



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD**  
**GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA**



DRCA-004 Ver. 4  
30/12/14

**Licencia Sanitaria de Fábricas o Empacadoras de alimentos procesados y bebidas**

Página 1 de 2

**Llenar hasta la sección 3: LLENARLO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA SIN TACHONES NI CORRECCIONES**

**1. TIPIFICACIÓN DE TRAMITE**

1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:  ( día / mes / año)	1.2 TIPO DE LICENCIA: <input type="checkbox"/> Nuevo <input type="checkbox"/> Renovación	1.3 LICENCIA SANITARIA:	1.4 ÚLTIMA INSPECCIÓN DRCA:
		1.3.1 No licencia sanitaria:	1.4.1 Punteo:
		1.3.2 Fecha vencimiento:	1.4.2 Fecha:

**2. IDENTIDAD ADMINISTRATIVA**

**2.1 FÁBRICA O EMPACADORA**

* 2.1.1 NOMBRE COMERCIAL (Como se declara en la Patente de Comercio):	2.1.2 NIT:
2.1.3 DIRECCIÓN EXACTA (Como se declara en el Estudio de Impacto Ambiental):	2.1.4 No EMPLEADOS QUE LABORAN (INCLUYENDO ADMINISTRATIVOS):
2.1.5 DEPARTAMENTO:	2.1.6 MUNICIPIO:
2.1.7 TELÉFONOS:	2.1.8 EMAIL:
2.1.9 DIRECCIÓN EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR:	

**2.2 PROPIETARIO DE LA FÁBRICA O EMPACADORA**

2.2.1 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	2.2.2 NIT:
2.2.3 DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	
2.2.4 TELÉFONOS:	2.2.5 EMAIL:
2.2.6 DIRECCIÓN EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR:	

**2.3 REPRESENTANTE LEGAL DE LA FÁBRICA O EMPACADORA (Aplica para personas jurídicas)**

2.3.1 APELLIDOS Y NOMBRES	2.3.2 NIT:
2.3.3 DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	
2.3.4 TELÉFONOS:	2.3.5 EMAIL:
2.3.6 DIRECCIÓN EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR:	

**2.4 OFICINAS CENTRALES (Aplica cuando tengan oficina central)**

2.4.1 DIRECCIÓN EXACTA:	
2.4.2 DEPARTAMENTO:	2.4.3 MUNICIPIO:
2.4.4 TELÉFONOS:	2.4.5 EMAIL:
2.4.6 DIRECCIÓN EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR:	

**3. IDENTIDAD TÉCNICA**

3.1 NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA PRODUCCIÓN O EMPAQUE O CONTACTO DIRECTO DEL RESPONSABLE DE PLANTA:

3.2 TIPO DE ALIMENTOS QUE PRODUCE:

**3.3 PERIODO DE PRODUCCION:**

3.3.1 EPOCA DE PRODUCCION:	<input type="checkbox"/> DURANTE TODO EL AÑO	EN PERIODOS ESPECIFICOS (INDIQUE):
<input type="checkbox"/> Enero	<input type="checkbox"/> Febrero	<input type="checkbox"/> Marzo
<input type="checkbox"/> Abril	<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio
<input type="checkbox"/> Julio	<input type="checkbox"/> Agosto	<input type="checkbox"/> Septiembre
<input type="checkbox"/> Octubre	<input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Diciembre
3.3.2 DIAS DE PRODUCCIÓN:	<input type="checkbox"/> TODOS LOS DIAS	SOLAMENTE EN DIAS ESPECIFICOS (INDIQUE):
<input type="checkbox"/> Lunes	<input type="checkbox"/> Martes	<input type="checkbox"/> Miércoles
<input type="checkbox"/> Jueves	<input type="checkbox"/> Viernes	<input type="checkbox"/> Sábado
<input type="checkbox"/> Domingo		
3.3.3 OBSERVACIONES		

**4. OBSERVACIONES USO OFICIAL**

--

**5. RESPONSABLE**

**DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE EXPEDIENTE SON VERIDICOS**

5.1 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (Aplica para personas jurídicas) o PROPIETARIO (Aplica para persona individual)	5.2 SELLO DE LA FÁBRICA O EMPACADORA
---	--------------------------------------



**6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD**

6.1 PARA NUEVA LICENCIA		6.2 PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA	
Documentación**	Folio	Documentación**	Folio
Generales		Generales	
Comprobante de pago por derecho de trámite de otorgamiento de licencia sanitaria.		Comprobante de pago por derecho de trámite de renovación licencia sanitaria.	
Formulario DRCA-004 Versión 4 debidamente llenado, firmado y sellado.		Formulario DRCA-004 Versión 4 debidamente llenado, firmado y sellado.	
Fotocopia simple de la Resolución del instrumento del diagnóstico ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.		Fotocopia simple de la Resolución del instrumento del diagnóstico ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	
Fotocopia simple de la Patente de Comercio de la empresa.		Fotocopia simple de la Patente de Comercio de la empresa.	
		Fotocopia Simple de Licencia Sanitaria	
Copia de análisis físico-químico; y microbiológico de la potabilidad del Agua. (En el caso del análisis Microbiológico deberá basarse en la norma Coguanor 29001)		Copia de análisis físico-químico; y microbiológico de la potabilidad del Agua. (En el caso del análisis Microbiológico deberá basarse en la norma Coguanor 29001)	
Para personas jurídicas		Para personas jurídicas	
Fotocopia simple de la Patente de Sociedad.		Fotocopia simple de la Patente de Sociedad.	
Fotocopia simple del nombramiento del representante legal con su respectiva razón inscrita en el registro mercantil (vigente).		Fotocopia simple del nombramiento del representante legal con su respectiva razón inscrita en el registro mercantil (vigente).	

**7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR AL MOMENTO DE SER REALIZADA LA INSPECCIÓN \*\*\***

Manual de Manejo de Desechos Sólidos
Registros Escritos de Manejo de Desechos Sólidos
Manual de Limpieza y Desinfección
Registros Escritos de Limpieza y Desinfección
Fichas Técnicas y Registros Sanitarios de Productos de Limpieza VIGENTES
Manual de Control Plagas
Registro Escrito de Control de Plagas
Fichas Técnicas y Registros Sanitarios de Plaguicidas VIGENTES
Programa Preventivo de Maquinaria y Equipo ANUAL
Registro de Control de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo
Programa y calendarización de Capacitaciones ANUAL
Manual de Buenas Prácticas de Manufactura
Registros escritos de Buenas Prácticas de Manufactura de Personal
Tarjetas de Salud VIGENTES
Exámenes Médicos del Personal (cada 6 meses)
Análisis Físicoquímico del Agua 1 vez al año / norma COGUANOR 29001 <b>NO MAYOR A 3 MESES</b>
Análisis Microbiológico del Agua 2 veces al año / COGUANOR 29001 <b>NO MAYOR A 3 MESES</b>
Registro Escrito del Cloro residual del agua potabilizada (0.5 -1.5PPM)
Controles Escritos de Materia Prima (certificados de calidad)
Controles Escritos de Producto Terminado (trazabilidad)
Procedimiento de Operación de Manufactura que incluya (pH, T <sup>o</sup> , tiempos)
Registros Escritos de Control de Operación de Manufactura / Diagrama de Flujo de Proceso

\*\* Favor presentar la papelería en el orden establecido.

\*\*\* Según RTCA de Buenas Prácticas de Manufactura para fábricas de Bebidas y Alimentos Procesados

Nota: La inspección está basada en el Reglamento Técnico Centroamericano de Buenas Prácticas de Manufactura para fábricas de bebidas y alimentos procesados 67.31.33.06 y está dividida la inspección en el área documental y visita. El reglamento lo encuentra en la página del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (<http://www.mspas.gob.gt/index.php/en/licencias-sanitarias-de-alimentos-procesados-y-bebidas.html>)

**Deberá SOLICITAR la inspección en un plazo no mayor de 20 días hábiles A PARTIR DE SER ingresada la solicitud. (Comunicarse al 2502-2502 ext 206, horario de 8:30 a 16:00)**



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD  
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA**



DRCA-004 Ver. 4  
30/12/14

**Licencia Sanitaria de Fábricas o Empacadoras de alimentos procesados y bebidas**

Página 1 de 1

**LLENAR EL FORMULARIO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA SIN TACHONES NI CORRECCIONES**

**1. TIPIFICACIÓN DE TRÁMITE**

1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	Declarar fecha en que se esta presentando la solicitud, en el formato Día / Mes / Año.
1.2 TIPO DE LICENCIA:	Marcar en la casilla correspondiente según sea el caso, si es una licencia nueva o renovación.
<b>1.3 LICENCIA SANITARIA (Esta sección se debe llenar solo si es renovación de la licencia sanitaria)</b>	
1.3.1 No LICENCIA SANITARIA:	Número de licencia sanitaria otorgada por el Departamento de Regulación y Control de Alimentos a la fábrica o empacadora.
1.3.2 FECHA VENCIMIENTO DE LICENCIA SANITARIA:	Fecha de vencimiento de la licencia sanitaria que fue otorgada por el Departamento de Regulación y Control de Alimentos a la fábrica o empacadora.
<b>1.4 ÚLTIMA INSPECCIÓN DRCA (Esta sección se debe llenar solo si es renovación de la licencia sanitaria)</b>	
1.4.1 PUNTEO DE ÚLTIMA INSPECCIÓN DEL DRCA:	Punteo obtenido en la última inspección que realizó el Departamento de Regulación y Control de Alimentos
1.4.2 FECHA DE ÚLTIMA INSPECCIÓN DEL DRCA:	Fecha en que realizó la última inspección el Departamento de Regulación y Control de Alimentos.

**2. IDENTIDAD ADMINISTRATIVA**

<b>2.1 FÁBRICA O EMPACADORA</b>	
2.1.1 NOMBRE COMERCIAL:	Nombre comercial de la fábrica o empacadora, tal y como se encuentra en la Patente de Comercio de empresa, por ejemplo: Fábrica Las tres Marías, Productos Lulú, etc. (Como aparece en la Patente de Comercio)
2.1.2 NIT:	Número de identificación tributaria de la fábrica o empacadora.
2.1.3 DIRECCIÓN EXACTA:	Dirección completa de la fábrica o empacadora (Debe coincidir con el estudio ambiental).
2.1.4 No EMPLEADOS QUE LABORAN (INCLUYENDO ADMINISTRATIVOS):	Cantidad total de empleados que trabajan en la fábrica o empacadora sin importar en que área lo hagan.
2.1.5 DEPARTAMENTO:	Nombre del departamento de Guatemala, donde está ubicada la fábrica o empacadora.
2.1.6 MUNICIPIO:	Nombre del municipio donde está ubicada la fábrica o empacadora.
2.1.7 TELÉFONOS:	Número de teléfono de la fábrica o empacadora. Si hay más de un número telefónico, colocarlo.
2.1.8 EMAIL:	Dirección de correo electrónico de la fábrica o empacadora.
2.1.9 DIRECCION EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR	Dirección completa ubicada en la Ciudad de Guatemala para poder notificar

**2.2 PROPIETARIO DE LA FÁBRICA O EMPACADORA**

2.2.1 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:	Nombre de la persona individual o jurídica de cuya propiedad es la fábrica. Por ejemplo: Juan Franco Fajardo ( si es individual) ó Los Cocos Sociedad Anónima ( si es persona jurídica).
2.2.2 NIT:	Número de identificación tributaria de la persona individual o jurídica de cuya propiedad es la fábrica.
2.2.3 DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	Dirección completa para recibir notificaciones de la persona individual o jurídica de cuya propiedad es la fábrica.
2.2.4 TELÉFONOS:	Número de teléfono de la persona individual o jurídica de cuya propiedad es la fábrica.
2.2.5 EMAIL:	Dirección de correo electrónico de la persona individual o jurídica de cuya propiedad es la fábrica.
2.2.6 DIRECCION EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR	Dirección completa ubicada en la Ciudad de Guatemala para poder notificar

**2.3 REPRESENTANTE LEGAL DE LA FÁBRICA O EMPACADORA (Aplica para personas jurídicas)**

Esta sección se debe llenar solo si es persona jurídica y no individual

2.3.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	Apellidos y nombres completos del representante legal.
2.3.2 NIT:	Número de identificación tributaria del representante legal.
2.3.3 DIRECCION EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	Dirección completa del representante para recibir notificaciones.
2.3.4 TELÉFONOS:	Número de teléfono del representante legal.
2.3.5 EMAIL:	Dirección de correo electrónico del representante legal.
2.3.6 DIRECCION EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR	Dirección completa ubicada en la Ciudad de Guatemala para poder notificar

**2.4 OFICINAS CENTRALES (Aplica cuando tengan oficina central)**

Esta sección se debe llenar solo si la fábrica o empacadora tiene oficina central

2.4.1 DIRECCIÓN EXACTA:	Dirección completa de la oficina central.
2.4.2 DEPARTAMENTO:	Nombre del departamento de Guatemala, donde está ubicada la oficina central.
2.4.3 MUNICIPIO:	Nombre del municipio donde está ubicada la oficina central.
2.4.4 TELÉFONOS:	Número de teléfono de la oficina central.
2.4.5 EMAIL:	Dirección de correo electrónico de la oficina central.
2.4.6 DIRECCION EN GUATEMALA PARA NOTIFICAR	Dirección completa ubicada en la Ciudad de Guatemala para poder notificar

**3. IDENTIDAD TÉCNICA**

3.1 NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA PRODUCCIÓN O EMPAQUE:	Nombre completo de la persona que es la responsable de controlar la producción de la fábrica o empacadora (Contacto directo de la empresa. Responsable en Planta).
3.2 TIPO DE ALIMENTOS QUE PRODUCE:	Indicar en términos generales, la clase de productos que se van a elaborar (Para el cual solicita la licencia).

**3.3 PERIODO DE PRODUCCION (Esta sección se debe llenar solo si la producción es por período o época durante el año)**

3.3.1 EPOCA DE PRODUCCION	Marcar los meses que la empresa se encuentra produciendo si no produce durante todo el año
3.3.2 DIAS DE PRODUCCIÓN	Marcar los días que produce si la empresa no trabaja todos los días
3.3.3 OBSERVACIONES	Utilizar si tuviera alguna anotación o información adicional necesaria

**4. OBSERVACIONES USO OFICIAL**

**5. RESPONSABLE**

5.1 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO:	En caso de ser persona jurídica, firma en original del representante legal. En caso de ser persona individual, firma en original del propietario.
5.2 SELLO DE LA FÁBRICA O EMPACADORA:	Sello en original de la fábrica.

**6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD**

Cuando es una nueva licencia, se debe llenar la columna 6.1. Si es renovación llenar la columna 6.2.

6.1 PARA NUEVA LICENCIA	Para cada requisito, consignar el folio correspondiente en el expediente presentado.
6.2 PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA	Para cada requisito, consignar el folio correspondiente en el expediente presentado.