrados en sus notas.
6. Se deberán presentar junto a las fotocopias sus correspondientes originales (Habilitación Municipal, Registro industrial, otras habilitaciones etc.).

Observación: La condición mínima para el funcionamiento de Establecimientos elaboradores de alimentos es que los mismos cumplan con las Buenas Practicas de Manufactura (BPM) establecidas dentro del REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Y DE BUENAS PRACTICAS DE ELABORACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS ELABORADORES / INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS correspondiente a la Res GMC N° 80/96 e Incorporada al Código Alimentario Argentino (CAA) por resolución ministerial N° 587/97 (ver archivo adjunto [REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR \(BPM\).doc](#), [Capítulo N° II CAA.doc](#) y [RECOMENDACIONES SOBRE LAS BPM.doc](#)).

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1. Toda carpeta deberá tener como primera hoja la Planilla N° 1, sin llenar (archivo adjunto [PLANILLA N°1, N° 2 y MODELO CROQUIS ACCESO.xls](#)).
2. Nota (por duplicado) solicitando la inscripción del Establecimiento firmada por el/los titulares del mismo. y dirigida a:
 - DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE ALIMENTOS
 - GERENCIA DE ALIMENTOS
 - SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO ,MINERIA Y ALIMENTOS
 - MINISTERIO DE PRODUCCION y TRABAJO
3. Boletas de deposito por \$ 138 , modelo de la misma (confeccionar según archivo adjunto [Boleta_Deposito.xls](#)).
4. Planilla N° 2 con los Datos del Establecimiento elaborador (confeccionar según archivo adjunto [Planilla N°1, N° 2 y MODELO CROQUIS ACCESO.xls](#)).
5. Croquis indicando calles (indicar la numeración de las calles circundantes) o rutas de referencia para acceder al mismo(confeccionar según archivo adjunto [Planilla N°1, N° 2 y MODELO CROQUIS ACCESO.xls](#)).
6. Habilitación Municipal expedida por Autoridad Sanitaria Municipal.
7. Nota de Declaración Jurada de Uso de Marcas (confeccionar según instructivo adjunto [DJM y AUTORIZACIÓN PARA TERCEROS.doc](#)).
8. Nota de Autorización para Terceros certificando la firma por personal Autorizado, (confeccionar según instructivo adjunto [DJM y AUTORIZACIÓN PARA TERCEROS.doc](#)).
9. Plano del Establecimiento (confeccionar según archivo adjunto instructivo para confeccionar la Memoria Descriptiva Edilicia y Operativa y el plano del Establecimiento.doc) firmada por el titular y visada por el Municipio a excepción de los habilitados en la ciudad de Córdoba.
10. Memoria Descriptiva Edilicia y Operativa del Establecimiento (confeccionar según archivo adjunto [INSTRUCTIVO PARA CONFECCIONAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA EDILICIA Y OPERATIVA Y EL PLANO DEL ESTABLECIMIENTO.doc](#)) firmada por el titular y visada por el Municipio a excepción de los habilitados en la ciudad de Córdoba.

- 11.** Certificado de inscripción en el Registro Industrial de la Provincia de Córdoba (Belgrano 347- SUB SUELO Tel. 4342477-82)
- 12.** Fotocopia de CUIT.
- 13.** Fotocopia de Ingresos Brutos.
- 14.** Listado de los productos alimenticios a inscribir en el registro Nacional de Producto Alimenticio.
- 15.** Fotocopia legalizada de la aprobación del Estatuto de Sociedad (cuando corresponda).
- 16.** Fotocopia del Título Profesional del DIRECTOR TÉCNICO y constancia de que la Dirección está a su cargo (cuando lo exija el CAA).
- 17.** Fotocopia de la Resolución de la Secretaria de Agricultura y Ganadera de la Provincia de Córdoba (únicamente para productos Lácteos y Carneos).
- 18.** Habilitación Expedida por SENASA (cuando Corresponda).
- 19.** Certificado de inscripción en Aduana (para Establecimientos Importadores y Exportadores de Alimentos).

INSTRUCTIVO PARA CONFECCIONAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA EDILICIA Y OPERATIVA Y EL CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO

CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO

- Definir cada Sector.
- Definir en cada sector la ubicación de los distintos Equipo, Mesadas, Estantes, Tarimas y de todo lo que sea necesario.

Indicar con diferentes colores:

- Recorrido personal: ropa de calle (azul)- ropa de trabajo (Celeste)
- Recorrido de Materias Primas (anaranjado)
- Recorrido de Producto Terminado (rojo)
- Instalación de agua y efluentes (pozo –bomba-cañerías-tanques-desagues-cloacas-etc) agua (verde) efluentes (amarillo).
- Ubicación de rodenticidas (trampas, cebos o insectocutores) (Marrón).
- Ubicación de lavabos en las distintas salas y zonas del Establecimiento (negro).

Observación: El croquis que se solicita no es el plano de la obra civil, pero si debe ser confeccionado a escala.

MEMORIA DESCRIPTIVA EDILICIA

- La memoria descriptiva del establecimiento deberá indicar, de cada área o sector, por lo menos:

Pisos

1. Materiales de construcción y tipo de revestimiento

Paredes

1. Materiales de construcción y tipo de revestimiento
2. altura
3. color

Techos o cielorrasos

1. Materiales de construcción y tipo de revestimiento

Ventanas y Aberturas

1. Materiales de construcción y dimensiones

Puertas

1. Materiales de construcción y revestimiento

Luminarias

1. Tipo de luminaria

Lavabos

1. Tipo de material y revestimiento

Equipos

1. Tipo de material

Mesadas de trabajo

1. Tipo de material

Baños y vestuarios

1. Materiales de construcción y revestimiento

MEMORIA DESCRIPTIVA OPERATIVA

Describir en forma general las operaciones que se realicen en el Establecimiento teniendo en cuenta algunas pautas (las cuales serán acordes a cada tipo de Establecimiento en particular).

- Recepción y Control de Materias Primas e insumos, almacenamiento, fraccionamiento, proceso y operaciones de elaboración, envasado y rotulado, almacenamiento y expedición.

- Describir los distintos sectores por los que circulan las materias primas, producto en proceso y producto terminado.

DECLARACIÓN JURADA DE USO DE MARCAS

El que suscribe (DNI:.....) en su carácter de Socio Gerente de la Firma con domicilio en, hace constar por la presente que la misma es única responsable del uso de las marcas de los productos alimenticios que dicha firma ha inscripto e inscribirá en el futuro en el Registro Nacional de Productos Alimenticios y desliga por lo tanto al Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Producción y Trabajo de toda responsabilidad al respecto.

Firma:

Aclaración y DNI:,Provincia de Córdoba,de de 2004.

AUTORIZACIÓN PARA TERCEROS

El que suscribe (DNI:) en su carácter de de la Firma con domicilio en hace constar por la presente que el Sr. (DNI:) domiciliado en esta autorizado a efectuar todas las tramitaciones necesarias ante el Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Producción y Trabajo para la inscripción del establecimiento/ los productos pertenecientes a la firma antes mencionada.

Firma:

Aclaración y DNI:

....., Prov. de Córdoba, de de 2004.

Las siguientes **Recomendaciones** son solo a manera de guía y no exime del conocimiento de la resolución N° 587 del 01/09/1997 que adhiere a Código Alimentario Argentino (CAA) la Res. GMC 80/96 sobre Establecimientos Elaboradores-Industrializadores de alimentos, cuyo texto se cita en el Archivo Adjunto “[REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR \(BPM\) doc](#)”

RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS REFERENTES A LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se deberá disponer de Procedimientos referentes a Limpieza y Desinfección para las distintas salas y depósitos, para los tanques de almacenamiento de agua, para los desagües, manos y de todo lo que sea necesario.

Los mismos deberán estar expuestos en lugar visible y con su correspondiente cronograma.

RESPECTO AL CONTROL DE AGUAS

Se deberá proceder a disponer de un análisis Físico-químico anual del agua y un análisis microbiológico semestral del agua.

En los casos que sea necesario también se deberá proceder a disponer de un registro diario de determinaciones de cloro residual.

RESPECTO AL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Se deberá disponer de un programa de lucha contra plagas.

RESPECTO A MATERIAS PRIMAS

Se deberá disponer una ficha técnica elaborada por la dirección técnica de la empresa con las especificaciones correspondientes a cada una de las materias primas y en el caso que fuera necesario el responsable de la empresa deberá adjuntar el análisis correspondiente a las materia prima.

RESPECTO A LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Se deberá disponer de un programa de capacitación elaborado por la empresa que debe contar fundamentalmente de Buenas Practicas de Manufactura, donde se hará hincapié en Procedimientos Referentes a Limpieza y Desinfección, Manejo Integrado de Plagas, Procedencia de Materias Primas y otras capacitaciones que la empresa considere necesario.

RESPECTO A LOS REGISTROS

Se deberá proceder a disponer de Registros de:

1. Potabilidad y Clorinación de aguas.
2. Recepción de Materias primas.
3. Procedimientos Referentes a Limpieza y Desinfección.
4. Monitoreo del Programa de Lucha contra Plagas.
5. Capacitación de personal