



## PROCEDIMIENTO N°1

# OTORGACIÓN DE REGISTRO A CERTIFICADORAS DE BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS (TERCEROS AUTORIZADOS)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Maria Gracia Poveda Alarcón <b>RESPONSABLE NACIONAL DE PROGRAMAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA</b>	MVZ. Ronny Salvatierra Heredia <b>JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>	MVZ. Ronny Salvatierra Heredia <b>JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>
	Fecha: 27/02/2024	Firma:

Tabla de Modificaciones		
Versión N°	Fecha	Descripción del cambio
0	27/02/2024	Creación del Documento.



## INDICE

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	¡Error! Marcador no definido.
3. OBJETIVO.....	3
4. ALCANCE.....	3
5. PROCEDIMIENTO.....	4
5.1. Requisitos documentales para el Registro de una Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias.....	4
5.2. Para el(os) Técnico (s) reconocidos por SENASAG, como personal de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias. ....	4
6. PROCESO DE REGISTRO.....	¡Error! Marcador no definido.
6.1. El interesado solicitará por escrito, su Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias, ante la Jefatura Departamental del SENASAG de su jurisdicción (Doble ejemplar) la cual deberá contener los documentos siguientes Curriculum vitae actualizado y documentación comprobatoria (fotocopias). ....	6
Evaluación documental del expediente.....	8
Programación de la inspección a la Certificadora.....	9
de las Buenas Prácticas Agropecuarias .....	9
7. RESPONSABILIDADES.....	9
8. VERIFICACION DEL DESEMPEÑO DE LA CERTIFICADORA (TERCEROS AUTORIZADOS).....	10
9. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA .....	10
10. DE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DEL CERTIFICADORA. ....	11
11. CONSTANCIA DEL REGISTRO .....	11
12. DE LA RENOVACION DEL REGISTRO DEL CERTIFICADORA .....	11
13. DE LA SUSPENSIÓN DEL REGISTRO. ....	12
14. DE LAS SANCIONES A LOS TERCEROS AUTORIZADOS. ....	12
15. DE LAS TASAS DE REGISTRO Y RENOVACION COMO CERTIFICADORA DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS (TERCEROS AUTORIZADOS).....	¡Error! Marcador no definido.



## **CAPITULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. INTRODUCCIÓN.**

La aplicación y evaluación de las disposiciones oficiales en materia de Certificación de Buenas Prácticas Agrícolas y Buenas Prácticas Pecuarias en la producción primaria de alimentos, requieren de la participación activa de personas físicas con la competencia técnica suficiente para coadyuvar con el SENASAG en materia de asistencia técnica, capacitación y evaluación (verificación) de las disposiciones oficiales.

Con base a lo anterior se requiere asegurar que las personas a quienes se les confiere estas facultades tengan las capacidades y habilidades técnicas suficientes para planificar, aplicar, verificar y evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones oficiales del SENASAG.

El presente procedimiento, cuya naturaleza es de aplicación voluntaria y aplica exclusivamente a las personas interesadas en obtener un Registro como Certificadora o Tercero Autorizado por SENASAG, en las materias objeto del presente instrumento, tiene por finalidad definir los criterios, requisitos y procedimientos que los servidores públicos del SENASAG, aplicaran para delegar dichas funciones a Terceros (personas naturales o jurídicas).

Por lo anterior, es de gran importancia definir los criterios y procedimientos que aplicará el SENASAG, a través de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, para reconocer a personas naturales o jurídicas, interesadas en fungir como Certificadoras o Terceros Autorizados que coadyuven con el SENASAG con la capacidad técnica suficiente para para la Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas y/o Buenas Prácticas Pecuarias en la Producción Primaria de alimentos.

### **1.2. OBJETIVO**

Establecer los requisitos y procedimientos para la obtención, renovación y modificación del Registro como “Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias”

### **1.3. ALCANCE**

Personas naturales o jurídicas interesadas en obtener el Registro como Certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias (Terceros Autorizados), para la aplicación de procedimientos para la certificación BPA y/o BPP.

### **1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente procedimiento aplica a los requisitos técnicos que deben cumplir las Certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias para obtener su registro e incluye:

- Auditorias, evaluación documental, emisión de registro y fiscalización.



## CAPITULO II

### REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE REGISTRO COMO CERTIFICADORA DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS

#### 2.1. Requisitos documentales para el Registro de una Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias.

- a. Carta solicitud dirigido a Jefatura Departamental del SENASAG de su jurisdicción.
- b. Domicilio legal.
- c. Croquis de ubicación.
- d. Carnet de identidad (persona natural) y si es jurídica (Personería Jurídica).
- e. Instrumentos de verificación (planillas).
- f. Reglamento interno de la organización, en el que este incluido el manual de sanciones.
- g. Técnico(s) responsable (reconocido ante el SENASAG a través de los requisitos para tal efecto).
- h. Compromiso de cumplimiento del reglamento de Registro de Operadores de Buenas Prácticas Agropecuarias del SENASAG.
- i. Depósito bancario por concepto de registro de acuerdo a normativa vigente.

#### 2.2. Para los Técnicos reconocidos por el SENASAG, como personal de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias.

##### Perfil

Formación académica: Profesional titulado en las siguientes carreras: Biólogo, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Químico, Ingeniero en alimentos, Bioquímico, Médico Veterinario zootecnista y otras de ramas afines, acorde al rubro a certificar.

Debe demostrar conocimientos en BPA/BPP y habilidades en inspección en esta materia, presentando respaldo documental.

## CAPITULO III

### TASA POR EL SERVICIO DE REGISTRO O RENOVACION COMO CERTIFICADORA DE BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS.

#### 3.1. Para la otorgación de Registro o renovación como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias (Tercero Autorizado)

Se aplicará según el Anexo de la Ley 830, en el punto 1.2. Inocuidad Alimentaria, N° de servicio 29, se detalla:

Código Servicio	Nombre Servicio	Nro Servicio	Descripción	Validez
77	Registro de certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias.	29	Registro de certificadoras de buenas prácticas agropecuarias. (Auditoria, evaluación documental, emisión de certificación y fiscalización).	5 AÑOS



Registro de certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias por tanto el monto total a cancelar será:

**MONTO TOTAL A CANCELAR** = Tasa por Registro de certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias

### 3.2. Modificación del Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias

Se aplicará según el anexo de la Ley 830, en el punto 1.4. Otros servicios prestados por el SENASAG

**Cuadro 2: Tasa por Servicio (Cambios que requieren inspección)**

Código Servicio	Nombre Servicio	N° Servicio	Descripción	Área	Validez
210	Modificación de registro sanitario (Cambios que requieren inspección).	2	Modificación de registro sanitario o fitosanitario (Cambios que requieren inspección).	OTROS SERVICIOS	POR CADA VEZ

Por tanto, el monto total a cancelar será:

**MONTO TOTAL A CANCELAR** = Tasa por modificación de registro sanitario o fitosanitario (Cambios que requieren inspección)

### 3.3. Modificación administrativa del Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias

Se aplicará según el Anexo de la Ley 830, en el punto 1.4. Otros servicios prestados por el SENASAG, N° de servicio, se detalla:

**Cuadro 3: Tasa por Servicio (Cambios administrativos)**

Código Servicio	Nombre Servicio	N° Servicio	Descripción	Area	Validez
208	Modificación de registro sanitario	1	Modificación de registro sanitario o fitosanitario (baja temporal, baja definitiva, cambios de información en base a análisis documental y otros de carácter administrativo).	OTROS SERVICIOS	POR CADA VEZ

“Modificación de registro sanitario o fitosanitario (Baja temporal, baja definitiva, cambio de información en base a análisis documental y otros de carácter administrativo) “

Por tanto, el monto total a cancelar será:

**MONTO TOTAL A CANCELAR** = Tasa por modificación de registro sanitario o fitosanitario (Cambios administrativos)



## **CAPITULO IV**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION Y/O RENOVACION DE REGISTRO COMO CERTIFICADORA DE BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS**

#### **4.1. Procedimiento para la obtención y/o renovación del Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias**

- a) El interesado solicitará por escrito, su registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias, ante la Jefatura Departamental del SENASAG de su jurisdicción en (Doble ejemplar) la cual deberá contener los siguientes documentos:
- Carta solicitud dirigido a Jefatura Departamental del SENSASAG de su jurisdicción.
  - Domicilio legal.
  - Croquis de ubicación.
  - Carnet de identidad (persona natural) y si es jurídica (Personería Jurídica).
  - Instrumentos de verificación (planillas).
  - Reglamento interno de la organización, en el que esté incluido el manual de sanciones.
  - Técnico responsable (reconocido ante el SENASAG a través de los requisitos para tal efecto).
  - Compromiso de cumplimiento del Reglamento de Registro de Operador de Buenas Prácticas Agropecuarias – Productor Primario.
  - Pago de la tasa por el servicio de registro o renovación como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias

Así mismo adjuntara la documentación de respaldo del personal de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias:

- Currículum vitae actualizado y documentación comprobatoria (fotocopias) que acredite su experiencia laboral.
  - Dos fotografías tamaño carnet reciente a color del técnico responsable.
  - Copia de título profesional (legible por ambos lados).
  - Copia del comprobante de domicilio particular u oficina (agua, luz o teléfono) anexando un croquis de ubicación.
- b) La Jefatura Departamental (Área de Inocuidad) verificará que los documentos estén completos y con la información completa acorde a lo dispuesto en el presente instrumento, y a través del responsable del Área de Inocuidad Alimentaria, enviará una copia del expediente a la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria Área de Inocuidad Agroalimentaria.
- c) El Área Nacional de Inocuidad Agroalimentaria de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, revisará y evaluará la solicitud y su documentación anexa en base a los siguientes criterios:
- Cursos en temas relacionados en el marco de la Certificación de Buenas Prácticas Agrícolas y/o de Buenas Prácticas Pecuarias (Plaguicidas, BPA/BPP, Auditorias, POEs, ETAs y relacionados (40%)
  - Experiencia en auditorias, verificaciones y/o evaluaciones relacionadas al tema, al menos un año con mínimo de tres auditorias ejecutadas (60%) y emitirá un dictamen indicando el resultado de la revisión.
- d) Revisado el expediente, a través de la Jefatura Departamental, comunicará por escrito al



- interesado el resultado de su solicitud expidiendo el Número de Registro, que le habilita ejercer como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias, vigencia de cinco años.
- e) En los casos no favorables, los interesados dispondrán de 10 días hábiles para presentar las evidencias, aclaraciones, ampliación de información que juzgue convenientes ante la UNIA debiendo presentar una solicitud escrita para la revisión de su caso.
- f) La Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria (Área de Inocuidad Agroalimentaria) por única vez revisara por segunda ocasión la solicitud y documentación soporte evaluando el cumplimiento de los requisitos y disposiciones en el presente instrumento. Resultado de este proceso emitirá un nuevo dictamen notificando por escrito al solicitante su nueva resolución.

**Procedimiento de Registro de Certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias**

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
1	Solicitud de información	Solicitante del Registro	Solicita la información para la obtención y/o renovación del Registro de Certificadoras de las Buenas Prácticas Agropecuarias (Requisitos, plazos, duración, Tasas relacionados con el registro, entre Otros).
2	Informa y entrega los requisitos para el inicio del proceso: Registro de Certificadora de las Buenas Prácticas Agropecuarias	Personal de Inocuidad Agroalimentaria en la Jefatura Departamental	Entrega y explica los requisitos de acuerdo al trámite que va a realizar: Registro de Certificadora de las Buenas Prácticas Agropecuarias <b>DOCUMENTALES</b> a) Carta de Solicitud de Registro como Certificadora de las buenas prácticas agropecuarias (Anexo No. 1) dirigida al Jefe Departamental correspondiente del SENASAG b) Plano de ubicación del domicilio legal y sus respectivos accesos (incluir croquis). c) Carnet de identidad (persona natural) y si es jurídica (Personería Jurídica). d) Instrumentos de verificación (planillas). e) Reglamento interno de la organización, en el que este incluido el manual de sanciones. f) Técnico (s) responsable (reconocido ante SENASAG a través de los requisitos para tal efecto). g) Compromiso de cumplimiento del Reglamento para el Registro de Operadores de Buenas Prácticas Agropecuarias – Productores primarios. <b>Documentos complementarios (Del personal de la Certificadora):</b> a) Currículum vitae actualizado y



			<p>documentación comprobatoria (fotocopias) que acredite su experiencia laboral.</p> <p>b) Dos fotografías tamaño carnet reciente a color del técnico responsable.</p> <p>c) Copia de título profesional (legible por ambos lados).</p> <p>d) Copia del comprobante de domicilio particular u oficina (agua, luz o teléfono) anexando un croquis de ubicación.</p> <p>e) Dos fotografías tamaño carnet reciente a color del técnico responsable.</p> <p>f) Copia de título profesional (legible por ambos lados).</p> <p>g) Copia del comprobante de domicilio particular u oficina (agua, luz o teléfono) anexando un croquis de ubicación.</p> <p>h) Copia De la documentación que acredite su experiencia laboral</p> <p>i) Pago de la tasa por el servicio de registro o renovación como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias</p>
3	Entrega de expediente con la documentación requerida para obtención del Registro	El solicitante	Se apersona ante la Oficina de SENASAG de la departamental que corresponda y presenta la solicitud de Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias
4	Evaluación documental del expediente	Encargado departamental de Inocuidad Agroalimentaria, Profesional de Inocuidad Agroalimentaria y/o Inspector asignado.	<p>a) Verifica la documentación y si está completa, comunica al interesado el resultado de su solicitud</p> <p>b) Expide el Registro, que le habilita ejercer como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias, vigencia de cinco años.</p> <p>c) En los casos no favorables, los interesados dispondrán de 10 días hábiles para presentar las evidencias, aclaraciones, ampliación de información que juzgue convenientes ante la UNIA debiendo presentar una solicitud escrita para la revisión de su caso.</p> <p>d) La Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria (Área de Inocuidad Agroalimentaria) por única vez revisara por segunda ocasión la solicitud y documentación soporte evaluando el cumplimiento de los requisitos y disposiciones en el presente instrumento.</p>



			Resultado de este proceso emitirá un nuevo dictamen notificando por escrito al solicitante su nueva resolución.
5	Programación de la inspección a la Certificadora de las Buenas Prácticas Agropecuarias	Personal de Inocuidad Agroalimentaria en la Jefatura Departamental	La Jefatura Departamental del SENASAG, programará la realización de la evaluación del espacio de trabajo de la certificadora y el acompañamiento de al menos una inspección en campo, que deberá desarrollarse en un plazo máximo de (7) días hábiles, la misma que hará conocer al solicitante.

## CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

### 5.1. De las responsabilidades.

#### 5.1.1. Del SENASAG:

- Definir criterios generales que aplicará para calificar y dictaminar las solicitudes presentadas por las personas físicas o naturales interesadas en obtener el registro como CERTIFICADORAS DE BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS (Terceros Autorizados) como coparticipe en la verificación del cumplimiento de las disposiciones oficiales en materia de buenas prácticas agropecuarias.
- Autorizar el funcionamiento de Terceros Autorizados a través del registro.
- Recibir la solicitud, verificar y evaluar que los documentos estén acordes a lo dispuesto en el presente documento.
  - a. Evaluar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en el Registro como Certificadora.
  - b. Realizar auditorías de verificación a la Certificadora, de cumplimiento de la presente reglamentación.
  - c. Manejo confidencial de la información y documentación obtenida de la Certificadora.

No se considera información confidencial datos globales de producción, volúmenes de exportación, destino de la producción (consumo en fresco o industria) país destino, ni las superficies de producción bajo BPA/BPP.

#### 5.1.2. De las Certificadoras (Terceros Autorizados)

Serán responsables de:

**Inspección.**- visita in situ de campo y verificación de documentos para verificar el cumplimiento del reglamento de Buenas Prácticas Agropecuarias, vigente.

- a. Llenado de planillas.
- b. Acta de inspección en base a las listas de verificación del SENASAG
- c. Acta de dictamen de inspección según corresponda.
- d. Atender y resolver las acciones correctivas a las no conformidades como resultado de la auditoría realizada por el SENASAG.
- e. Manejar con estricto control y confidencialidad los documentos oficiales, registros, reportes, informes de pruebas que expida y que las empresas agropecuarias le



- confíen durante el proceso de inspección y certificación.
- f. Mantener controlados los archivos activos de las actividades realizadas de los últimos cinco años de actividad.
  - g. Asegurar la imparcialidad, independencia, integridad y confidencialidad de la información obtenida durante el desarrollo de sus actividades, relacionada con la materia de autorización.
  - h. Respetar íntegramente el presente Reglamento y carta compromiso preestablecido por el SENASAG durante el desempeño de sus funciones.

## 5.2. De la verificación del desempeño de la Certificadora

La UNIA a través del Área de Inocuidad Agroalimentaria, realizará auditorias anuales de manera planificada a las Certificadoras (Terceros Autorizados), con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones oficiales. Como resultado de este proceso podrá emitir no conformidades, observaciones, oportunidades de mejora, debiendo subsanarlas en los plazos establecidos.

## 5.3. Reglas Generales de Conducta de las Certificadoras

Los Terceros Autorizados por la UNIA deberán observar y aplicar de manera obligatoria las siguientes reglas generales de conducta:

- a. **Independencia:** Calidad que la Certificadora debe tener y mantener, para poder asumir con profesionalismo su trabajo de inspección, deberá estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de inspección, así como emitir sus conclusiones y calificar los incumplimientos con firmeza, para que su labor sea totalmente imparcial.
- b. **Conocimiento técnico y capacidad profesional:** Debe poseer una preparación y experiencia profesional que lo sitúe en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios. Las capacidades mínimas que deberán observar serán las siguientes:
  - Conocimiento de métodos y técnicas aplicables a la inspección y certificación, así como estudios, experiencia y capacitación necesaria para aplicarlos durante la planificación y ejecución de las mismas, en base a los principios básicos de las Buenas Prácticas Agropecuarias.
  - Conocimiento de las disposiciones oficiales e instrumentos regulatorios vigentes.
  - Conocimiento del proceso de producción primaria agrícola o producción primaria pecuaria, según su rubro de especialidad.
  - Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto en forma oral como escrita.
  - La práctica necesaria para desempeñar el tipo de trabajo de inspección y certificación encomendado (muestreo estadístico, técnicas de entrevista, observaciones de campo, utilización de instrumentos de medición, entre otros).

### c. Principios básicos de conducta

Los principios básicos de conducta que deberán observar son los siguientes:



- **Honestidad.**- Desempeñar con transparencia y veracidad sus actividades en la inspección y certificación, los criterios técnicos que emite y no desviar la acción de los objetivos propuestos.
- **Imparcialidad.**- La objetividad y neutralidad deben caracterizar su actuación.
- **Criterio.**- Fijar posiciones en la inspección y certificación apegado a los principios técnicos de las Buenas Prácticas Agropecuarias (según rubro de su especialidad) y cuyo resultado final contribuyan a la reducción del riesgo de contaminación así como garantizar el cumplimiento de los requisitos fijados en los instrumentos regulatorios con eficiencia, responsabilidad y madurez en su función.
- **Responsabilidad.**- Mantener una actitud ejemplar de intachable conducta en el ejercicio de la función encomendada.
- **Objetividad.**- Evitar juicios que no respondan estrictamente al propósito de las acciones de inspección y certificación y evitar emitir recomendaciones, prejuicios, conclusiones definitivas u otros actos que no sea atribuibles a su función.
- **Equilibrio.**- Alejarse en la medida de lo posible, de sociabilizar con los usuarios, clientes y proveedores para no comprometer la independencia que debe prevalecer en su actividad.
- **Confidencialidad.**- Guardar la información obtenida y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al predio agrícola o establecimiento pecuario inspeccionado y certificado.

#### **5.4. Vigencia del Registro de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias.**

La vigencia del registro de la Certificadora es de 5 (cinco) años debiendo solicitar su renovación 30 días calendario antes de su caducidad.

#### **5.5. Constancia del Registro de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias**

El SENASAG, otorgará a las instancias que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, una constancia escrita sobre Registro, que consistirá en un Certificado firmado por el Jefe Nacional de la UNIA y Responsable Nacional de Programas e Inocuidad Agroalimentaria, con la siguiente información:

- a. Nombre y dirección legal de la Certificadora.
- b. Descripción del Servicio.
- c. Fecha de Registro y vigencia del mismo.

#### **5.6. De la Renovación del Registro de la Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias**

Para la renovación del Registro el interesado deberá presentar 30 días antes de su caducidad, la siguiente documentación

- a. Solicitud escrita de Renovación del Registro a la Jefatura del SENASAG de su jurisdicción y adjuntar la información solicitada.
- b. Presentar listas actualizadas de operadores (predios agrícolas o establecimientos pecuarios) y certificaciones emitidas.
  - Nombre de operador.
  - Dirección de contacto.
  - Certificado emitido (individual o grupal).
  - Productos certificados.
  - Volúmenes certificados.



### **5.7. De la suspensión del Registro.**

El SENASAG, suspenderá el Registro de la Certificadora en los siguientes casos:

- No llevar registros y listas de sus clientes adecuadamente.
- No entregar información actualizada al SENASAG.
- Falsear información relevante para cooperar a productores que no cumplen las normas legales vigentes
- Ocultar información.
- Falsificación de documentos.

### **5.8. De las sanciones a las Certificadoras de Buenas Prácticas Agropecuarias**

En el caso de incurrir en las infracciones señaladas en el punto 4.7., así como la reincidencia en las mismas, se aplicarán las sanciones de acuerdo a normativa vigente.



**FORMULARIO N°1**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE OBTENCION DEL REGISTRO COMO CERTIFICADORA DE BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS**

**RUBRO AGRÍCOLA ( ). RUBRO PECUARIO ( ).**

(Lugar y fecha)

**Sr:**

.....

**Jefe Departamental...**

**SENASAG**

Por medio del presente y con fundamento en la R.A. N° ...../2024 del SENASAG vigente en nuestro país me permito solicitarle de la manera más atenta iniciar el proceso, para obtener Registro como Certificadora de Buenas Prácticas Agropecuarias:

**Registro Nuevo ( )**

**Renovación de Registro ( )**

**Modificación del Registro ( )**

Para el cual adjunto la siguiente documentación:

- a) Carta solicitud dirigido a Jefatura Departamental del SENASAG de su jurisdicción.
- b) Domicilio legal.
- c) Croquis de ubicación.
- d) Carnet de identidad (persona natural) y si es jurídica (Personería Jurídica).
- e) Instrumentos de verificación (planillas).
- f) Reglamento interno de la organización, en el que este incluido el manual de sanciones.
- g) Técnico(s) responsable (reconocido ante el SENASAG a través de los requisitos para tal efecto).
- h) Compromiso de cumplimiento del reglamento de Registro de Operadores de Buenas Prácticas Agropecuarias del SENASAG.
- i) Depósito bancario por concepto de registro de acuerdo a normativa vigente.
- j) Copia del Registro y Certificado - BPA vigente. (para renovación de la certificación)

Datos del representante legal o responsable:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Sin otro particular por el momento le reitero un cordial saludo

Atentamente,

(Nombre y firma del propietario o representante legal de la explotación agrícola)