

INSCRIPCION Y HABILITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE EMPAQUE, DE MOLIENDA O FRIGORIFICOS DE FRUTAS FRESCAR NO CITRICAS, CITRICAS, DESECADAS, SECAS, HORTALIZAS, AROMATICAS, SEMILLAS COMESTIBLES, HONGOS Y ALGAS.

Las siguientes indicaciones tienen como objetivo que el usuario conozca el procedimiento de carga de la documentación a fin de que se eviten solicitar subsanaciones y el trámite pueda avanzar de manera más rápida cumpliendo con los requisitos establecidos por la Resolución Ex SAGPyA Nro. 48/1998

Es importante agregar que no se dará curso a ningún tipo de trámite que no cumpla con lo solicitado en las Resoluciones que lo enmarcan, es por ello, que es de suma importancia que se le informe a los titulares y/o responsables de llevar adelante los trámites ante nuestro Organismo que deben hacerlo con la antelación necesaria a fin de tener margen para subsanar posibles errores, como también informarles que los trámites serán rechazados en todos aquellos casos en que la documentación solicitada este presentada de manera incorrecta o incompleta.

El trámite se realiza por TAD encontrando la información de acceso en el siguiente link: <https://www.argentina.gob.ar/habilitarinscribir-establecimientos-de-empaquemoliendafrigorificos-para-mercado-internoexportacion>

CONSIDERACIONES A TENER AL MOMENTO DE REALIZAR EL TRÁMITE

DATOS DEL TRÁMITE Y DE LA ACTIVIDAD: Se debe completar de manera clara y sin errores de ortografía ni numéricos TODOS los datos solicitados. Todos aquellos datos mal consignados no podrán ser subsanados, debiéndose generar nuevamente el mismo a fin de poder enmendar los errores. Se deberá completar ÚNICAMENTE la actividad que lleva a cabo el establecimiento. En el caso de aquellos establecimientos que lleven a cabo ambas actividades (empaque y frío) se deberán completar ambos apartados y deben tramitar bajo UN SOLO expediente. No se aceptarán trámites duplicados de una misma empresa.

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: llamaremos croquis a un dibujo sencillo, que nos permita de manera clara arribar al establecimiento en caso de ser necesario, deberá estar firmado por el responsable de la confección. Se permitirán todo de tipo de aclaraciones al margen del croquis, como así también menciones de georreferenciación. Cuando se considere que el mismo no reúne las descripciones de ubicación del establecimiento, se solicitará que se revea lo confeccionado y se vuelva a presentar (RES SENASA 48/98 ANEXO I punto 7) Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible

CROQUIS DETALLANDO LOS DISTINTOS SECTORES DEL ESTABLECIMIENTO CON FLUJO DE PROCESO: Se debe presentar plano del establecimiento, donde se pueda apreciar el mismo de manera clara, aquellos establecimientos que cuenten con plano aprobado por el municipio de su jurisdicción podrán hacer uso del mismo a los fines de cumplir con lo solicitado en la Resolución.

El plano de las instalaciones NO supe el croquis detallando los distintos sectores del establecimiento con flujo de proceso, ambos se deben presentar sin excepción.

En caso de no contar con plano aprobado por el municipio de la jurisdicción, podrán confeccionarlo, incluyendo en el mismo el flujo de proceso, debiendo tener la escala solicitada. Ambos planos deben estar firmados por el responsable de la confección de los mismos. (RES.SENASA 48/98 ANEXO I punto7)

Cualquier omisión u error de lo arriba mencionado, será motivo de rechazo de la documentación, debiendo presentarla nuevamente.

Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible

PROTOCOLO DE ANALIS DE AGUA FISICO, QUIMICO Y BACTERIOLOGICO: debe estar emitido por laboratorio, no contener enmiendas ni tachaduras, debe ser legible, contener firma del responsable de la emisión de los resultados y estar vigente.

Debe contener los datos del establecimiento completos, en caso de haberse producido un cambio de razón social, deberá ser emitido con los datos de la misma. En aquellos casos que por razones excepcionales el protocolo de emisión de los resultados que contenga la denominación de la antigua razón social, deberá ser acompañado por nota aclaratoria explicando los motivos del mismo.

Cualquier omisión u error de lo arriba mencionado, será motivo de rechazo de la documentación, debiendo presentarla nuevamente.

Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible

Los análisis microbiológicos tendrán una validez de 6 seis meses y los físico químico de un año.

En caso de contar con agua de red deberá presentar un comprobante de ello y análisis microbiológico.

HABILITACION MUNICIPAL: debe estar vigente, contener los datos completos de la razón social y datos de la actividad por la cual se otorga la habilitación. El certificado de habilitación no deberá ser mayor a un año

Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible

TITULO DE PROPIEDAD O CONTRATO DE LOCACION: todas aquellas empresas deben presentar la documentación debidamente certificada, según corresponda, ante los organismos encargados de las certificaciones.

Aquellas empresas que no sean UNIPERSONALES, deberán presentar acta de constitución, designaciones de cargos y la debida inscripción en el Registro Público.

Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible

MANUAL DE APPC Y MANUAL DE BPM: en caso de contar con los manuales se podrán presentar. Se debe cargar la documentación en un (1) solo archivo y ser legible.

COMPROBANTE DE PAGO: se debe presentar el/los importes abonados según la actividad a desarrollar

En caso de ser un cambio de razón social se solicitará una nota de baja del anterior establecimiento la cual debe estar agregada al expediente.