



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA RENOVACIÓN DE EMPRESAS ALIMENTARIAS	Versión: 10	Código: 4310-S-SA-LI-H02
---	--------------------	-------------------------------------

VERDE	Almacenes, quioscos, salones, bares, pubs, cafetería, cantina sin elaboración, venta de productos envasados, venta de productos congelados, venta de frutas y hortalizas, otros similares.						
BLANCA	Depósitos, importadores, distribuidoras, almacenes por mayor, cámaras frigoríficas, centro logístico, centro comercial, organizador de eventos gastronómicos, feriante, otros similares.						
BLANCA (Sin depósito propio)	Importadores, distribuidoras (sin depósito o con depósito tercerizado). Para las empresas en esta categoría que sólo tengan domicilio fiscal.						
ROSADA	Panaderías, confiterías, rotiserías, fábricas de pastas, restaurantes, pizzerías, salones de fiesta, comidas al paso/minutas, fiambrerías, fraccionadoras comerciales, cantina con elaboración, pescaderías, cocción de panificados, parrillada, salón de té, elaboración de sándwiches, heladerías, almacén con venta de fiambres y todo otro establecimiento elaborador o transformador con venta en el mismo local.						
CELESTE	Supermercados y autoservicios con y sin elaboración						
AMARILLA	Fábricas, elaboradores de..., procesadores de ..., fraccionadores industriales, empresas de catering, otros similares						
GRIS	Centros Colectivos de elaboración.						
	Verdes	Blancas	Blanca (Sin depósito propio)	Rosadas	Celestes	Amarillas	Gris
1. Para empresas radicadas en el interior del país, Habilitación de la Intendencia que corresponda y contrato de arrendamiento (en el caso de depósitos fuera de Montevideo)	x	x	x			x	
2. En caso de contar con depósito tercerizado, presentar copia de contrato de arrendamiento con los datos de la empresa habilitada		x	x	x	x	x	
3. Declaración del metraje destinado a la actividad industrial y/o comercial para habilitación (4310-S-SA-FO-H01) o por cambio de titular de empresas alimentarias (4310-S-SA-FO-H03)	x	x	x	x	x	x	x
4. Formulario de solicitud de usuario para registro de productos.		x*1	x*1			x	
5. Plan de capacitación en manipulación de alimentos. (Empresas con más de 5 empleados).	x	x		x	x	x	
6. Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)	x	x		x	x	x	x
7. Carta declaración del técnico responsable de la empresa		x*1	x		x (superficies ≥400 m ²)	x	x



8. Plan de control de plagas presentado ante Salubridad ⁵	x	x		x	x	x	x
9. Habilitación de otros organismos oficiales si corresponde (MGAP, MSP, INAVI, entre otros).		x	x	Evaluado por Tecnología	Evaluado por Tecnología	X ^{*6} Evaluado por Tecnología	
10. Manual de Buenas Prácticas, incluirá como mínimo ^{*2} :	x ^{*2}	x ^{*2}	x ^{*2}	x ^{*2}	x ^{*2}	x ^{*2}	x ^{*2}
a. Descripción de operaciones y procesos, con diagrama de flujo del producto		x	x	x	x	x	x
b. Croquis mensurado o planos del local, con m ² por áreas, y flujo de operaciones		x		x	x	x	x
c. Procedimiento de trazabilidad	x ^{*4}	x	x	x	x	x	x
d. Procedimiento de recall ^{*3}		x	x		x (superficies ≥400 m ²)	x	x
PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS A INCLUIR EN EL MBP PARA ELABORADORES Y/O EXPENDEDORES DE ALIMENTOS LIBRE DE GLUTEN							
e. Procedimiento de evaluación de proveedores				x		x	
f. Especificaciones, criterios, procedimientos y transporte de materias primas e insumos				x		x	
g. Plan de análisis y acciones correctivas para producto terminado				x		x	
h. Medidas de higiene para el personal e instalaciones para empleados				x		x	
i. Plan de capacitación del personal sobre la temática e importancia de contaminaciones cruzadas				x		x	
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LOCAL AMIGABLE CON LAS MASCOTAS (acorde a resolución 3389/21)							
11. Nota solicitando Permiso de excepción a lo dispuesto en el art 5.2.10 del RBN	x	x		x	x		
12. Protocolo de manejo del espacio habilitado para perros en el cual se establezca el aforo, tamaño, raza o tipo de perro que se permitirá ingresar y reglas a seguir por los usuarios que ingresan con sus perros	x	x		x	x		
13. Croquis con flujos de circulación de animales y personas en el local	x	x		x	x		
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA GIRO DE COMERCIO ELECTRÓNICO (acorde a resolución 4454/19)							



14. Domicilio electrónico constituido gestionado por AGESIC (Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y Conocimiento).	x	x	x	x	x	x	x
15. Declaración de asesor técnico en materia alimentaria (C.I., nota, título; sólo si corresponde por giro de empresa alimentaria).	x	x	x	x	x	x	
16. Manual de Operaciones que incluirá:	x	x	x	x	x	x	x
a. Descripción de operaciones y alcance de las actividades de comercio electrónico.	x	x	x	x	x	x	x
b. Información del medio electrónico utilizado determinando como el consumidor o empresa alimentaria se contacta con la oferta alimentaria y de qué manera le llegará el alimento.	x	x	x	x	x	x	x
c. Descripción de procesos para incorporación de productos envasados, cumpliendo especificaciones de visualización. Establecer requisitos y mecanismos de control.	x	x	x	x	x	x	x

*1 Aplica para importadores, distribuidores que registren productos y otras que se considere necesario por el SRA.

*2 El Manual de Buenas Prácticas incluirá como mínimo los puntos detallados en este listado y todos aquellos que se consideren necesarios según la actividad que desarrolle la empresa.

*3 No aplica a comercios que únicamente realicen venta detallista al consumidor final.

*4 Únicamente para frutas y hortalizas.

*5 No aplica a quioscos y salones.

*6 Obligatorio para empresas elaboradoras de alimentos libres de gluten.