

Procedimiento para la Revisión de la Solicitud

Procedimiento UNIA-ANLAAR-PRO -03
Revisión de la Solicitud
Revisión 0.0

Área Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos y Residuos
1ª Edición
La Paz - BOLIVIA
2003

INDICE

1. OBJETIVO3
2. CAMPO DE APLICACIÓN3
3. RESPONSABILIDADES3
4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....3
5. SIGLAS3
6. CONDICIONES GENERALES3
7. ETAPAS3
8. PLIEGO DE DOCUMENTOS4
REALIZACIÓN:.....4
ANEXO 1 - MODELO5
NOTA INFORMANDO LA INVIABILIDAD DE SOLICITUD5
ANEXO 2 – MODELO6
NOTA INFORMANDO SOBRE VIABILIDAD DE SOLICITUD6
ANEXO 3.....7
PLIEGO DE DOCUMENTOS.....7

1. OBJETIVO

Este procedimiento es utilizado en el análisis de la solicitud de autorización de laboratorios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicado por el ANLAAR/SENASAG y a los laboratorios postulantes a la RELOAA.

3. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad por la revisión de este procedimiento es del ENLAAR/SENASAG.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

NB ISO/IEC Guía 2 Normalización y actividades relacionadas;

NB ISO 9000:2000 Gestión de la Calidad - Definiciones

VIM Vocabulario Internacional de Términos Generales y fundamentales de metrología;

UNIA-ANLAAR-FOR-01 Solicitud de autorización de laboratorios.

5. SIGLAS

SENASAG – Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

MSPS – Ministerio de Salud y Previsión Social

RELOAA – Red de Laboratorios Oficiales de Análisis de Alimentos

DN/SENASAG – Dirección Nacional del SENASAG

UIA/SENASAG – Unidad de Inocuidad Alimentaria

UNIA/SENASAG – Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria

ANLAAR/SENASAG – Área Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos

ENLAAR/SENASAG – Encargado Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos

CT/ANLAAR – Comité Técnico del Área Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos

UNAJ/SENASAG – Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos

OBA – Organismo Boliviano de Acreditación

VIM – Vocabulario Internacional de Términos Generales y Fundamentales de Metrología.

ISO – International Organization for Standardization.

NB – Norma Boliviana.

6. CONDICIONES GENERALES

El análisis de la solicitud se realiza con el fin de verificar si el ANLAAR/SENASAG tiene la capacidad de atender el proceso del laboratorio solicitante, si la información presentada por los solicitantes esta clara y si cualquiera de las eventuales diferencias de entendimiento entre el ANLAAR/SENASAG y el laboratorio solicitante fueran dirimidas.

7. ETAPAS

7.1 Las solicitudes y documentación adjunta para la autorización de laboratorios podrán ser recibidas en cualquier oficina Distrital del SENASAG.

7.2 El técnico de la oficina Distrital del SENASAG procede a verificar la integridad de la solicitud y de la documentación presentada, así como su legibilidad.

7.3 En caso que la documentación no sea adecuada procede de acuerdo al numeral 10.3 del [Procedimiento para la Autorización de Laboratorios \(UNIA-ANLAAR-01\)](#).

7.4 En caso que sea adecuada envía esta documentación al ANLAAR/SENASAG.

7.4 El ENLAAR/SENASAG procede a la revisión de la solicitud de autorización en un plazo máximo de 10 días hábiles, en relación a los siguientes aspectos:

- a) integridad en la documentación exigida en el UNIA-ANLAAR-FOR-001, conforme tipo de autorización solicitada.
- b) alcance solicitado;
- c) legibilidad en los datos llenados;
- d) comprensión de los requisitos de autorización entre las partes;
- e) disponibilidad de personal capacitado;
- f) lugar e idioma empleado.

7.2 Concluido el análisis de la solicitud de autorización del laboratorio, el ENLAAR/SENASAG decide sobre la viabilidad de la solicitud.

7.2.1 En caso de inviabilidad de la solicitud de autorización, el ENLAAR/SENASAG debe comunicar formalmente al solicitante esta decisión a través del modelo de carta establecido en el [Anexo 1](#) del presente procedimiento, archivando una copia de la misma en su expediente.

7.2.2 En caso de viabilidad de la solicitud de habilitación, el ENLAAR/SENASAG debe comunicar formalmente al solicitante esta decisión a través del modelo de carta establecido en el [Anexo 2](#) del presente procedimiento, archivando una copia del mismo en su expediente.

7.3 El ENLAAR/SENASAG asigna un código a la solicitud, la misma es fechada, firmada y archivada en el expediente correspondiente.

8. PLIEGO DE DOCUMENTOS

Una vez abierto el expediente del laboratorio, debe adjunto a la nota oficial referenciada en el anexo 2, remitir el Pliego de Documentos utilizados en la autorización de laboratorios.

Este pliego tiene el fin de informar a los laboratorios postulantes al reconocimiento sobre los requisitos y procedimientos utilizados en la autorización, así como condiciones bajo las cuales se otorga la autorización.

El pliego deberá estar compuesto por los documentos citados en el [Anexo 3](#), del presente procedimiento.

REALIZACIÓN:

ENCARGADO NACIONAL DE LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Calle Federico Bedregal 2996, Zona de Sopocachi
Teléfono (++591-2) 214-1266
Fax (++591-2) 214-1264
Correo electrónico: laboratorios@senasag.zzn.com
La Paz - BOLIVIA

ANEXO 1 - MODELO

NOTA INFORMANDO LA INVIABILIDAD DE SOLICITUD

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
ÁREA NACIONAL DE LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS Y RESIDUOS**

La Paz, (fecha)
UNIA-ANLAAR-C XXX-2003 MM

Señor(a)
<Nombre>
<**CARGO**>
<**LABORATORIO - EMPRESA**>
Presente

De nuestra consideración:

A través de la presente informamos a usted sobre la inviabilidad de la solicitud presentada para la autorización del laboratorio (nombre del laboratorio), debido al incumplimiento de las condiciones técnico – operacionales que dan inicio al proceso de evaluación del alcance de autorización solicitado.

Aclaremos que el laboratorio esta en la posibilidad de manifestar nuevamente su interés en obtener la referida autorización del SENASAG, en tanto se garantice las condiciones adecuadas para el inicio del proceso pertinente.

Atentamente,

Encargado Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos y Residuos
Calle Federico Bedregal 2996, Zona de Sopocachi
Teléfono (+591-2) 214-1266
Fax (+591-2) 214-1264
Correo electrónico: laboratorios@senasag.zzn.com

ANEXO 2 – MODELO

NOTA INFORMANDO SOBRE VIABILIDAD DE SOLICITUD

La Paz, (fecha)
UNIA-ANLAAR-C XXX-2003 MM

Señor(a)
<Nombre>
<**CARGO**>
<**LABORATORIO – EMPRESA**>
Presente

De nuestra consideración:

A través de la presente informamos a usted sobre la viabilidad de la solicitud presentada para la autorización del laboratorio (nombre del laboratorio), por lo cual damos inicio al proceso de autorización según el alcance solicitado.

Adjunto a la presente encontrará el Pliego de Documentos, con toda la información necesaria para el proceso de autorización.

Solicitamos que sean enviados, en un plazo máximo de 30 días, contando desde la presente fecha, los documentos que se citan en el formulario UNIA-ANLAAR-FOR-01 y que complementarán la información enviada, aplicable al tipo de autorización requerida.

(Citar documentos)

Atentamente,

Encargado Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos y Residuos
Calle Federico Bedregal 2996, Zona de Sopocachi
Teléfono (++591-2) 214-1266
Fax (++591-2) 214-1264
Correo electrónico: laboratorios@senasag.zzn.com

ANEXO 3
PLIEGO DE DOCUMENTOS

NOMBRE	CÓDIGO
PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento para la autorización de laboratorios	UNIA-ANLAAR-PRO-01
Procedimiento para la autorización de laboratorios acreditados/reconocidos	UNIA-ANLAAR-PRO-02
Procedimiento para conducción de evaluaciones de autorización	UNIA-ANLAAR-PRO-05
Procedimiento para la suspensión, reducción, ampliación y cancelación dela autorización.	UNIA-ANLAAR-PRO-08
Procedimiento para cambios en la autorización	UNIA-ANLAAR-PRO-10
Procedimiento para la atención de reclamos	UNIA-ANLAAR-PRO-11
REGLAMENTOS	
Reglamento para la autorización de laboratorios	UNIA-ANLAAR-REG-01
Reglamento para el uso del logotipo	UNIA-ANLAAR-REG-02
Reglamento para el uso indebido de la autorización	UNIA-ANLAAR-REG-03