

	Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

Guía para la realización del **Manual de Buenas Prácticas Logísticas para Empresas sin Almacenamiento**

Registro Único Nacional de Alimentos, Empresas y Vehículos (RUNAEV)

⚠ IMPORTANTE: la presente guía no será aceptada como manual de Buenas Prácticas Logísticas. La elaboración de los documentos es responsabilidad exclusiva de la empresa.



Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 1 de 10
---	--	---	------------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivos y alcance	3
3. Términos y definiciones	3
4. Fases de desarrollo e implementación	4
4.1 Descripción de operaciones y procesos	4
4.2 Diagrama de flujo del producto	5
4.3 Procedimiento de trazabilidad	5
4.3.1 Elementos clave del procedimiento de trazabilidad	5
4.3.1.1 Identificación de producto	5
4.3.1.2 Registros de recepción	6
4.3.1.3 Almacenaje	6
4.3.1.4 Transporte y distribución	6
4.3.1.5 Control y registro de trazabilidad	6
4.4 Procedimiento de recall	7
4.4.1 Etapas del procedimiento de recall	7
4.4.1.1 Detección de la irregularidad	7
4.4.1.2 Determinación de los productos afectados	7
4.4.1.3 Notificación al público y autoridades competentes	7
4.4.1.4 Retiro del producto	8
4.4.1.5 Gestión del producto retirado o devuelto	8
5. Referencias	8
6. Anexo	9

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 2 de 10
---	--	---	------------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

⚠ IMPORTANTE: la presente guía no será aceptada como manual de Buenas Prácticas Logísticas. La elaboración de los documentos es responsabilidad exclusiva de la empresa.

1. Introducción

El RUNAEV establece la obligación para empresas que no cuenten con locales propios (categoría logística sin almacenamiento, rubros importador o distribuidor), contar con un manual de Buenas Prácticas Logísticas (BPL). Las empresas deberán adecuarse a esta nueva exigencia.

Es importante tener en cuenta que estos procedimientos deben ser controlados, revisados y modificados regularmente.

2. Objetivos y alcance

El objetivo de esta guía es brindar un conjunto de recomendaciones y prácticas que permitan a las empresas que no cuentan con locales propios gestionar adecuadamente los productos alimenticios durante todo su proceso logístico. Esto incluye desde la recepción y almacenamiento, hasta el transporte y distribución final, minimizando riesgos de contaminación, alteración o incumplimiento de condiciones higiénico sanitarias.

Se busca que la empresa logre llevar a cabo una correcta manipulación, lleve un control de las condiciones de conservación, pueda garantizar la trazabilidad y capacite a las personas involucradas a lo largo de todo el proceso.



3. Términos y definiciones

Buenas Prácticas Logísticas (BPL): conjunto de acciones que buscan mejorar la eficiencia y la calidad de las operaciones logísticas de una empresa.

Manual de Buenas Prácticas Logísticas: documento que detalla los procedimientos realizados por la empresa alimentaria para llevar a cabo y dar cumplimiento a las buenas prácticas de logística.

Logística: proceso mediante el cual la cadena productiva planifica, ejecuta y controla económica y técnicamente el flujo de información y de producto entre los actores que participan en el manejo y transformación de los productos.

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 3 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

Primero ingresa – Primero sale (FIFO): expresión utilizada para describir el orden de rotación de la mercadería, la dinámica será que las primeras mercancías en entrar serán las primeras en salir.

Trazabilidad: capacidad de rastrear el recorrido de un alimento a través de todas las etapas: producción, procesamiento y distribución.

Recall: procedimiento de alerta y retiro del mercado de productos con potencial riesgo para la salud de los consumidores. Estas alertas o retiros de productos, tienen como propósito evitar accidentes y disminuir la exposición de la población a productos no seguros.

Contaminación: introducción u ocurrencia de un contaminante.

Contaminante: cualquier agente químico, físico o biológico o sustancias añadidas no intencionalmente a los alimentos, que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de los alimentos.

Inocuidad de los alimentos: concepto que implica que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparan y/o consumen de acuerdo al uso previsto.

Puntos Críticos de Control (PCC): etapa de un proceso en la que se puede prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

4. Fases de desarrollo e implementación

La realización del manual corresponde a la empresa, así como su revisión y actualización. El mismo deberá contener información respecto a:

4.1 Descripción de operaciones y procesos



Se deberá detallar de forma estructurada y clara las actividades específicas que se realizan dentro de la cadena de suministro.

Es esencial que las operaciones y procesos estén bien definidos, especialmente para asegurar la eficiencia y la seguridad en la manipulación de productos.

El mismo puede incluir, dependiendo del tipo de empresa:

- Recepción y almacenamiento de productos.
- Preparación de pedidos.

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 4 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

- Transporte y distribución.
- Gestión de devoluciones y productos no conformes.
- Controles y registros.

4.2 Diagrama de flujo del producto

Es una herramienta visual clave para representar, de manera clara y estructurada, el recorrido que sigue un producto desde su recepción hasta su entrega. Ayuda a visualizar las etapas del proceso, identificar posibles puntos críticos de control y garantizar que se cumplan las normativas bromatológicas y operativas en cada fase.

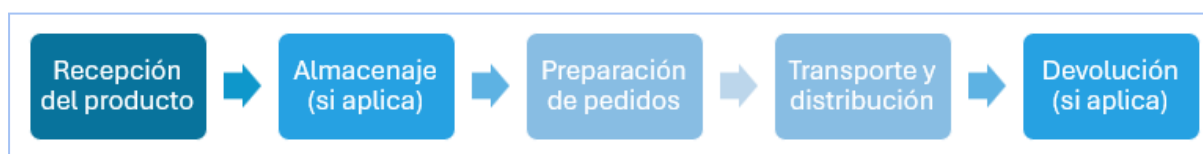


Imagen 1. Diagrama de flujo del producto.

4.3 Procedimiento de trazabilidad

Es una parte fundamental ya que permite rastrear y verificar cada etapa del proceso de producción, almacenamiento, transporte y distribución. La trazabilidad asegura que cualquier problema o irregularidad pueda ser detectado rápidamente y corregido, minimizando los riesgos para la seguridad alimentaria o la calidad del producto.

4.3.1 Elementos clave del procedimiento de trazabilidad



4.3.1.1 Identificación de producto

- Cada producto debe tener un identificador único (número de lote, código de barras, etc.), que permita rastrear su origen, fecha de producción, y todos los movimientos posteriores.
- El etiquetado debe incluir información clave (fecha de fabricación o recepción, fecha de caducidad o vida útil, información del proveedor o fabricante, condiciones específicas de almacenamiento como temperatura, humedad, etc.).

4.3.1.2 Registros de recepción

- Al recibir productos en el almacén, depósito o centro de distribución, se debe documentar:

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 5 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

- Nombre y descripción del producto.
- Fecha y hora de recepción.
- Cantidad recibida.
- Nombre del proveedor.
- Verificación de las condiciones de transporte (temperatura, embalaje, etc.).
- Estos registros deben estar disponibles para su consulta en cualquier momento.

4.3.1.3 Almacenaje

- Se debe llevar registro de la ubicación específica donde se almacena cada producto, para facilitar la localización del mismo en caso de ser necesario.

4.3.1.4 Transporte y distribución

- Durante el transporte, se debe seguir registrando:
 - Número de lote o código de barras para verificar el producto.
 - Fecha y hora de salida del almacén.
 - Datos del transportista y condiciones del vehículo (por ejemplo temperatura controlada, etc.).
 - Puntos intermedios del trayecto (si corresponde, como centros de distribución temporales).
- La entrega final al cliente también debe ser documentada con los datos de recepción y validación del cliente (firma de recepción, condiciones de los productos entregados, etc.).

4.3.1.5 Control y registro de trazabilidad



- El registro debe estar actualizado constantemente para reflejar todos los movimientos de los productos a lo largo de la cadena de suministro. El mismo debe permitir realizar búsquedas rápidas y precisas para localizar cualquier producto en cualquier etapa.

4.4 Procedimiento de recall

Es fundamental para garantizar la seguridad del consumidor. Un procedimiento bien estructurado ayuda a prevenir daños significativos a los consumidores y asegurar el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias correspondientes.

4.4.1 Etapas del procedimiento de recall

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 6 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

4.4.1.1 Detección de la irregularidad

- **Causa del recall:** el recall puede ser causado por diversas razones, como contaminación microbiológica, presencia de alérgenos no declarados, defectos en el etiquetado, problemas de calidad, o problemas derivados del proceso de fabricación o transporte.
- **Identificación temprana:** la irregularidad puede ser detectada a través de diversas fuentes (por ejemplo, notificaciones de consumidores, inspecciones internas o auditorías, informes de proveedores o distribuidores, controles de calidad realizados por organismos externos, monitoreo de condiciones durante el transporte y almacenamiento).
- **Confirmación:** la irregularidad debe ser confirmada por el personal correspondiente, que determinará si el producto debe ser retirado del mercado.

4.4.1.2 Determinación de los productos afectados



- **Identificación precisa:** se debe identificar todos los lotes afectados por el problema y verificar los puntos de venta y distribución donde se encuentran los productos.
- **Clasificación:** se debe clasificar el tipo de producto afectado y las cantidades exactas.
- **Identificación de riesgos:** determinar la gravedad del riesgo para decidir la urgencia del retiro.

4.4.1.3 Notificación al público y autoridades competentes

Cuando la empresa realice un recall, dependiendo el motivo del mismo, lo deberá comunicar a la oficina bromatológica indicando lote, cantidad de productos, motivo del recall y disposición final (adjuntar comprobante de destrucción en caso de ser necesario).

Cuando las empresas detecten que un producto potencialmente no inocuo ha sido comercializado, deberán tomar las acciones necesarias para evitar que dicho producto sea consumido por la población siendo obligación notificar de inmediato a la oficina bromatológica correspondiente.

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 7 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	-----------------------

		Guía para realizar el manual de Buenas Prácticas Logísticas (Empresa)	GuíaBPLEmp - 1
---	---	--	----------------

4.4.1.4 Retiro del producto

- **Retiro en puntos de venta:** coordinar con los distribuidores, minoristas y puntos de venta para asegurar que todos los productos afectados sean retirados del mercado.
- **Recogida de productos:** se debe organizar la recogida de los productos afectados desde los puntos de venta y centros de distribución hacia las instalaciones designadas para su gestión (por ejemplo, un centro de procesamiento o eliminación).
- **Monitoreo:** asegurar que todos los productos sean retirados de manera oportuna, sin dejar unidades de producto afectado en circulación.

4.4.1.5 Gestión del producto retirado o devuelto

Si algún producto es rechazado o debe ser retirado por problemas de calidad o seguridad, se debe seguir un procedimiento de devolución que incluya:

- Registro del producto a devolver.
- Razón de la devolución (daños, defectos, fechas incorrectas, etc.).
- Seguimiento del destino final de los productos devueltos.

4.4.1.6 Prevención de reiteración de la no conformidad

- **Investigación de la causa:** investigar las causas del incidente para evitar futuros problemas. Esto puede incluir revisar procesos de producción, control de calidad, almacenamiento, o transporte.
- **Implementación de mejoras:** modificar los procedimientos de control de calidad, inocuidad alimentaria o logísticos, y reforzar la formación del personal.

5. Referencias

- Ministerio de Salud Pública. (2012). Reglamento bromatológico nacional: decreto no 315/994 de fecha 05/07/1994, anotada y concordada con apéndice normativo. Montevideo: IMPO.
- Decreto N° 35.335 de 2014 [Junta departamental de Montevideo]. Por la cual se establece la exigencia para las empresas alimentarias de la presentación de un plan de trazabilidad y la obligatoriedad de proceder al retiro de mercadería cuando se detecte un problema de inocuidad. 11 de diciembre de 2014.

Elaborado por: Comisión de Gestión de Documentos	Aprobado por: Comisión de Seguimiento	Fecha aprobación: Agosto 2025	Versión del documento: 1	Página 8 de 10
---	--	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

- Resolución S/N/024 [Congreso de Intendentes]. Reglamento Normativo de Empresas, Locales y Vehículos: Anexo Reglamentario al Convenio Institucional de RUNAEV.

6. Anexo

⚠ IMPORTANTE: las siguientes planillas se presentan a modo de ejemplo. Las mismas deberán ser adaptadas a las actividades de cada empresa.

Tabla 1. Planilla de trazabilidad.

Producto	Descripción	N° de lote	Lugar de origen	Lugar de destino	Fecha de recepción	Fecha de envío	Depósito/ distribuidor	Integridad de producto en destino (C/NC)*	Responsable	Observaciones

*(C/NC): producto conforme o no conforme.

Tabla 2. Planilla de recall.

Producto afectado	N° de lote	Fecha de identificación del problema	Motivo	Fecha de inicio de recall	Cantidad retirada	Acción correctiva	Responsable	Observaciones

Tabla 3. Control de transporte y entrega.

N° de pedido	Producto	Cantidad	Fecha de envío	Transportista	Plazo de entrega	Fecha de entrega	Integridad de producto en destino (C/NC)*	Responsable	Observaciones

*(C/NC): producto conforme o no conforme.

Tabla 4. Registro de recepción de productos.

Fecha de recepción	Proveedor	Producto	Cantidad recibida	N° de lote	Fecha de caducidad	Condición de recepción	Temperatura (si aplica)	Responsable	Observaciones