



Por cuanto el Honorable Concejo Municipal
Ha sancionado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL No. 059/2010

Sra. Carol Genevieve Viscarra Guillen
PRESIDENTA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

VISTOS:

La necesidad de normar las tareas de un "Reglamento Específico para la Administración y Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra" y los Manuales cuya propuesta a sido planteada por el Ejecutivo Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, para la aplicación del "Reglamento Específico para la Administración y Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra", cuenta con los Manuales de: Buenas Prácticas para la Manipulación (BPM) en los Centros de Abastecimiento de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra; Manual de Funcionamiento en Centros de Abastecimiento Municipales y Privados y el Manual de Procedimientos para la Inspección en Centros de Abastecimiento.

Qué, el reglamento y los manuales citados, están inmersos en el ejercicio de las competencias municipales establecidas por la Constitución Política del Estado en su Artículo 302º, Parágrafo I), Numeral 13) y 37), la Ley de Municipalidades - Ley N° 2028: en su Artículo 4º, Parágrafos I) y II), Artículo 8º competencias del Gobierno Municipal, Parágrafo II) EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Numerales 2) y 3), Parágrafo IV) EN MATERIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Numerales 1), 2), 3) y 4).

Qué, el reglamento y los manuales elaborados se encuentran dentro de las políticas y acciones establecidas por la Ordenanza Municipal N° 078/2005 que aprueba el Plan de Ordenamiento Territorial (PLOT), Componente 3) tema clave 3.4.) Objetivo contar con mercados adecuadamente localizados, más limpios y ordenados, protección y promoción a la comercialización de los productos locales y la Ordenanza Municipal N° 020/2009 que aprueba el Plan de Desarrollo Municipal reformulado y sus planes estratégicos, en su Numeral VIII) Principales Políticas y Acciones de Corto Plazo, correspondiente a la Oficialía Mayor de Planificación, Numeral 22) proseguir con el plan Municipal de la Nueva Red de abastecimientos, mercados y ambulantes.

Qué, el Reglamento Específico para la Administración y Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento, consta de 30 Artículos, IV Títulos, 1 Disposición Adicional, Disposiciones Transitorias, 1 Disposición Final y 1 Disposición Abrogatoria y Derogatoria, que detallan las Normas Legales, Técnicas y los Conceptos Básicos relativos a la Administración, Funcionamiento, Procedimientos e Inspección de los Centros de Abastecimiento en la jurisdicción Municipal.

Qué, el Ejecutivo Municipal ha elaborado como parte integrante para ejecución del reglamento los siguientes Manuales:

- a) **Manual de Buenas Prácticas para la Manipulación (BPM) en los Centros de Abastecimiento de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra;** el cual tiene por objeto proporcionar las disposiciones necesarias para la correcta manipulación en la comercialización de los productos alimenticios, cuya finalidad es que se disponga de alimentos saludables y nutritivos en los Centros de Abastecimiento y así evitar contaminación de los mismos.



- b) **Manual de Funcionamiento en Centros de Abastecimiento Municipales y Privados;** el cual tiene por objeto servir de guía para la organización y el funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipal y Privado de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, para el respectivo cumplimiento.
- c) **Manual de Procedimientos para la Inspección en Centros de Abastecimiento;** el cual tiene por objeto servir de guía para la realización de tareas de inspección en los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados, para el cumplimiento eficaz de las mismas, tanto en la etapa de preparación de la inspección como en el desarrollo puntual de la misma.

Qué, el objeto del Reglamento y los manuales, es establecer los lineamientos para normar la Administración, Funcionamiento y Fiscalización de los Centros de Abastecimiento de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

Que, el presente Reglamento se enmarca en la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades N° 2028, Ley de Medio Ambiente, el Código de Urbanismo y Obras, Código de Salud y sus Reglamentos, Codex Alimentarius, Reglamento Ambiental Municipal, Ordenanza Municipal N° 51/98 de fecha 10 de diciembre de 1998 donde se aprueba la Macro Política Municipal de Abastecimiento y Mercados, Ordenanza Municipal N° 020/2009, Ordenanza Municipal N° 043/2006 referente a "Basura Cero" y demás normas y leyes conexas.

Que, en las diferentes Sesiones Ordinarias que se llevaron a cabo, en el Concejo Municipal, en las cuales se trato el mencionado Reglamento y sus Manuales, se realizaron las subsanaciones correspondientes contempladas en el texto de la presente Ordenanza

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades - Ley N° 2028 y demás normas vigentes, en uso de sus legítimas atribuciones dicta la presente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- Se aprueba, el "REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA", el mismo que consta de 30 Artículos, IV Títulos con sus respectivos Capítulos, 1 Disposición Adicional, Disposiciones Transitorias, 1 Disposición Final y 1 Disposición Abrogatoria y Derogatoria, Reglamento que incluye para su aplicación sus tres Manuales: Manual de Buenas Prácticas para la Manipulación (BPM) en los Centros de Abastecimiento de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra; Manual de Funcionamiento en Centros de Abastecimiento Municipales y Privados y el Manual de Procedimientos para la Inspección en Centros de Abastecimiento.

Artículo Segundo.- El Ejecutivo Municipal, queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Ordenanza.

Es dada en la sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal a los 24 días del mes de mayo de dos mil diez años.


Prof. Lic. DAEN. Silvia Álvarez M. Legar
CONCEJALA SECRETARIA

Sra. Carol Genevieve Viscarra Guillen
CONCEJALA PRESIDENTA



POR TANTO, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ordenanza de esta ciudad.
Santa Cruz de la Sierra 30 de Junio de 2010.


Percy Fernández Añez
ALCALDE MUNICIPAL

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

**REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS
DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
CARACTERÍSTICAS Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El acelerado crecimiento poblacional que se viene registrando en el municipio de Santa Cruz de la Sierra, viene acompañado de un aumento de consumo y expendio de alimentos en forma desordenada y con ello una deficiente administración y funcionamiento en los centros de abastecimiento.

En la actualidad el Gobierno Municipal, no cuenta con una normativa específica que regule la correcta administración, funcionamiento y fiscalización de los centros de abastecimiento existentes en el municipio de Santa Cruz de la Sierra.

Por todo lo mencionado anteriormente y para dar cumplimiento al Art. 4 párrafo I y II numeral 3, de la Ley 2028 de Municipalidades, es que se hace necesaria la elaboración del presente Reglamento Específico para la Administración y Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento del municipio de Santa Cruz de la Sierra, el cual consta de 25 artículos y 4 Títulos, que detallan las Normas Legales, técnicas y los conceptos básicos relativos a la Administración, funcionamiento, procedimiento e inspección de los Centros de Abastecimiento en el municipio de Santa Cruz de la Sierra.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO

Establecer los lineamientos para normar la administración, funcionamiento y fiscalización de los Centros de Abastecimiento del Municipio de Santa Cruz de la Sierra.

**CAPÍTULO II
REFERENCIAS**

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL Y/O BASE LEGAL

El presente Reglamento se enmarca en la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades, Ley de Medio Ambiente, el Código de Urbanismo y Obras, Código de Salud y Sus Reglamentos, Codex Alimentarius,

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 2
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

Reglamento Ambiental Municipal, en la Ordenanza Municipal N° 51/98, de fecha 10 de Diciembre de 1998, donde aprueba la Macro Política Municipal de Abastecimiento y Mercados, Ordenanza Municipal N° 020/2009) y demás Normas y Leyes conexas.

CAPÍTULO III DEFINICIONES

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES

Para efectos de cumplimiento del presente reglamento, se obtiene del Reglamento aprobado por la Ordenanza 043/2006 y del Codex Alimentarius, los siguientes términos:

Administración Pública Municipal.- Conjunto de Organismos del Estado que gestiona y administra los intereses públicos.

Áreas de Venta de Productos.- Son aquellas dependencias de los centros de abastecimiento municipal, comprendido por un conjunto de puestos de venta.

Autorización.- Acto administrativo por el cual la municipalidad otorga o autoriza que se haga o deje de hacer algo.

Balanza.- Instrumento que sirve para pesar o más propiamente dicho, para medir masas.


Calibración de Equipos.- Ajustar con la mayor exactitud posible, las indicaciones de un instrumento de medida con los valores de la magnitud que ha de medir.

Centro de Abastecimiento.- Lugar o establecimiento autorizado por la autoridad competente para la preparación, exposición y venta de múltiples productos por parte de comerciantes.

Consumidor.- Toda persona natural, colectiva o jurídica que, adquiera, utilice o disfrute productos alimenticios en el mercado local como destinatario final de los mismos.

Inspector Municipal.- Persona encargada de observar y verificar el expendio de productos, infraestructura, instalaciones de servicios básicos, equipo, personal, en los centros de abastecimiento municipales y privados de acuerdo a disposiciones legales e internas vigentes.

Supervisor.- Persona encargada de realizar la supervisión de funcionamiento del mercado y hacer cumplir disposiciones legales e internas vigentes.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 3
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

Unidad Responsable de Custodia.- Equipo competente que incluye el lugar donde se depositan los productos decomisados y retirados para custodia.

Registro de Actividades Comerciales.- Base de datos en la que se registran todas las notificaciones por infracciones cometidas.

Contrato.- Es el acuerdo entre el Concedente y el Concesionario que regula las condiciones y términos de una concesión.

Contenedor.- Recipiente utilizado para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos (basura), construido de material resistente a la corrosión, al manejo rudo y de fácil limpieza.

Explotación.- Conjunto de elementos que se ordenan y utilizan en la producción de algún bien o servicio; el aprovechamiento de una concesión.

Extinción.- Cese, término, conclusión, de un derecho u obligación y sus efectos, así como en general de cualquier relación jurídica entre el concedente y el concesionario.

Infraestructura.- Comprende el conjunto de locales e instalaciones físicas que permiten el desarrollo de una actividad.

Instalaciones.- Cualquier edificio o zona en que se manipulan alimentos, y sus inmediaciones, que se encuentran bajo el control de una misma dirección.


Licitación Pública.- Proceso técnico, legal, administrativo y financiero mediante el cual se convoca públicamente a concursar de un proceso de adjudicación.

Mantenimiento.- Conjunto de actividades encaminadas a la conservación, preservación y reparación de los bienes concesionados, con el fin de mantener la misma en óptimas condiciones de funcionamiento.

Mercado Municipal.- Centro de abastecimiento que pertenece al municipio, en infraestructura y terreno municipal.

Mercado Privado.- Centro de abastecimiento con terreno e infraestructura privada.

Mercado en Usufructo.- Son centros de abastecimiento municipales, cuya infraestructura cuenta con participación de inversión privada, y el terreno es de propiedad municipal, por un periodo de tiempo determinado.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 4
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

Municipalidad.- Es la entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que representa institucionalmente al Gobierno Municipal, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

Puestos de Venta.- Son los locales destinados a la venta al detalle de productos autorizados, situados en los centros de abastecimientos municipales o privados.

Reciclaje.- Proceso que sufre un material o producto para ser incorporado a un ciclo de producción o de consumo, ya sea el mismo en que fue generado u otro diferente.

Residuos sólidos o basura.- Materiales generados en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control, reparación o tratamiento, cuya calidad no permite usarlos nuevamente en el proceso que los generó.

Residuos sólidos orgánicos (biodegradables).- Materiales que pueden ser transformados por organismos.

Residuos sólidos inorgánicos (no biodegradables).- Materiales que resisten la acción transformadora de los microorganismos.


Sanción.- Pena o multa que se impone al usuario de un puesto de venta dentro de un mercado municipal o a un centro de abastecimiento privado, por el incumplimiento de sus obligaciones.

Selección.- Operación de segregación de las diferentes topologías de residuos sólidos. Esta operación tiene la finalidad de mejorar la homogeneidad y la calidad de las diferentes topologías de desechos destinados al reciclaje.

Unidades de servicio.- Son aquellas dependencias de los centros de abastecimiento privados destinadas a la venta al público.

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; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y a los alimentos y bebidas procesados, semí procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal o servir de materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos aquellas sustancias utilizadas como medicamentos.

Alimentos Adulterados.- Si se ha mezclado, coloreado, pulverizado o encubierto en tal forma que se oculte su interioridad, o se haya adulterado su pureza; si contiene impurezas nocivas a la salud, o si se ha agregado cualquier ingrediente dañino o venenoso, que pueda hacerlo inapto para el consumo; si entra en su composición una sustancia orgánica descompuesta, contaminada o impropia para la alimentación.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 5
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

Alimentos contaminados.- Aquel cuyo consumo envuelve un riesgo cierto de enfermedad, sea por que contiene gérmenes patógenos, o parásitos dañinos al hombre o/a los animales, o elementos tóxicos de naturaleza orgánica o inorgánica.

Alimentos falsificados.- Si se le designa o expende con nombre y calificativo que no le corresponde. Si se hubiera extraído, parcial o totalmente, el contenido del paquete original, sustituyéndole por otra sustancia; si el envase o anuncio, contiene cualquier diseño o declaración ambigua, falsa o que pueda inducir a error, respecto a los ingredientes que componen el producto.

Buenas Prácticas de Manufactura - BPM's.- Principios generales de manipulación, control, diseño, proceso, higiene y sanidad que tienen como objetivo crear condiciones favorables a la producción de alimentos inocuos.

Buenas Prácticas de Higiene - BPH's.- Principios básicos de higiene personal, hábitos higiénicos en planta y sanidad en empresas elaboradoras de alimentos. Están compuestas por los aspectos: Personal, Limpieza y Desinfección.

Contaminante.- Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporaras o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora y fauna o cualquier elemento ambiental, altere o modifique su composición natural y degrade su calidad.

Desinfección.- La reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.

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.- La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.

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 productos terminado, con el fin de comprobar que los productos se ajustan a los requisitos.

Limpieza.- La eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa y otras materias objetables.

Manipulación de alimentos.- Toda persona que manipule directamente alimentos envasados o no envasados, equipo utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, cumpla con los requerimientos de higiene de los alimentos.

Patógeno.- Microorganismos que originan y desarrollan una enfermedad a los seres humanos.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 6
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

Plagas.- Animales y/o insectos capaces de contaminar directa o indirectamente el alimento.

Utensilios.- Todo artefacto, recipiente o equipo utilizado en la preparación, almacenamiento y venta de alimentos.

Zona de inspección.- Cualquier punto del proceso en que el producto o envase es inspeccionado visualmente o se monitorean instrumentos, clasificación, inspección post-mortem, lavado de envases, control de temperatura, etc.

CAPITULO IV AMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCES, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones que se reglamentan, serán aplicables para todos los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados en la jurisdicción del municipio de Santa Cruz de la Sierra, siendo el mismo de cumplimiento obligatorio.

ARTÍCULO 6. ALCANCE

El presente reglamento tiene alcance para todos los usuarios y unidades administrativas de la municipalidad, vinculadas con la actividad y administración de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados del municipio de Santa Cruz de la Sierra.


ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento deberá ser revisado y actualizado cuando exista la modificación de alguna normativa que afecte el presente reglamento, esta revisión y actualización deberá realizarse por una comisión compuesta por funcionarios de la Dirección de Organización, Métodos y Tecnología, dependiente de la Oficialía Mayor de Administración y Finanzas, la Dirección de Planificación de Mercados, dependiente de la Oficialía Mayor de Planificación.

CAPÍTULO V COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 8. DE LAS COMPETENCIAS

En el marco de lo establecido por la Ley 2028, el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, es la entidad de derecho público con atribuciones y competencias para establecer mediante Ordenanzas, Resoluciones o Reglamentos, los derechos y obligaciones de los ciudadanos que habitan en su jurisdicción

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 7
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

territorial y al mismo tiempo exigir el cumplimiento de las mismas mediante acciones y sanciones legales que correspondan.

"Reglamentar, diseñar, construir, administrar y mantener lugares de esparcimiento y recreo público, mercados, mataderos, frigorífico público, mingitorio, cementerios y crematorios públicos en el marco de las normas del uso de suelo". *Artículo 8 numeral II punto 2 (ley 2028)*

ARTÍCULO 9. DE LAS ATRIBUCIONES

El Ejecutivo Municipal, a través de la Oficialía Mayor de Planificación, se encargará de planificar y autorizar conforme a norma específica el uso de los puestos de venta en los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados.

La Oficialía Mayor de Defensa Ciudadana, se encargará de fiscalizar el cumplimiento del presente reglamento en todos los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados.

TITULO II DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO

CAPITULO I DE LA CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 10. CLASIFICACIÓN POR NATURALEZA

Los Centros de Abastecimiento se clasifican en:

a) Centros de Abastecimiento Municipales de Administración Directa.- Son los administrados en forma directa por el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Según su alcance se clasifican en:

1. Mayorista
2. Distrital
3. Vecinal

b) Centros de Abastecimiento Municipales otorgados en Usufructo.- Son centros de abastecimiento con contrato de usufructo vigente entre el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra y terceros, dedicados a la actividad comercial.

c) Centros de Abastecimiento Privados.- Son aquellos centros de abastecimiento donde el bien inmueble y la administración son privados (supermercados, micro mercados y centros comerciales).

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 8
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

CAPITULO II

DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE LOS PUESTOS DE VENTA EN MERCADOS MUNICIPALES Y PRIVADOS

ARTÍCULO 11. AUTORIDAD COMPETENTE

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, a través de la Oficialía Mayor de Planificación, conforme al "Reglamento de Autorización y Reversión de los Puestos de Venta", aprobado mediante Ordenanza Municipal, otorgará la autorización de ingreso y uso de los mismos.

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CAMBIO DE RUBRO

La Dirección de Planificación de Mercados se encargará de otorgar la autorización técnica y cambio de rubro de los puestos de venta, previa evaluación de factibilidad técnica y jurídica, a objeto de proporcionar uniformidad y orden en los centros de abastecimiento municipales y privados.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO Y CONTROL

CAPITULO I

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. ORGANIZACIÓN

Los Centros de abastecimientos, municipales y privados deberán contar con autorización para su funcionamiento otorgado por la Oficialía Mayor de Planificación, previo cumplimiento de las especificaciones del *Manual de Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados*.

Los centros de abastecimiento, municipales y privados, deberán contar con ingresos diferenciados para el público, carga y servicios. Además, se organizan a objeto de proporcionar uniformidad y orden en las siguientes áreas:

- a) **Área de venta de productos:** Son las áreas de venta por rubros, y está comprendida por puestos de venta, locales y zonas de exposiciones.
- b) **Área de circulación:** Horizontales (pasillos, zonas de paso y accesos, zona de carga y descarga), verticales (ascensores, escaleras, rampas).

Respecto a las tareas de carga y descarga de productos, deberán realizarse, según normas internas de los mercados, utilizando las áreas de circulación y acceso más adecuadas en cada caso.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 9
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

- c) **Áreas comunes complementarias:** Son de apoyo para el funcionamiento del centro de abastecimiento, oficina del administrador, oficina comerciantes, sala de reuniones, depósito, área para contenedores de basura, guardería, parqueos públicos, servicios sanitarios, etc.

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, se reserva la facultad de destinar un área común complementaria a cualquier otro destino, previa justificación de su utilidad pública o interés general.

ARTÍCULO 14. DE LOS HORARIOS

Se establece que cada centro de abastecimiento tendrá en su reglamento interno horarios de funcionamiento, que se regulara de acuerdo a la actividad que se desempeña en el respectivo centro de abastecimiento, además deberá estar regularizado y autorizado por el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.

ARTÍCULO 15. DEL FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de los centros de abastecimiento se detalla en el *Manual de Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados*.

ARTÍCULO 16. BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION

Para proporcionar las buenas condiciones de comercialización de los alimentos se deberá seguir lineamientos en cuanto la recepción, manipulación y almacenamiento de los productos alimenticios, manteniendo una buena limpieza en el puesto de venta, control de plagas y manejo de desechos en estricto cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 043/2006, así lograr el aseguramiento de alimentos inocuos. Para ello se puntualiza cada aspecto en el *Manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) para los Centros de Abastecimiento*.

CAPITULO II INSPECCION Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 17.

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, a través de la Oficialía Mayor de Defensa Ciudadana, será la encargada de inspeccionar, supervisar, controlar y sancionar en los centros de abastecimiento.

ARTÍCULO 18. DE LA INSPECCION Y VERIFICACIÓN

Las inspecciones de los centros de abastecimientos municipales y privados estarán a cargo de la Dirección de Protección al Consumidor, a través de los departamentos correspondientes, a fin de verificar el cumplimiento

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 10
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

de las disposiciones sanitarias, en relación con la producción, manipulación, distribución y venta de los alimentos.

La verificación será realizada a través de la valoración de la infraestructura, que estará a cargo de la Dirección de Planificación de Mercados a través de los profesionales de apoyo dependientes del Departamento de Planificación Red de Mercados, esta incluye la verificación de: Infraestructura, funcionamiento de las conexiones de agua, conexiones de luz debidamente realizadas, alcantarillas, desagües, eliminación de desechos, etc.

Los inspectores tendrán libre acceso a las unidades de servicios correspondientes a los centros de abastecimiento, municipales y privados dentro de las horas normales de funcionamiento, y podrán hacer las inspecciones a la edificación, las instalaciones de servicios básicos, el equipo, el personal y todos los productos existentes, sea cual fuera su naturaleza. Si fuese necesario se extraerán muestras en coordinación con el laboratorio municipal, bajo procedimiento de muestreo, conforme lo indica el *Manual de Inspecciones*.

Los informes de inspección deberán ser elaborados por la Dirección de Protección al Consumidor, a través de los departamentos correspondientes; en caso de existir observaciones relacionadas con infraestructura remitir una copia del informe a la Dirección de Planificación de Mercados para que se proceda conforme a norma.

El Departamento que realizara la inspección programará la frecuencia de las inspecciones de los centros de abastecimiento Municipales y Privados de acuerdo a cronograma de inspección, dichas inspecciones podrán ser: ordinaria y extraordinaria, estas se realizaran de acuerdo a las necesidades y/o requerimiento conforme lo indica el *Manual de Inspecciones*.

ARTÍCULO 19. DE LA SUPERVISION

La supervisión de los centros de abastecimiento estará a cargo del Departamento Abastecimiento y Mercado, dependiente de la Dirección de Protección al Consumidor, a fin de verificar el buen funcionamiento diario del centro e abastecimiento y controlar la calidad, higiene y el control de exhibición de precios, promoviendo sanidad y salubridad en la población conforme al "*Manual de Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados*".

TITULO IV DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO I DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES

Dentro de la edificación del centro de abastecimiento queda terminantemente prohibido:

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 11
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

1) De buenas Prácticas de Manipulación (BPM)

- Vender Alimentos sin uniforme o uso inadecuado del mismo.
- Vender sin la respectiva identificación de manipulador (carnet sanitario).
- Vender alimentos en mal estado o que atenten contra la salud del ciudadano.
- Utilizar envases o envoltorios en mal estado, o mantenerlos a la vista del público.
- Comercializar productos no autorizados y caducados para la venta.
- La entrada de animales de cualquier tipo al centro de abastecimiento.
- Arrojar desperdicios, papeles u objetos inservibles en sitios o zonas no adecuadas para ello.
- Mantener los locales en malas condiciones de higiene o de orden especialmente después de finalizada la venta diaria.
- El ejercicio de la actividad comercial de los alimentos por personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
- Tener malos hábitos de higiene y manipulación.

2) De Infraestructura

- Realizar obras e instalaciones en los puestos sin la previa autorización de la repartición correspondiente.
- La existencia de juegos electrónicos, billares o juegos de azar en el interior de los centros de abastecimiento.
- Colocar las mercancías o propagandas fuera de los puestos autorizados, obstaculizando el paso de los transeúntes.
- Almacenar gases licuados, comprimidos o disueltos.
- Encender fuego o incinerar residuos en el interior de la edificación.
- Ingreso de Motos, Bicicletas, en horarios de atención.
- Realizar fiestas y consumo de bebidas alcohólicas dentro el mercado.

CAPITULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 21. INFRACCIONES

Se consideran infracciones a las faltas leves, graves o gravísimas, sean estas cometidas por los titulares de los puestos de venta en los centros de abastecimiento municipales o propietarios de los centros de abastecimiento privados (supermercados, micro mercados y centros comerciales) los cuales serán sujetos a las sanciones, estipuladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 22. FALTAS LEVES COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES

Son faltas leves:

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 12
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

- a) La desobediencia de las instrucciones dictadas por la Autoridad Municipal Competente.
- b) Las discusiones que produzcan escándalo dentro el centro de abastecimiento.
- c) No estar en posesión del carné sanitario cuando la actividad que desarrolle así lo requiera.
- d) La venta de productos alimenticios sin la indumentaria correspondiente, descrita en el manual de buenas practicas para la manipulación.

ARTÍCULO 23. FALTAS GRAVES COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES

Son faltas graves:

- a) La reiteración de cualquier falta leve en el transcurso de un año, desde la primera sanción.
- b) Vender alimentos en mal estado o que atenten a la salud del ciudadano.
- c) Que el manipulador de alimentos no cuente con carné sanitario.
- d) Las agresiones verbales o físicas al personal dependiente de la supervisión del centro de abastecimiento y a los inspectores del Gobierno Municipal.
- e) La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización emitida por la Dirección de Planificación de Mercados.
- f) La alteración de la cantidad y la calidad de los productos vendidos.
- g) El cierre no autorizado del puesto por más de 2 días sin causa justificada, ante la autoridad competente.
- h) Causar daños al edificio o instalaciones de uso común.
- i) La falta de aseo y limpieza de las personas y de los puestos de venta.
- j) La venta de productos no autorizados para el puesto de venta que se ocupa.

ARTÍCULO 24. FALTAS GRAVISIMAS COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES

Son faltas gravísimas:

- a) La reiteración por tercera vez de una falta leve en el transcurso de un año, desde la primera sanción.
- b) La reiteración por segunda vez de una falta grave en el transcurso de un año, desde la primera sanción.
- c) Sub alquilar, hipotecar o transferir a terceras personas los puestos de venta de los centros de abastecimiento municipales.
- d) La tenencia comprobada de 2 o más puestos de venta, en centros de abastecimiento municipales.

ARTÍCULO 25. SANCIONES PARA CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES

Las sanciones aplicables son:

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 13
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

1. PARA LAS FALTAS LEVES:

- a) Llamada de atención por escrito y multa de 150 Bs.

2. PARA LAS FALTAS GRAVES:

- a) Multa 500 Bs y clausura del puesto de venta por 2 días, una vez cancelada la multa podrá abrir el puesto de venta. El plazo máximo de cancelación será de 10 días.

3. PARA FALTAS GRAVISIMAS:

- a) Reversión del puesto de venta.

ARTÍCULO 26. FALTAS LEVES COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO PRIVADOS

Son faltas leves:

- a) Las discusiones que produzcan escándalo dentro el centro de abastecimiento.
- b) No portar el carné sanitario cuando la actividad que desarrolle así lo requiera.
- c) La venta de productos alimenticios sin la indumentaria correspondiente, descrita en el manual de buenas practicas para la manipulación.

ARTÍCULO 27. FALTAS GRAVES COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO PRIVADOS


Son faltas graves:

- a) La reiteración de cualquier falta leve en el transcurso de un año, desde la primera sanción.
- b) Vender alimentos en mal estado o que atenten a la salud del ciudadano.
- c) Que el manipulador de alimentos no cuente con carné sanitario.
- d) Las agresiones verbales o físicas al personal dependiente de la supervisión municipal del centro de abastecimiento y a los inspectores del Gobierno Municipal.
- e) La resistencia a la realización del control por parte de los inspectores municipales en el centro de abastecimiento.
- f) La modificación de la infraestructura e instalaciones, sin autorización emitida por el Gobierno Municipal.
- g) La alteración de la cantidad y la calidad de los productos vendidos.
- h) La falta de aseo y limpieza de las personas, de los puestos de venta y/o el centro de abastecimiento.
- i) La venta de productos no autorizados para el puesto o área de venta establecida.

ARTÍCULO 28. FALTAS GRAVISIMAS COMETIDAS EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO PRIVADOS

Son faltas gravísimas:

- a) La reiteración por tercera vez de una falta leve en el transcurso de un año, desde la primera sanción.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 14
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

b) La reiteración por segunda vez de una falta grave en el transcurso de un año, desde la primera sanción.

ARTÍCULO 29. SANCIONES PARA CENTROS DE ABASTECIMIENTO PRIVADOS

Las sanciones aplicables son:

1. PARA LAS FALTAS LEVES:

a) Llamada de atención por escrito y multa de 150 Bs.

2. PARA LAS FALTAS GRAVES:

a) Para los puestos de venta en los centros de abastecimiento privados Multa 500 Bs.

b) Para los micro mercados, supermercados y centros comerciales, la multa será categorizada según siguiente detalle:

CLASIFICACIÓN	SUPERFICIE AREA DE VENTA	MONTO (BS.)
PEQUEÑOS	1 a 30 m ²	500
MEDIANOS	30 a 200 m ²	1000
GRANDES	Mayor a 200 m ²	2000

3. PARA FALTAS GRAVISIMAS:

a) Para los puestos de venta en los centros de abastecimiento privados Multa 1500 Bs y denuncia ante el Ministerio Público.

b) Para los micro mercados, supermercados y centros comerciales, la multa será categorizada según siguiente detalle:


CLASIFICACIÓN	SUPERFICIE AREA DE VENTA	MONTO (BS.)
PEQUEÑOS	1 a 30 m ²	1500
MEDIANOS	30 a 200 m ²	3000
GRANDES	Mayor a 200 m ²	6000

Y la denuncia ante el Ministerio Público.

ARTÍCULO 30. El pago de la multa no exime al infractor de la sujeción al presente reglamento. La cancelación de la misma debe realizarse en la cuenta fiscal del municipio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ÚNICA. A los fines de aplicación del presente reglamento se tienen dispuestos los respectivos manuales siendo estos:

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 15
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF.RE. FACA.SCZ_012

- *Manual de Funcionamiento en Centros de Abastecimiento:* El cual tiene por objeto servir de guía para la organización y el funcionamiento de los Centros de abastecimiento municipal y privado en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, para el respectivo cumplimiento.
- *Manual de Buenas Prácticas para la Manipulación (BPM) en los centros de abastecimiento de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra:* El cual tiene por objeto proporcionar las disposiciones necesarias para la correcta manipulación en la comercialización de los productos alimenticios, cuya finalidad es que se disponga de alimentos saludables en los centros de abastecimiento y así evitar la contaminación de los mismos.
- *Manual de Procedimiento para la Inspección en los Centros de Abastecimiento:* el cual tiene por objeto servir de guía para la realización de tareas de inspección en los Centros de abastecimiento municipales y privados, para el cumplimiento eficaz de las mismas , tanto en la etapa de preparación de la inspección como en el desarrollo puntual de la misma.

Los cuales son parte constitutiva de la presente norma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. El cobro de las multas, especialmente las de los centros de abastecimiento privados, deberán ser revisadas técnicamente por la instancia correspondiente del ejecutivo municipal para su actualización posterior.
2. Anualmente se emitirán certificados de distinción para los centros de abastecimiento municipales y privados que no hayan sido sancionados en ese lapso de tiempo.


DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ÚNICA (VIGENCIA). El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Ordenanza Municipal.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ÚNICA (ABROGATORIA Y DEROGATORIA). Se abrogan y derogan todas las disposiciones municipales contrarias al presente reglamento.

..... 0

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01

OBJETO.

El presente manual tiene como objeto proporcionar las disposiciones necesarias para la correcta manipulación en la comercialización de los productos alimenticios, cuya finalidad es que se disponga de alimentos saludables y nutritivos en los Centros de Abastecimiento y así evitar la contaminación de los mismos.

1. ALIMENTOS SEGÚN EL RIESGO

1.1. CLASIFICACION

Los alimentos se categorizan según el nivel de riesgo en:

1.1.1. Alimentos de alto riesgo:

Son aquellos alimentos que por su composición fisicoquímica favorecen el crecimiento y desarrollo de microorganismos patógenos.

El grupo de estos alimentos incluyen los productos cárnicos y derivados, aves y derivados, pescados, mariscos, leche y derivados, huevos, alimentos preparados listos para el consumo humano, alimentos que contengan como ingredientes algunos de éstos.

1.1.2. Alimentos de mediano riesgo:

Son aquellos alimentos que por su composición fisicoquímica no se alteran con tanta rapidez como aquellos alimentos de alto riesgo.

Comprenden: legumbres, verduras y derivados, frutas y derivados, bebidas a base de frutas, agua y bebidas analcohólicas, productos de panificación o repostería, productos deshidratados, frutos secos beneficiados salsas y aderezos.

1.1.3. Alimentos de bajo riesgo:

Son aquellos alimentos que por su composición fisicoquímica tienen un período de vida útil mayor que los alimentos de mediano riesgo según las condiciones de almacenamiento.

Comprenden: los cereales y productos derivados, extruídos, miel, infusiones, mermeladas y jaleas, grasas y aceites, bebidas alcohólicas, edulcorantes naturales, especias y condimentos, café e infusiones, cacao y derivados, aditivos, aromas y coadyuvantes tecnológicos, dulces y productos de confitería, levaduras y fermentos.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01

2. REQUERIMIENTOS MINIMOS DE MANIPULACION

Los comerciantes de los centros de abastecimiento en cuanto elaboren, almacenen, expendan productos o sustancias alimenticias, manipulen directamente alimentos envasados o no envasados, equipos y utensilios utilizados o superficies que entren en contacto, deben cumplir con los requerimientos mínimos de manipulación de los alimentos.

2.1. RECEPCION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Los comerciantes de productos alimenticios deberán tener un registro de sus proveedores que garanticen el cumplimiento de las normas sanitarias (Buenas Practicas de Manipulación e Higiene) además se deberá tener un adecuado control del ingreso de los productos alimenticios.

El lugar de recepción de los alimentos deberá estar siempre limpio, para proteger la calidad sanitaria de los mismos y evitar riesgos de contaminación cruzada.

Para los alimentos preenvasados deberán verificarse las etiquetas de los productos para tener información de la fecha de vencimiento, manipulación, exposición, métodos de almacenamiento y cómo utilizar el producto de manera inocua, de tal modo que se de cumplimiento al Decreto Supremo 26510 que hacen obligatoria a la Norma Boliviana 314001 "Etiquetado de los Alimentos Preenvasados" en sus puntos 4,5 y 6.

Los comerciantes no deberán recibir ni mantener aquellos alimentos que presenten a simple vista aspectos de alteración, por que pueden contener microorganismos indeseables, parásitos, plaguicidas, medicamentos veterinarios, o sustancias tóxicas, descompuestas o extrañas, ya que su consumo puede significar un riesgo para la salud.


2.2. MANIPULACION DE LOS ALIMENTOS

Utilizar el sistema adecuado de rotación de productos alimenticios, lo primero que entra es lo primero que tiene que salir. Para poder aplicar este sistema es indispensable el orden en el depósito y equipos de frío.

Todo comerciante deberá asegurarse de que todos los artefactos la vajilla defectuosa, dañada, rota, oxidado, astilladas o inservibles queden fuera de uso y se eliminen del puesto de venta.

Para los alimentos altamente perecibles se deben mantener la temperatura lo más uniforme posible. Se puede verificar la temperatura en diferentes ubicaciones dentro del refrigerador.

Los alimentos se deben disponer de manera tal que permitan una adecuada circulación de aire.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

Las puertas de los refrigeradores tienen que cerrarse inmediatamente después de retirar o incorporar productos alimenticios.

El refrigerador debe limpiarse regularmente o en el mismo momento cuando se producen derrames de alimentos.

Desechar o volver a desinfectar productos caídos y que tengan contacto con el suelo o con cualquier otra superficie extraña.

Debe disponerse un lugar para manipular, almacenar, limpiar y preparar ingredientes alimentarios crudos separados del sitio donde se expongan, manipulen y sirvan alimentos cocinados listos para el consumo.

En el sector de comida preparada es necesario cocinar suficientemente los alimentos cociéndolos o asándolos de tal modo que se destruyan los microorganismos.

Si los alimentos no se sirven de inmediato, deberán mantenerse en un lugar fresco, ventilado o, mejor todavía, refrigerados, pero nunca expuestos al sol.

Cuando haya que recalentar un alimento, solamente se volverá a calentar la porción que se va a servir, y no más de una vez, pues el recalentamiento insuficiente favorece el crecimiento de los microorganismos en los alimentos, hasta el punto de hacerlo peligroso al momento de consumo.

2.3. ALMACENAMIENTO Y EXPOSICION


2.3.1. Productos de alto riesgo.

La conservación de la cadena de frío de los productos de alto riesgo es fundamental ya que esto afecta directamente la inocuidad de los mismos.

Los productos de alto riesgo deben ser almacenados en cámaras de refrigeración o de congelación, según los casos, la temperatura de conservación y la humedad relativa en el interior de las cámaras, deben ofrecer las condiciones adecuadas de almacenamiento. En la misma cámara de enfriamiento no debe almacenarse simultáneamente alimentos de distinta naturaleza que puedan provocar la contaminación cruzada de los productos.

Los alimentos que se consideran de alto riesgo, que no requieran refrigeración deben almacenarse en óptimas condiciones de temperatura y humedad, estos alimentos son (Leche en polvo, Carnes enlatadas entre otros).

2.3.2. Productos de mediano riesgo.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

Los productos se deben colocar en estantes y tarimas, que guarden distancias mínimas de 0.10 metros del nivel inferior respecto al piso; de 0.15 metros respecto de las paredes y de 0.50 metros, respecto del techo, según Codex Alimentarius.

Para preservar la uniformidad en la altura de la exposición frontal de los productos se especificara en el Reglamento Interno de cada Centro de Abastecimiento.

En el acondicionamiento de los estantes se debe dejar espacios libres, para la correcta inspección de los productos o materias primas.

2.3.3. Productos de bajo riesgo.

Los productos de bajo riesgo deben almacenarse en ambientes frescos y alejados de fuentes de calor. En el caso de climas húmedos y cálidos se acorta la vida útil de los productos conservados a temperatura ambiente.

Los paquetes, cajas o latas no tienen que estar sucios, abolladas o con las etiquetas rotas, dado que esto indica un almacenamiento no indicado.

Los alimentos y bebidas deberán depositarse en tarimas o estantes cuyo nivel inferior estará a no menos de 0.10 metros del piso y el nivel superior a 0.30 metros o más del techo, para permitir la circulación del aire y un mejor control de insectos y roedores.

La altura de la exposición frontal de los productos se especificara en el Reglamento Interno de cada Centro de Abastecimiento.


3. HIGIENE DEL PERSONAL

3.1. ESTADO DE SALUD

Las personas que sean portadoras de enfermedades transmisibles por alimentos o que presente los siguientes síntomas: diarrea, vómitos, fiebre, dolor de garganta con fiebre, lesiones de la piel visiblemente infectadas, forúnculos, supuración de los oídos, los ojos o la nariz, heridas infectadas, no deberán manipular sus productos en los puestos de venta.

3.2. ASEO PERSONAL

Las personas que comercializan alimentos deberán mantener un grado elevado de aseo personal, llevar ropa protectora, cubre cabeza, calzados adecuados, para comercializar los alimentos de alto riesgo o consumo directo (pan, queso, alimentos preparados o de snack) deberán usar guantes o cubrir las manos

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

para manipular los alimentos, los cortes y las heridas del personal, cuando a éste se le permita seguir trabajando, deberán cubrirse con vendajes impermeables apropiados.

Los manipuladores de productos alimenticios deberán lavarse siempre las manos, antes y después, preferentemente cuando su nivel de limpieza pueda afectar a la inocuidad de los alimentos, por ejemplo: hacer uso del sanitario, tocar el dinero, o cualquier material contaminado, uso del teléfono, manejo de contenedores sucios, etc.

3.3. COMPORTAMIENTO PERSONAL

Las personas encargadas de manipular los alimentos deberán evitar comportamientos inadecuados que puedan dar lugar a la contaminación por ejemplo:

- Fumar
- Escupir
- Masticar o comer
- Estornudar o toser sobre alimentos.

El personal que manipula alimentos no deberá llevar joyas, relojes, broches u otros objetos ya que representan una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos.

Mantener su área de trabajo sin acumulación de comida, polvo, o cualquier basura.


4. CAPACITACION

Las personas que expenden alimentos en los centros de abastecimiento municipales y privados, deberán recibir capacitación por lo menos 2 veces al año, impartida por la Dirección de Protección al Consumidor, a través del Departamento correspondiente. La capacitación deberá contener temas referidos a manejo y manipulación de alimentos, gestión de residuos sólidos, seguridad ocupacional, entre otros.

4.1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Deberán disponerse sistemas de capacitación para asegurar que quienes manipulan alimentos se mantengan al tanto de todos los procedimientos necesarios para conservar la inocuidad y la aptitud de los productos alimenticios.

El contenido de los cursos que se dictaran como parte de la capacitación a los comerciantes de los centros de abastecimiento deberá ser de conocimiento por el Departamento de Normas Técnicas y Regulación de Abastecimiento perteneciente a la Dirección de Planificación de Mercados, Oficialia Mayor de Planificación.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	

Los programas de capacitación deben tener en cuenta cursos instructivos que contengan temas referidos a manejo y manipulación de alimentos, enfermedades transmitidas por alimentos, conocimiento de medidas higiénico- sanitarias básicas para la manipulación correcta de alimentos, criterios y concientización del riesgo involucrado en el manejo de las materias primas, aditivos, ingredientes, envases, utensilios y equipos durante el expendio de alimentos, gestión de residuos sólidos, seguridad ocupacional.

Para los centros de abastecimiento privados, los cursos podrán ser dictados por capacitadores de entidades Municipales o Privadas avaladas por la autoridad competente.

Para la constancia de participación y evaluación de los cursos se deberá elaborar un registro de asistencia de cada participante en forma obligatoria. Además se les debe otorgar certificados de asistencia, que deberán exhibirse en sus puestos de venta.

5. MANTENIMIENTO Y SANEAMIENTO

5.1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Los puestos de venta deben encontrarse en óptimas condiciones de orden y limpieza en todo momento, por lo que es responsabilidad del comerciante mantener la adecuada limpieza de sus puestos durante todo el día.


a) Es fundamental realizar una buena limpieza del puesto al final del día de trabajo, asegurándose que no quede ningún tipo de desperdicio tanto sólido como líquido, que sirvan de alimento para las plagas y microorganismos durante la noche. Esto incluye vaciado y limpieza de los contenedores individuales de basura.

b) Los pasillos interiores se deben mantener limpios, esta tarea debe ser realizada por los responsables de los puestos de venta o la unidad de servicio.

c) Se debe realizar la programación de limpieza profunda y desinfección de los centros de abastecimiento, cada 90 días, de acuerdo al grado de limpieza de los mismos. (Anexo 1) Programa de Limpieza y Desinfección.

6. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

a) Para llevar adelante un programa efectivo de control de plagas se debe realizar trabajos de fumigación dentro de los centros de abastecimiento.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01

b) El tratamiento de control de plagas deberá contemplar mínimamente la desinsectación (nebulización y aspersión) y la desratización (colocación de cebos y trampas).

c) Para realizar el control de plagas se deberá presentar la siguiente documentación:

- Las Hojas de seguridad, MSDS (Material Safety Data Sheet) o fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la fumigación.
- Plano de las instalaciones indicando la localización de los cebos y las trampas colocadas.
- Informe indicando los tipos de plaga y los lugares de los focos encontrados.
- Se debe llevar un registro con fecha de fumigación.

7. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Para la apropiada recolección, almacenamiento y eliminación de los residuos sólidos en los centros de abastecimiento se deberá contar con lo siguiente:

a) Cada puesto de venta en los centros de abastecimiento municipales deberán contar con dos contenedores móviles con una bolsa en su interior y su respectiva tapa para la clasificación de la basura, y en el caso de los lugares de venta de productos cárnicos y expendio de comidas y jugos, los contenedores deben ser de accionamiento con pedal para que no exista riesgo de contaminación cruzada.

b) Dar cumplimiento a la ordenanza municipal 043 / 2006 "Basura Cero" en su totalidad y consolidar el manejo de los residuos orgánicos e inorgánicos (reciclables).

c) Los contenedores móviles deberán ubicarse en lugares que no se conviertan en fuente de contaminación para los alimentos que se exponen a la venta.

d) Será responsabilidad de cada comerciante, la clasificación de la basura, los contenedores ubicados en sus puestos serán destinado para separar residuos de origen orgánico e inorgánico. Estos residuos tendrán un destino final en los contenedores municipales que estarán ubicados fuera del centro de abastecimiento, según corresponda el tipo de desecho que se genere en sus respectivos puestos de venta.

e) Es responsabilidad del usuario de cada puesto de venta mantener limpios sus contenedores provisionales y llevar sus residuos hasta los contenedores municipales.


f) Los contenedores municipales, de los centros de abastecimiento deberán contar con un área exclusiva, adecuadamente señalizada, y serán ubicados en lugares donde no representen una fuente de contaminación.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS PARA LA MANIPULACIÓN (BPM) EN LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA ANEXO A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 059/2010 DE 24 DE MAYO DE 2010	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.CA.SCZ_01

g) Es responsabilidad del Gobierno Municipal a través de sus operadores vaciar los contenedores municipales por lo menos una vez al día y encargarse de la disposición final de los mismos, el supervisor del mercado deberá hacer el control del área, para mantener limpio y desinfectado en el lugar donde se ubican los contenedores cuando se retiren.

h) Se deberá realizar inspecciones, verificando el buen manejo y almacenamiento de los desechos.

..... 0

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

1. OBJETO

Servir de guía para la organización y el funcionamiento de los centros de abastecimiento municipal y privado, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, para el respectivo cumplimiento.

2. AUTORIZACIONES

Corresponderá al Gobierno Autónomo de Santa Cruz de la Sierra a través de la Oficialia Mayor de Planificación, dar la aprobación técnica y autorización de los proyectos de edificación, modificación, así como las instalaciones de cualquier tipo que puedan incorporarse en los centros de abastecimiento municipal y privado.

El diseño y las dimensiones de las Área de venta de productos, Área de circulación, Áreas comunes complementarias y demás servicios de los Centros de Abastecimiento serán de conformidad con las características que sean aprobadas por la Dirección de Planificación de Mercados.

3. CARACTERISTICAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS DIFERENTES CENTROS DE ABASTECIMIENTO


3.1. Ubicación

Los centros de abastecimiento deberán estar ubicados en lugares alejados de centros de contaminación, donde no existan amenazas para la inocuidad de los alimentos.

La ubicación de las Área de venta de productos, Área de circulación, Áreas comunes complementarias y demás servicios de los Centros de Abastecimientos deben responder a un criterio de comodidad, uniformidad y funcionalidad.

3.2. Estructura

La estructura de los centros de abastecimientos deberán ser proyectados de manera modular tomando en cuenta las diferentes áreas, de modo que se pueda ampliar la capacidad de recepción y abastecimiento de los productos alimenticios.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

3.3. Infraestructura

3.3.1. Techos

Deben construirse de manera que se impida la acumulación de suciedad y se reduzca al mínimo la condensación, así como el desprendimiento de partículas, la formación de mohos y que evite el albergue de roedores. Tener en cuenta en el diseño que se puedan limpiar fácilmente, que haya facilidades para acceder hasta los mismos para realizar una limpieza adecuada.

3.3.2. Ventilación

Se deberán disponer mecanismos adecuados de ventilación natural o mecánica para reducir al mínimo la contaminación del ambiente transmitida por el aire, controlar la temperatura ambiental y controlar la humedad cuando sea necesario.

Los sistemas de ventilación deberán ser diseñados y contruidos de tal forma que el aire no fluya de áreas mas contaminadas a áreas con productos alimenticios de alto riesgo.

Las aberturas de ventilación deben estar provistas de rejillas, extractores y filtros, cuando sea necesario, instaladas de manera que puedan limpiarse fácilmente.

3.3.3. Instalaciones Sanitarias

Abastecimiento de agua: Los comerciantes deberán mantener en todo momento un abastecimiento suficiente de agua potable.

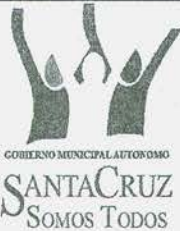
Eliminación de aguas residuales: Los puestos tendrán un sistema eficaz de eliminación de aguas residuales que deberá mantenerse en buen estado.

3.3.4.- Desagües

Los centros de abastecimiento deben contemplar instalaciones adecuadas de desagües, éstas deben estar provistas de sus respectivos, sifones y sumideros empotrados al piso para que no exista desplazamiento de este modo facilitar el retiro del agua.

3.3.5. Instalaciones Eléctricas

Todo proyecto, modificación y ejecución de suministro de energía eléctrica al interior de los centros de abastecimiento deberán ser realizados por profesional idóneo, además deberán contar con planos y

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

esquemas actualizados de la instalación eléctrica, que serán aprobados por la Dirección de Planificación de Mercados en coordinación con el proveedor del servicio.

3.3.6. Iluminación

La iluminación puede ser natural y/o artificial, debe permitir la realización de las tareas y no alterar la visión de los colores para que no comprometa la higiene de los productos que se expenden. Las luminarias que se encuentren sobre los alimentos deben contar con protección anti- roturas para evitar contaminación física por luminarias rotas.

3.3.6. Equipo para mitigar incendios

Todo mercado deberá contar con equipo para mitigar incendios como ser hidrantes, extintores, señalización, salidas de emergencia. También deberá contar con planes de emergencia.

4. INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE VENTAS DE PRODUCTOS SEGÚN EL RUBRO

4.1. Área Venta de Carnes

Los pisos deberán estar contruidos de material cerámico impermeable, lavable y antideslizante, con una pendiente adecuada para que los líquidos escurran hacia las bocas de los desagües.

Las paredes y mesones deben estar recubiertas con azulejo de colores claros, ser de superficie lisa lavable duraderas y fáciles de limpiar, mantener y desinfectar.


Podrán existir igualmente en cada centro de abastecimientos, salas de despiece de carnes y pescados, con las dimensiones adecuadas para tal fin.

Las dimensiones del puesto de venta de este rubro deben contemplar el espacio suficiente para el equipamiento correspondiente.

Los equipos utilizados para enfriar, almacenar deberán mantener las temperaturas mínimas entre 2 a 4 °C para proteger la inocuidad de los productos.

4.2. Área Hortalizas, Tubérculos, Verduras y Frutas

Los pisos deben ser de superficie lisa, sin grietas, rajaduras que acumulen agua.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

El almacenamiento de las hortalizas y tubérculos deben estar sobre tarimas y exhibidores escalonados metálicos de forma que no entren en contacto directo con el piso, facilitando además las labores de introducción retiro e inspección de los productos; asimismo la limpieza del área.

4.3. Área Para Alimentos Preparados (comidas, jugos y cafés)

El área destinada a la preparación de alimentos deberá disponer de facilidades para el lavado de utensilios con conexión propia de agua potable, y los sumideros deberán estar ubicados a nivel de piso, para lavado e higienización del puesto de venta.

Los pisos deben estar contruidos de material cerámico impermeable, lavable y antideslizante, otorgar una pendiente adecuada para que los líquidos escurran hacia los desagües.

Las paredes y mesones deben ser de material liso impermeabilizado, lavable y de fácil limpieza.

Deben contar con estantes de fácil limpieza, estos deberán ser de materiales lisos, no absorbentes que tengan la capacidad suficiente para guardar en perfecto orden la vajilla, cuchillería y demás utensilios.

Los equipos utilizados para cocinar, aplicar tratamientos térmicos, enfriar, almacenar o congelar deberán estar proyectados de modo que se alcancen las temperaturas que se requieren de los alimentos con la rapidez necesaria para proteger la inocuidad y la aptitud de los mismos y se mantengan también las temperaturas con eficacia.

Todos los hornillos para cocinar, equipo para lavar, mesas de trabajo, estanterías y armarios en cuya superficie o interior se coloquen alimentos, deberán hallarse al menos a 45 cm. de altura del suelo.

Los utensilios utilizados para la preparación de alimentos deberán ser de un material que no tengan efectos tóxicos como es el caso del cobre, cadmio o plomo para el uso que se los destinan.

La exposición de los productos deben estar separados del área del consumidor, o caso contrario deberán estar los alimentos aislados (vitriñas).

4.4. Área para Lácteos y Fiambres

Los pisos y mesones deben estar contruidos de material cerámico impermeable, lavable y antideslizante, otorgar una pendiente adecuada para que los líquidos escurran hacia los sumideros de los desagües.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

Los equipos utilizados para enfriar, almacenar o congelar deberán estar proyectados para mantener las temperaturas que se requieren en este tipo de alimentos para proteger la inocuidad y la aptitud de los mismos y se mantengan también las temperaturas con eficacia.

4.5. Área de Panaderías

Los pisos deberán ser lisos, sin desprendimientos y sin grietas, además deberán tener una adecuada inclinación para que en la superficie no se acumule líquido, y así esta sea dirigida hacia los desagües.

Las paredes deben ser de material liso impermeabilizado y lavable.

Para la exposición de los productos se deberá contar con vitrinas cerradas.

4.6. Área Abarrotes

Los pisos deberán ser lisos, sin desprendimientos y sin grietas, además deberán tener una adecuada inclinación para que en la superficie no se acumule líquido, y así esta sea dirigida hacia los desagües.


Los productos que se acopie, almacenen o expongan deben estar sobre tarimas y no en contacto directo con el piso.

La altura de exposición frontal deberá tener un máximo de 1.00 m.

5. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO

Los centros de abastecimientos municipales y privados, se organizan a objeto de proporcionar uniformidad y orden en las siguientes áreas:

- **ÁREA DE VENTA DE PRODUCTOS:** Son las áreas de venta por rubros, y está comprendida por puestos de venta, locales y zonas de exposiciones.
- **ÁREA DE CIRCULACIÓN:** Horizontales (pasillos, zonas de paso y accesos, zona de carga y descarga) Verticales (ascensores, escaleras y rampas).
- **ÁREAS COMUNES COMPLEMENTARIAS:** Son de apoyo para el funcionamiento del centro de abastecimiento, oficina del administrador, oficina comerciantes, sala de reuniones, depósito, contenedores, guardería, parqueos públicos, servicios sanitarios etc.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

5.1. ÁREAS DE VENTA DE PRODUCTOS

Para un buen funcionamiento de los centros de abastecimiento las áreas de venta de productos o unidades de servicios se organizan de acuerdo a la clasificación de cada rubro:

5.1.1. ÁREAS DE VENTA POR RUBROS

a) Hortalizas, Tubérculos: Comprenderá la venta de toda clase de hortalizas frescas, congeladas, desecadas y deshidratadas; de cereales, legumbres secas y sus derivados, de tubérculos y sus derivados.

b) Carnes: Estará destinada a la venta de toda clase de carnes frescas, refrigeradas o congeladas, tanto canales como despojos de animales y viseras de las especies: bovina, aviar, caprina, camélida, ovina y porcina.

c) Fiambrierías: Comprenderá la venta de todo tipo de embutidos carnicos, embutidos de sangre, envasados, huevos, siempre que se respete las condiciones de almacenamiento.

d) Lácteos: Venta de leche y sus derivados (queso, yogurt, bebidas lácteas, mantequilla, dulce de leche y otros.).

e) Pescado: Comprenderá la venta de toda clase de pescado fresco y congelado.

f) Comidas, Jugos y Cafés: Servicios de venta de alimentos cocinados y bebidas para el consumo humano en el propio local, preferentemente deben ubicarse alejadas de puestos de venta de productos altamente perecibles.

g) Verduras y frutas: Comprenderá la venta de toda clase de verduras y frutas deshidratadas y frescas de la época.

h) Panaderías: Comprenderá la venta de todos los tipos de pan, masas, queques, pasteles, galletas, etc. todos los productos que sean simultáneos y que se autorice su venta.

i) Abarrotes: Destinada a la venta de abarrotes (fideo, arroz, harina, aceite, azúcar, maíz, etc.), alimentos envasados, En esta zona queda prohibida la venta de cualquier producto alimentario perecedero, deben estar ubicados próximo al área de ingreso.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

j) **Artículos de Limpieza:** Destinada a la venta de jabones, detergentes, artículos de peluquería, perfumería, pulverizadores, artículos de higiene y aseo personal, artículos domésticos, papeles y plásticos, hules, bolsas para la compra, artículos de tocador, máquinas de afeitar y otros.

k) **Plásticos:** Zona del mercado destinada a la venta de todo tipo de envases, utensilios de plástico, que sean simultáneos y que autoricen su venta.

l) **Florería:** Comprenderá la venta de flores y plantas frescas, flores secas, centros Decorativos y ornamentales.

m) **Vestimenta:** Este sector del mercado estará destinado a la venta de ropa, zapatos y todas las necesidades de la población para su vestimenta.

n) **Rubros especiales:** La venta de hierbas medicinales, artesanías, bazar y otros.

5.1.2. ORGANIZACIÓN POR RUBROS


Para mantener la uniformidad de los rubros en los centros de abastecimiento la Dirección de Planificación de Mercados autorizará, previo informe técnico-sanitario favorable, respecto a su ubicación y a la compatibilidad con los puestos colindantes, debiendo coincidir con el área de venta por rubros, además deberán respetar las normas higiénico-sanitarias de los centros de abastecimiento.

No se permitirá en un mismo puesto la venta de productos que pertenezcan a distintos tipos de rubro, o sean sanitariamente incompatibles, de forma que cada puesto de venta se destinará a la comercialización de especies o productos de la misma naturaleza y sanitariamente compatibles, en cumplimiento a las normas sanitarias.

Expresamente se otorgará autorizaciones para los puestos de venta de otros rubros, entendiendo por tales aquéllos que no se encuentren en la relación anterior como ser: objetos de regalo, librerías, reparación de calzado, juguetería, etc. y otros no consignados expresamente en esta relación.

5.2. ÁREAS DE CIRCULACIÓN

La actividad comercial de los centros de abastecimiento, municipales y privados, será convenientemente ordenada y organizada. Para tal efecto, los comerciantes se concretarán a utilizar los espacios que se les asigne, quedando prohibido ocupar puertas, banquetas, corredores, pasillos, escaleras o cualquier lugar de tránsito o acceso para mercancías de cualquier tipo.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

Los pasillos dentro de los centros de abastecimiento deben estar correctamente identificados, indicando los productos que se comercializan en ese sector.

Respecto a las tareas de carga y descarga de productos, deberán realizarse según normas internas de cada centro de abastecimiento, utilizando las áreas de circulación y acceso más adecuadas en cada caso.

5.3. ÁREAS COMUNES COMPLEMENTARIAS

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, se reserva la facultad de destinar un área común complementaria a cualquier otro destino, previa justificación de su utilidad pública o interés general.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES PARA EL USO DE PUESTOS DE VENTA

Derechos:

Todos los comerciantes que cuenten con un puesto de venta en los centros de abastecimiento municipales asignado legalmente por el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra tienen los siguientes derechos:

- Usar los puestos únicamente para el fin autorizado y por el tiempo establecido legalmente.
- Ser informado de las normativas municipales vinculadas a su actividad en el centro de abastecimiento donde trabaja.
- Recibir capacitación para mejorar su servicio al consumidor.

Obligaciones:

- Contar con Licencia de Funcionamiento de Actividad Comercial vigente y patente municipal al día.
- Conservar en buen estado los puestos de venta e instalaciones utilizadas.
- Ejercer ininterrumpidamente durante las horas y días señalados y con la debida perfección y esmero su actividad comercial.
- Vestir correcta y aseadamente.
- Cuidar que sus respectivos puestos de venta estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones de orden e higiene.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

- f) Contribuir a la limpieza del Mercado, separando los residuos orgánicos de los inorgánicos de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- g) Atender a los clientes con la debida amabilidad y respeto.
- h) Facilitar los datos que le solicite la administración municipal.
- i) Cumplir cuantas otras obligaciones resulten de este Reglamento y las órdenes e instrucciones de las autoridades Municipales o de sus Agentes.

8. SUPERVICION DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES


Es competencia del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra reglamentar y supervisar el buen funcionamiento de los centros de abastecimiento.

La prestación del servicio público de la supervisión de los centros de abastecimiento, se realizará a través de la Oficialia Mayor de Defensa Ciudadana de la que dependerá el Supervisor y todo el personal Municipal del centro de abastecimiento.


8.1. Funciones de la Supervisión de mercados

La supervisión de los centros de abastecimiento tendrá como funciones:

- a) Dirigir el personal del centro de abastecimiento, de la manera más eficaz para el servicio, exigiéndole el cumplimiento exacto de las instrucciones que se reciban.
- b) Actuar en todo momento en estrecha coordinación con los comerciantes usuarios de los puestos de venta.
- c) Dirigir y coordinar con los guardias municipales las tareas de control y supervisión del centro de abastecimiento.
- d) Vigilar la actividad mercantil que se desarrolla en los centros de abastecimiento, a fin de que se realice un control en cuanto a precios de los productos básicos, dando cuenta al Departamento de Abastecimiento de Mercados de toda anomalía que se observe.
- e) Velar por el buen orden, vigilancia y limpieza del centro de abastecimiento y el adecuado uso de las instalaciones comunes.
- f) Atender las quejas y reclamos de los usuarios, resolverlas o transmitirlos a quien corresponda en cada caso.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

- g) Extender a los usuarios las notificaciones que correspondan en caso de faltas.
- h) Velar por la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo del edificio y sus instalaciones.
- i) Informar al Departamento de Abastecimiento y Mercado del funcionamiento de los centros de abastecimiento, y canalizar esta información a la Dirección de Planificación de Mercados para que a través de este se evalúe toda clase de medidas para su mejora.
- j) Denunciar las infracciones de este Reglamento que pudieran cometer los usuarios al Departamento de Abastecimiento y Mercado y emitir los informes solicitados en relación con los mismos.
- k) Difundir periódicamente el Reglamento Especifico para el Funcionamiento de los Centros de Abastecimiento de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
- l) Revisar periódicamente el Registro del puesto de cada usuario y constatar que las actividades autorizadas correspondan fielmente a lo que menciona.
- m) Organizar un Cardex para cada usuario del Mercado Municipal, donde se registre sus datos personales, faltas u observaciones cometidas.
- n) Recepcionar las solicitudes de permiso para cierre de puesto de venta.
- o) Supervisar la prestación del servicio de los mingitorios.
- p) Supervisar la prestación del servicio de guardería.
- q) Supervisar el buen funcionamiento de las cámaras de refrigeración para carnes y lácteos.
- r) Retirar de los puestos de venta, las mercancías que estén en estado de descomposición, aun cuando el propietario manifieste no tenerlas para la venta, así como las mercancías abandonadas sea cual fuere su estado y naturaleza, debiendo informar por escrito al Departamento de Abastecimiento y Mercado, entregando los productos bajo acta según procedimiento. (Manual del Inspector)
- s) Control de balanzas y básculas para la comprobación de peso exacto.
- t) Informar oportunamente de la construcción de obras realizadas en los puestos de venta, como ser refacción, ampliación, modificación sin autorización previa del Gobierno Municipal.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

u) Deberá coadyuvar en la ejecución del programa de limpieza y desinfección del mercado, conforme al siguiente detalle:

- Coordinar con el Departamento de Abastecimiento y Mercado y los comerciantes para llevar a cabo el programa establecido.
- Supervisar los procedimientos de la limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Control sobre el Manejo y Disposición de los residuos sólidos y aguas residuales.
- Control de Acumulación de Materiales en Desuso.
- Supervisar los alrededores del establecimiento.
- Control de malos olores.

v) Presentación de informes de oficio y requeridos por el Departamento de Abastecimiento y Mercado.

8.2. Organización de la supervisión de mercado

La supervisión de mercados estará constituida por un equipo de profesionales, adecuándose a las necesidades de cada centro de abastecimiento, quedará constituido por el siguiente personal:


- a) Un supervisor: Contar con conocimiento para la administración y manejo de mercados.
- b) Un Inspector salubrista: Veterinario, o ramas afines.
- c) Dos Inspectores en Control de Calidad: Preferentemente, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Agrónomo o ramas afines.

Los funcionarios de la Administración de los centros de abasto municipales, serán nombrados y removidos por el Departamento de Abastecimiento y Mercado del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz.

8.3. Perfil del personal de la supervisión

El Personal que forma parte del Departamento de la Administración del centro de abastecimiento deberá reunir los siguientes requisitos:

- a).- Título a nivel Técnico de preferencia a nivel Licenciatura.
- b).- Con conocimiento en manipulación de alimentos. (no excluyente).
- c).- Con conocimiento en Marketing (no excluyente).
- d).- Presentar certificado de buena conducta.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

e).- Presentar certificado médico otorgado por las autoridades competentes en salud.

g).- Presentar fotocopia de su Cedula de Identidad.

9. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Con carácter general, se establecen como días de funcionamiento de los centros de abasto, todos los días hábiles del año, incluidos los sábados y Domingos.

Se establece el siguiente horario:

9.1. Horario de atención al público.

- De lunes a Domingo, de 6:00 a 19:00 horas.
- De noche: opcional, de lunes a viernes, de 19:00 a 21:00 hora

Las autorizaciones para utilizar el horario opcional deberán ser solicitadas ante la Supervisión del Mercado, quien deberá autorizarlo expresamente.

9.2. Horario de limpieza.

- En el día de 13:00 a 14:00 horas.
- En la Noche: al finalizar la jornada.

Será responsabilidad de todos, mantener la limpieza y el orden en las zonas comunes, por lo cual no podrán depositarse en ellas ningún tipo de bulto, mercancías, herramientas ni utensilios, que puedan entorpecer o suponer peligro alguno para la circulación del público


9.3. Horario de depósito de basura al contenedor.

- En el día de 12:00 a 12:30 horas.
- En la Noche: de 19:30 a 20:30 horas.

9.4. Horario de ingresos de Mercancías.

- De lunes a Domingo.
- En la Mañana: de 5:00 a 7:00 horas.
- En la Noche: de 21:00 a 23:00 horas.

En estos horarios, quienes accedan al centro de abastecimiento con mercancías lo harán de forma ordenada y prudente, tratando de no entorpecer la labor desarrollada por el resto de los comerciantes.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN.FUN. .CAPP.SCZ_02

Fuera de la hora límite fijada por el presente Manual de Funcionamiento o según el reglamento Interno de cada Centro de Abastecimiento, ningún usuario ni persona ajena al personal municipal podrá permanecer en el interior del establecimiento, en caso de que algún usuario tenga necesidad de ingresar lo solicitará previamente al supervisor, quien en su caso, dará las instrucciones necesarias al personal municipal para facilitar su entrada.

..... 0

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

I. OBJETO

El objeto del presente manual es servir de guía para la realización de tareas de inspección y verificación en los Centros de Abastecimiento municipales y privados, para el cumplimiento eficaz de las mismas.

II. DE LA VERIFICACION Y LAS INSPECCIONES

- La verificación se realiza a través de la valoración de la infraestructura, realizada por la Dirección de Planificación de Mercados a través de los profesionales de apoyo dependientes del Departamento de Planificación Red de Mercados.
- Inspecciones ordinarias, realizada por los inspectores municipales dependientes la Dirección de Protección al Consumidor a través del Departamento correspondiente.
- Las inspecciones extraordinarias, realizada por los inspectores municipales dependientes la Dirección de Protección al Consumidor a través del Departamento correspondiente.

El inspector municipal deberá asegurarse de:

- Contar con los formularios de Inspección correspondientes.
- Tener conocimiento de los productos que se va a inspeccionar.
- Revisar el cardex del puesto que va a inspeccionar, para verificar inspecciones pasadas.
- Contar con los instrumentos básicos para la inspección.
- Confirmar la fecha y hora de inspección, si es necesario.
- Preparar el cronograma de inspección adecuado.
- Coordinación con el laboratorio para tareas de muestreo si fuera el caso y tipo de análisis aplicado a las muestras. (si aplica).

La importancia de una buena preparación no puede ser subestimada pues no solo proveerá mayor confianza al inspector municipal en el desarrollo de su trabajo sino que lo hará efectivamente más sencillo.

a) Identificación

La verificación e inspección de los Centros de Abastecimiento municipales y privados, deberá ser realizada por inspectores municipales debidamente identificados y acreditados por el Gobierno Municipal, deberá contar con guardias municipales (si fuera necesario).

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

Es importante que el inspector municipal muestre una imagen profesional e imparcial, este provisto de todo el material necesario, su presencia, actitudes y profesionalismo exhibido a lo largo de la inspección ejemplifican lo esperado en el cumplimiento de sus funciones.

b) Vestimenta

Para las inspecciones ordinarias y extraordinarias el inspector municipal debe llevar la siguiente vestimenta:

- Gorra blanca limpia
- Redecilla de cabello y barbijo si son necesarios
- Tablilla de Soporte y bolígrafo
- Uniforme limpio blanco de preferencia con cierres de velcro (scratch) y sin bolsillos, arriba de la cintura (o semejante)
- Zapatos cerrados.
- Guantes desechables.
- Credencial del inspector municipal vigente

c) Equipo adicional (según el caso)

- Linterna.
- Cámara fotográfica.
- Agenda.
- Ropa protectora.
- Termómetro.
- Otros según se requiera

III. ETAPAS DE LA VERIFICACIÓN E INSPECCION

La verificación e inspección constará de tres etapas:

- a) Pre – inspección
- b) Desarrollo de la verificación e inspección propiamente dicha.
- c) Cierre de la inspección.

a) Pre-inspección

Esta etapa comprende a su vez:

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

- La presentación y organización de la inspección.
- Presentación y reunión introductoria.

Al llegar al lugar de la inspección los inspectores municipales y profesionales de apoyo deberán:

- Presentarse ante el encargado o responsable del centro de abastecimiento municipal o privado a inspeccionar, presentar su credencial de inspector municipal ó de profesional de apoyo autorizado vigente, e informar que se realizará una inspección.
- Detallar el propósito y alcance de la inspección o verificación, resoluciones legales que corresponden así como la duración estimada, solicitar el acceso a las instalaciones.
- Durante la inspección ó verificación se deberá llenar el formulario correspondiente (e incluir todos los elementos requeridos para determinar conformidad).

El inspector municipal debe puntualizar deficiencias observadas en el momento y tomar acciones correctivas inmediatas si es necesario.

b) Organización de la inspección

Los inspectores municipales y los profesionales de apoyo deben determinar internamente el horario de inspección de acuerdo a las actividades que se realizan en los Centro de Abastecimiento. Para facilitar la realización de la inspección deben definirse las áreas de inspección.

IV. DESARROLLO DE LA VERIFICACION E INSPECCIÓN PROPIAMENTE DICHA


Las verificaciones e inspecciones podrán ser:

a) Valoración de la infraestructura:

Es una verificación completa programada, será realizada antes de emitir la autorización para el funcionamiento, o cualquier modificación en cuanto a la infraestructura de cualquier Centro de Abastecimiento, municipal o privado.

Esta valoración incluye la verificación respecto a: Infraestructura, Instalaciones Eléctricas, Sanitarias e Hidráulicas y Áreas complementarias.

Para realizar la verificación, el profesional de apoyo, debe realizar el recorrido por el interior y exterior del Centro de Abastecimiento municipal o privado, llenando el formulario correspondiente.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

El profesional de apoyo debe observar y registrar en los formularios correspondientes las deficiencias a medida que se avance en la valoración de la infraestructura.

b) Inspección ordinaria:

Es una inspección que se realiza a los Centros de Abastecimiento Municipales y privados. Esta inspección consiste en hacer un seguimiento periódico rutinario establecido, ya sea para verificar el cumplimiento de observaciones hechas en anteriores inspecciones o bien para comprobar que se esta cumpliendo con el reglamento vigente.

Algunas de las tareas que la inspección conlleva son:

- Inspección visual general de la infraestructura del Centro de Abastecimiento.
- Revisión de los productos alimenticios que se están comercializando.
- Revisión de la documentación requerida (carné sanitario, otros documentos vigentes etc.).

Deben observar que los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y gestión de residuos sólidos se cumple.

En caso de que se encuentre alguna falta se emitirán las notificaciones por faltas estipuladas en el "Reglamento Especifico para la administración y funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra."

En caso de que se decomise o se retire algún alimento se suscribirá un acta de decomiso ó retención, según el caso, en la que se especificara peso, procedencia y destino del producto.

c) Inspección extraordinaria:

Una inspección extraordinaria se aplica a centros de abastecimiento Municipales y privados cuando se realice fuera de la programación normal ya sea esta por inspección de oficio o por razones de denuncias, escritas o verbales,

En caso de denuncias la inspección se realizará con un equipo de técnicos calificados en el área observada.

En caso de observarse productos alimenticios en mal estado, adulterados, falsificados o vencidos se tomara acción de acuerdo al procedimiento para el decomiso o retención de alimentos citado en el punto V del presente manual.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

d) Finalización de la Inspección

Preparación y emisión del informe de la inspección a superior en grado.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL DECOMISO Y/O RETIRO DE LOS ALIMENTOS

Procedimiento de decomiso de alimentos

Los alimentos susceptibles a ser decomisados son:

- Alimentos que tienen fecha de vencimiento caducada.
- Alimentos que estén contaminados, adulterados, falsificados.

Si en las inspecciones los inspectores municipales identifican algún alimento con características mencionadas anteriormente, éstos serán decomisados.

Pasos a seguir para el decomiso de los productos alimenticios:

1. Identificación del producto.
2. Decomiso de los productos identificados, depositados en envases debidamente precintados.
3. El inspector municipal emitirá una notificación para que el infractor se presente a la Dirección de Protección al Consumidor.
4. Llenar el acta de decomiso del producto, entregando una copia al comerciante infractor.

El acta de decomiso del producto alimenticio contara con la siguiente información:

- Lugar del centro de abastecimiento, ubicación específica de la actividad económica (número de puesto si aplica), fecha y hora de decomiso.
- Nombre, firma del infractor, en caso de negativa firmará un testigo con sus generales de ley, con domicilio en el municipio de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
- Razón del decomiso de los productos alimenticios.
- Identificación y descripción del producto según características, en caso de alimentos envasados código o números de lotes.
- La cantidad de producto decomisado.
- Firma, nombre y cargo del inspector municipal (sello) responsable del decomiso.
- Unidad Municipal donde se depositara lo decomisado,

El acta de decomiso contará con un original y tres copias:

Original para el infractor.

La primera copia para la Unidad Municipal Responsable de Custodia.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

La segunda copia para informe a la Dirección de Protección al Consumidor, e inserción de los datos al Registro de Actividad Comerciales (RAC).

Y la última copia para el responsable del decomiso.

5. El responsable del decomiso lleva los productos decomisados a La Unidad Municipal responsable de la Custodia y procede a la entrega de los mismos, con copia del acta de decomiso. El responsable de la Unidad Municipal de la Custodia, verificará los productos recepcionados y en constancia firmará y sellará el acta de decomiso. Los alimentos no perecederos decomisados no deberán permanecer almacenados un tiempo mayor a 48 horas, en el caso de que sea un alimento altamente perecedero su almacenamiento deberá ser en las condiciones que los productos requieran, el tiempo de almacenamiento no será mayor a 24 horas desde su decomiso.
6. Los productos decomisados deberán ser mantenidos bajo custodia hasta que se defina su destino final.
7. La Dirección de Protección al Consumidor a través del Departamento correspondiente que ejecutó el decomiso, una vez entregado el producto a la Unidad Responsable de custodia, solicitará al laboratorio bromatológico municipal proceda a la verificación sanitaria de los mismos.
8. El personal de laboratorio que realizó la verificación sanitaria de los productos alimenticios decomisados emitirá un informe técnico a la Dirección de Protección al Consumidor para que proceda a la disposición de los mismos, considerando como corresponda.
9. La Dirección de Protección al consumidor instruirá el destino final de los productos decomisados a través de una Comunicación Interna, misma que será remitida a la Unidad Municipal Responsable de Custodia para su cumplimiento.
10. El Responsable Municipal de la Custodia, en cumplimiento a la Comunicación interna de disposición final del producto decomisado, deberá llenar el acta de ejecución con un original y dos copias, El original del acta queda en la Unidad Municipal Responsable de Custodia, una copia al receptor de los productos decomisados y la última a la Dirección de Protección del Consumidor.
11. El responsable de la custodia debe llevar un registro e inventario con los productos decomisados que ingresan y salen del almacén destinado para ese fin.

Procedimiento de retiro y retención de productos alimenticios

El retiro y retención de productos alimenticios serán por las siguientes causas:

- Ocupar espacios dentro el centro de abastecimiento no autorizado para el uso comercial en pasillos, puertas u otros.
- Expendio de alimentos de subsidio y aquellos alimentos que presenten aspectos no característicos del producto.

El procedimiento para el retiro y retención de productos alimenticios se aplicará como lo indican los pasos del 1 al 5 del "Procedimiento de decomiso de alimentos".

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

Retiro y retención de productos sujetos a análisis de laboratorio

La Dirección de Protección al Consumidor a través del departamento correspondiente que ejecutó el retiro y retención de los productos alimenticios, sujetos a análisis de laboratorio, solicitará al Laboratorio Municipal que proceda a la toma de muestra para su posterior análisis y así realizar la verificación sanitaria de los mismos.

Según el informe que emita el laboratorio municipal, en cuanto al estado sanitario de los productos, se dispondrá el destino final siendo este su devolución o decomiso.

En caso de decomiso se procederá como lo indica el "Procedimiento de decomiso".

Retiro y retención de productos no sujetos a análisis de laboratorio

Los productos retenidos serán devueltos previa aplicación de las sanciones por faltas graves establecidas en el artículo 25 y 29 del "Reglamento Específico para la administración y funcionamiento de los Centros de Abastecimiento Municipales y Privados de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra."

Para solicitar la devolución de los productos retenidos el comerciante infractor tendrá un plazo máximo de 48 horas para apersonarse y 10 días calendario para cancelar la multa correspondiente a partir de la orden de pago emitida por la Dirección de Protección al Consumidor.

En caso que el infractor no cumpla con lo estipulado en el punto precedente los productos serán declarados en abandono, y se procederá a su disposición final, aplicándose el procedimiento de decomiso.

Los productos serán devueltos mediante acta de ejecución, en cumplimiento a la Comunicación interna de disposición final del producto emitida por la Dirección de Protección al Consumidor, conteniendo dicha acta el siguiente detalle:

- Número de orden de devolución.
- Nombre completo y cargo del funcionario municipal que va realizar la devolución.
- Tipo, cantidad y estado de productos devueltos.
- Fecha y lugar de la devolución.
- Nombre completo y número de cedula de identidad del comerciante afectado, receptor de la devolución.
- En conformidad el comerciante afectado y el funcionario municipal encargado firman el acta de ejecución de los productos devueltos, el original del acta queda en la Unidad Municipal Responsable de Custodia, una copia al receptor de los productos y la última a la Dirección de Protección del Consumidor.

VI. ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES

a) Los inspectores municipales tienen atribuciones para:

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

- Realizar inspecciones diarias, semanales, mensuales a los Centros de Abastecimiento, municipales o privados de acuerdo al cronograma interno de actividades.
- Evaluar la infraestructura del Centro de Abastecimiento, de acuerdo al tipo de alimento.
- Evaluar las Buenas Prácticas de Manipulación.
- Decomisar o retener el producto que presente defectos de calidad sanitaria, contaminados o alterados.
- Ingresar e inspeccionar cualquier lugar en el Centro de Abastecimiento, municipal ó privado, el cual el inspector municipal considere que existen materias primas, insumos o productos alimenticios vencidos.
- Verificar el cumplimiento al Decreto Supremo 26510 que hace obligatoria la norma 314001, etiquetado de los productos preenvasados, en sus puntos 4,5 y 6.
- Inspeccionar cualquier cámara de refrigeración, que pueda contener materias primas, insumos o productos alimenticios vencidos.
- En el marco del ejercicio de sus funciones, el inspector municipal también podrá tomar fotografías en lo que respecta a infraestructura, Buenas Prácticas de Manipulación, almacenamiento de productos, fecha de vencimiento de productos, buenas prácticas de higiene, entre otras.
- Realizar las notificaciones si se encontrara alguna falta
- Realizar los informes de la inspección.

b) Los inspectores municipales están prohibidos de:


- Recibir cualquier tipo de gratificación o retribución económica y/o material por la prestación de servicios u omisión de sus funciones.
- Realizar cobros de cualquier naturaleza o por cualquier concepto.
- Realizar retenciones, decomisos de cualquier producto alimenticio o enseres sin el levantamiento del acta de decomiso respectiva.
- Maltratar o extraviar la mercadería decomisada
- Faltar el respeto a los expendedores del centro de abastecimiento, consumidores, vecinos en general.
- Usar anillos, joyas, reloj u otros accesorios durante la inspección.

VI. INFORME DEL INSPECTOR MUNICIPAL

Los inspectores municipales deben presentar un informe después de realizar la inspección cualquiera fuese el tipo.

El informe debe estar dirigido a la Dirección de Protección al Consumidor a través del departamento correspondiente debiendo contener:

- Día, Hora y Lugar.
- Personal de Apoyo que acompañó a la Inspección

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	OFICIALIA MAYOR DE PLANIFICACIÓN	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN EN CENTROS DE ABASTECIMIENTO MUNICIPALES Y PRIVADOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MP.ICA.SCZ_03

- N° de notificaciones (si hubieran)
- Tipo de la inspección, o verificación (habilitación, ordinaria o extraordinaria)
- Observaciones.
- Sugerencias y Recomendaciones.
- Formularios utilizados durante la inspección.

ACTA DE EJECUCION OFICIALIA MAYOR DE DEFENSA CIUDADANA

En la ciudad de Santa Cruz de la Sierra a hrs.:..... Del día..... Del mes.....de

200.... se procedió a dar cumplimiento a la.....

.....Nº....., entregando el responsable de

custodia Sr. (a).....

Al Sr. (a).....

Lo detallado en la siguiente tabla para su destino final.

[illegible]

Observaciones:.....

En constancia de conformidad, firman y sellan el presente acta.

ACTA DE DECOMISO Y/O RETENCION
OFICIALIA MAYOR DE DEFENSA CIUDADANA
Telf.: 3339314

DECOMISO ☐

RETENCION ☐

En la ciudad de Santa Cruz de la Sierra a hrs.....díames.....año 200....

Se precedió a la inspección de la actividad comercial que tiene las siguientes características.

Razón Social.....

Dirección.....U.V.....Telf.: / cel.:.....

Propietario.....

Unidad Municipal donde se depositara lo decomisado y/o retirado.....

Por Motivo de:


.....se
procedió al decomiso y/o retiro de los siguientes que se detallan en el cuadro siguiente:

CANTIDAD	UNIDAD (Kg., lt, piezas)	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES

.....
Nombre del funcionario responsable del decomiso
Firma


.....
Nombre del propietario
Firma

.....
Responsable de custodia
Firma

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.C_G.I.F._MP_SCZ_01


ASPECTO	BUENO	REGULAR	MALO	PESIMO
Nota de remisión	Se anotara si es que tiene o no tiene, e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.			
Etiquetas	Se verificara si cumple con el etiquetado, según NB 314001, deberá indicar minimamente: nombre del alimento, fecha de vencimiento, identificación del lote, contenido neto e ingredientes.			
Rotación del producto	Se verifique que los productos expuestos son los primeros que ingresaron al almacén, y además se lleve un registro por escrito del producto ingresado.			Se encuentren productos con fecha de vencimiento al final de la estantería.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		PÁGINA 2
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL		Código. OMPLANIF. MAN. BPM.C_G.L.F._MP_SCZ_01


Utensilios de manipulación	Estén limpios y ordenados, sean de un material de fácil limpieza.	Estén limpios pero no mantienen un orden y sean de fácil limpieza	Estén sucios y sean de un material porosos.	Estén sucios desordenados, en zonas contaminadas.
Utensilios de cocción	Estén limpios y ordenados sean de un material de fácil limpieza, uso de hornillo a una altura apropiada (0,30 m.), con una buena conexión de gas.	Estén limpios pero no mantengan un orden y sean de fácil limpieza, el hornillo este a una altura apropiada (0,30 m.), con una buena conexión de gas.	Estén sucios y sean de material poroso, el hornillo que no alcance una altura apropiada, con una apropiada conexión de gas.	Estén sucios desordenados, en zonas contaminadas, el hornillo que no este a una altura adecuada, la conexión de gas este en malas condiciones.
Envase de producto	Se anotara si es que esta en buenas condiciones higiénicas y si es que las latas no estén abolladas ni oxidadas los envases deben estar intactos y sin roturas, se indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.			

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		PÁGINA 3
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL		Código. OMPLANIF. MAN. BPM.C.G.L.F._MP_SCZ_01


Condiciones de almacenamiento	Mantenga un orden de los productos, el sector este limpio y mantengan las distancias mínimas requeridas (0,10 m al nivel inferior del piso, 015 m de las paredes y 0,50 m del techo), tener una temperatura adecuada.	Mantenga un orden, el lugar de almacenamiento, este limpio, tenga la temperatura adecuada, pero no respeten las distancias mínimas requeridas.	Almacén Ordenado pero se encuentra sucio, la temperatura no es la adecuada y las distancias no se respetan.	Almacén sucio, desordenado, la temperatura no es la adecuada y no respetan las distancias mínimas requeridas.
Exposición del producto.	Se expone el producto en buenas condiciones de higiene, cuidando el contacto con otros productos que pueden causar alguna contaminación cruzada, y que no se salga del área de exposición.	Este ordenado, pero exista presencia de polvo y existan artículos que no correspondan, mantienen la distancia permitida de exposición.	Este ordenado, pero exista presencia de polvo y existan artículos que no correspondan, no respeten su área de venta.	Este todo en desorden, existan artículos que no correspondan, no respeten su área de venta.
Destino de los productos en mal estado.	No hay presencia de productos en mal estado, destino fue el contenedor.	Este en el puesto de venta pero aislado para evitar alguna contaminación.	Esta en exposición con los productos alimenticios que se están comercializando.	El producto alimenticio esta dañado y en exposición para la venta.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.


 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		PÁGINA 4
			Código.
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL		OMPLANIF. MAN. BPM.C_G.L.F._MP_SCZ_01

Uso cámara de frío.	Cuando las puertas del refrigerador estén cerradas o se cierren inmediatamente después de incorporar productos alimenticios, de tal modo que se mantenga la temperatura uniforme, además se conserve una limpieza optima.	Cuando las puertas del refrigerador estén cerradas pero no existe un cierre hermético de las mismas por falta de mantenimiento de las gomas de las puertas, y se conserve una limpieza optima.	Cuando se mantengan las puertas de la cámara por mucho tiempo abiertas, y este desordenado.	Cuando se mantenga abierto la puerta del refrigerador por mucho tiempo, este sucio desordenado corroído, las gomas de las puertas en mal estado.
Flujo de alimentos.	Deberá existir una segregación eficaz entre las operaciones de alto y bajo riesgo para reducir el riesgo de contaminación cruzada.			
Distancia estantes.	Se verificara si es que existen las distancias mínimas requeridas (0,10 m, del piso, 0,15 de las paredes, 050 del techo) y cualquier irregularidad se anotara en observaciones.			

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 5
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.C_G.L.F._MP_SCZ_01

Uniforme	Cuando el uniforme este completo y limpio, (gorro, mandil, credencial, barbijo, guantes) dependiendo del rubro y la necesidad.	Lleva el uniforme completo, pero presenta mal aspecto.	Uniforme incompleto y esta en mal estado.	No lleva el uniforme.
Estado de salud	Se verificara el carné sanitario y se anotara alguna observación si corresponde.			
Aseo personal	El manipulador de alimentos debe estar aseado, uñas limpias no presentar cortes ni otras afecciones de la piel.(según rubro). No usar accesorios como reloj pulsera anillos.			
Comportamiento	El comportamiento se evaluara, con la actitud que demuestre el comerciante al expender sus productos.			
Capacitación	Se anotara si es que tiene o no tiene, asistencia a algún curso e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.			


	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 6
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: MANIPULACIÓN DE PERSONAL	Código. OMPLANIF. MAN. BPM.C_G.L.F._MP_SCZ_01

IMPORTANTE:

La nota de remisión se aplica para el comercio de las carnes en canal, y en el caso de otros productos alimenticios deben presentar un control o registro de los proveedores, y se calificara con **B** si es que tiene y si no tiene calificara con **P**.

En el caso de las etiquetas se debe realizar un control del etiquetado y se calificara con **B** si es que llevan el control y con **P** si es que no llevan el control.

En rotación de productos, envase de productos, flujo de alimentos, distancia estantes, estado de salud, aseo personal, comportamiento y capacitación se calificara con **B** si es que cumple y con **M** si es que no cumple, las observaciones servirán para aclarar algún aspecto.


 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE ALTO RIESGO	
	Código. OMPLANIF. MAN. G.L.F._IPAR_SCZ_02	

Áreas de carnicerías, lácteos, frías y alimentos preparados

Comidas, jugos, cafés, productos lácteos y derivados, productos cárnicos, aves y derivados, pescados y mariscos, y alimentos que contengan como ingrediente alguno de estos.


ASPECTO	BUENO	REGULAR	MALO	PESIMO
Ubicación	Alejado de zonas contaminadas	No Aplica	No Aplica	Están en zonas completamente contaminadas.
Lavaplatos	Instalaciones con las conexiones, grifo y batea en perfecto estado, optima limpieza e higiene.	Conexiones correspondientes, con buena limpieza pero batea o grifo estén rajadas o rotas.	Las conexiones no sean las adecuadas, la batea y grifo no se encuentren en buen estado y limpieza.	Cundo no cumpla ninguna de las anteriores y se encuentren en mal estado de limpieza.
Mostradores	Productos refrigerados en condiciones adecuadas (menor a 5 °C) y un alto grado de limpieza e higiene, y un registro.	Productos refrigerados en condiciones adecuadas (5 a 10 °C) y estado higiénico satisfactorio.	Productos estén expuestos a temperaturas mayor a 10 °C	No existe mostrador refrigerado.
Techos	Debidamente pintados, con un estado higiénico satisfactorio.	Están limpios pero no pintados.	Presenta desprendimientos de partículas y se encuentre sucio.	Tenga presencia de mohos, telaraña, etc. no este pintado, y este sucio.
Iluminación	Luminarias con protección, focos completos y funcionando, limpios.	Focos completos funcionando, sin protección, limpios.	Focos incompletos, sucios y sin protección.	Los focos no funcionan, sector de instalación sucia, sin protección.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS</p>	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE ALTO RIESGO	Código. OMPLANIF. MAN. G.L.F._IPAR_SCZ_02

Ventilación	Tenga sistema de ventilación adecuado natural o mecánico.	N - A	N - A	No cuenta con un buen sistema de ventilación, ya sea natural o mecánico.
Pisos	Material cerámico impermeable, que estén en buen estado, de fácil limpieza y desinfección.	Pisos de cerámica con rajaduras, limpia y desinfectada.	Pisos de cemento, con poco aseo.	Pisos de cemento en pésimo estado, sin aseo y no desinfectados.
Paredes	Recubiertas con azulejo de colores claros, que no estén rajados, rotos. Material impermeable de fácil limpieza.	Recubiertos con azulejos de colores claros que se encuentren rajados o con azulejos faltantes o flojos.	Paredes de cemento sin pintura, de difícil limpieza.	Sin revestimiento con manchas de humedad y con total falta de higiene.
Mesones	Recubierto con azulejos de colores claros, que no estén rajados o rotos. Material impermeable de fácil limpieza.	Recubierto con azulejos de colores claros, que se encuentren en mal estado, (rotos, Rajados).	Mesones de cemento, con poca limpieza	No presenta mesones y el lugar esta sucio.
Estantes	Material no poroso preferentemente metálico, de fácil limpieza, que se encuentren limpios.	De madera cubierto con cobertor de fácil limpieza, que se encuentren limpios.	Material poroso sin cobertor pero limpio.	Material poroso, con falta de higiene.
Tarima	Material no poroso preferentemente metálico, de fácil limpieza, que se	De madera cubierto con cobertor que se encuentren limpios a una altura de 0,10 m	Material poroso sin cobertor pero limpio.	Material poroso, tarimas rotas con falta de higiene.


Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	Código. OMPLANIF. MAN. G.L.F._IPAR_SCZ_02
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE ALTO RIESGO	

	encuentren limpios, a una altura 0,10 m. del piso.	del piso.		
Cámara de frío	Funcione a temperaturas adecuadas, que este completamente limpia, y que tenga un registro de las temperaturas. Conservación de productos homogéneos.	Que no tenga termómetro, pero mantenga la temperatura y que se encuentre sucio al interior de la cámara.	Almacenamiento de productos que ocasione una contaminación cruzada. Además que no cuente con cierre hermético.	No funciona y que tenga productos alimenticios mezclados.
Desagües	Cuando esta en perfecto funcionamiento	Tiene pero las rejillas están rotas o no cuenta con las mismas.	Tiene la instalación pero no funciona.	Cuando no tiene.
ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE		
Balanza	Si está calibrada y limpia.	Si está des calibrada		
Instalación de agua	Se anotara si es que tiene o no tiene, e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.			
Instalación eléctrica	Se anotara si es que tiene o no tiene, e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.			

En caso de la instalación de agua, eléctrica y la balanza, se calificara con **B** si es que tiene y con **P** si es que no tiene.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es valida al momento de su aprobación.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTA CRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE MEDIANO Y BAJO RIESGO		Código. OMPLANIF. MAN. G.L.F._IPMBR_SCZ_03

Áreas de Hortalizas, tubérculos, verduras, frutas, y panaderías.

Legumbres, verduras, frutas, bebidas analcohólicas, productos de panificación o repostería, productos deshidratados, agua

Área de abarrotes

Condimentos productos de confitería cereales, café, aditivos especies, mermeladas productos extraídos, miel, infusiones.

ASPECTO	BUENO	REGULAR	MALO	PESIMO
Iluminación	Luminarias con protección, focos completos y funcionando, limpios.	Focos completos funcionando, sin protección, limpios.	Focos incompletos, sucios y sin protección.	Los focos no funcionan, sector de instalación sucia, sin protección.
Ventilación	Tenga sistema de ventilación adecuado natural o mecánico.	N - A	N - A	No cuenta con un buen sistema de ventilación, ya sea natural o mecánico.
Pisos	Material liso impermeable, que estén en buen estado, de fácil limpieza y desinfección.	Pisos de material liso que presente con rajaduras, limpia y desinfectada.	Pisos dañados, con poco aseo.	Pisos dañados en pésimo estado de difícil limpieza y acumulación de agua, sin aseo.
Mesones	Recubierto con azulejos de colores claros, que no estén rajados o rotos. Material impermeable de fácil limpieza	Recubierto con azulejos de colores claros, que se encuentren en mal estado, (rotos, Rajados).	Mesones de cemento, con poca limpieza.	No presenta mesones o están sucios.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.




GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE MEDIANO Y BAJO RIESGO

Código.
OMPLANIF. MAN.
G.L.F._IPMBR_SCZ_03

Estantes	Material no poroso preferentemente metálico, de fácil limpieza, que se encuentren limpios.	De madera cubierto con cobertor de fácil limpieza, que se encuentren limpios.	Material poroso sin cobertor pero limpio	Material poroso, con falta de higiene.
Tarima	Material no poroso preferentemente metálico, de fácil limpieza, que se encuentren limpios, a una altura 0,10 m. del piso.	De madera cubierto con cobertor que se encuentren limpios.	Material poroso sin cobertor pero limpio	Material poroso, tarimas rotas con falta de higiene.
Desagües	Cuando esta en perfecto funcionamiento.	Tiene pero las rejillas están rotas o sin rejillas.	Tiene la instalación pero no funciona.	Cuando no tiene.

Este documento es controlado por el Sistema de Gestión de Calidad del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

 GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO SANTACRUZ SOMOS TODOS	GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		Código. OMPLANIF. MAN. G.L.F._IPMBR_SCZ_03
	GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMULARIO: INFRAESTRUCTURA, PRODUCTOS DE MEDIANO Y BAJO RIESGO		

ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE
Balanza	Si está calibrada y limpia.	Si está des calibrada.
Instalación de agua	Se anotara si es que tiene o no tiene, e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.	
Instalación eléctrica	Se anotara si es que tiene o no tiene, e indicara en observaciones si se ve alguna irregularidad.	

En caso de la instalación de agua, eléctrica y la balanza, se calificara con **B** si es que tiene y con **P** si es que no tiene



DE INSPECCIÓN - MANIPULACIÓN Y PERSONAL

FOR_INSP.M_P_02

HORA FINALIZACIÓN:

P: PESIMO 0 - 2

[illegible]