

RESOLUCIÓN MINISTERIAL - M.P.y D.S. N° 30/20
RESOLUCIÓN - C.O.E. N° 28/20



Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados.-

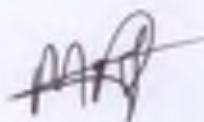
ANEXO II

DOCUMENTACION QUE INTEGRARA LA PROPUESTA

- Identificación de los Proponentes

La carpeta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de Admisión y Declaración Jurada (modelo en Anexo II a),
- Formulario de Propuesta (modelo en Anexo II b),
- Identificación de la empresa y los emprendedores:
 - a) Documentación de Personas Humanas
 - Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad del titular (y del cónyuge si estuviere casado).
 - Estado Civil: (fotocopia de libreta de familia o partida de casamiento, fotocopia de testimonio de sentencia de divorcio, o fotocopia de certificado de defunción, según corresponda).
 - Certificado de residencia del solicitante, expedido por la policía y con una antigüedad no mayor a dos meses.
 - Certificado de antecedentes penales del Registro Nacional de Reincidencia.
 - Certificado de Antecedentes Personales de la Policía Provincial o de la jurisdicción que corresponda.
 - Copia de Manifestación de Bienes y Deudas certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
 - b) Documentación de Personas Jurídicas
 - Contrato social debidamente inscripto, e con constancia de trámite de registro.
 - Fotocopia de Acta vigente de designación de autoridades y/o representantes con la correspondiente fotocopia de poder.
 - Para las autoridades (socios gerentes o directores titulares) y representantes idéntica documentación exigida a las Personas Humanas a excepción de la Copia de Manifestación de Bienes y Deudas.
 - Fotocopia de Acta autorizando la gestión del crédito.
 - Copia del último balance exigible de la Sociedad.
 - c) Ambas
 - Libre Deuda de Dirección General de Rentas de la Provincia (F 500).
 - Libre Deuda del Programa de Compensación del Ministerio de Economía.
 - Constancia de Inscripción ante la AFIP y la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, si corresponde.
 - Constancia de inscripción de domicilio fiscal electrónico emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, si corresponde.





Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N°

030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

- Constancia actualizada de situación ante el Banco Central de la República Argentina, donde se establezca que no se encuentra inhabilitado para operar con cuentas corrientes bancarias.
- Declaraciones Juradas
 - No tener como titular, socios, directores o administradores, a agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal.
 - No encontrarse incurso en lo establecido en el Artículo 5° y en el Inciso a) del Artículo 42° de la Ley N° 8086.
 - No mantener reclamos administrativos y/o litigios judiciales con el Estado Provincial, por razones imputables al presentante.

- Propuesta de Inversiones y Beneficios de Promoción

La carpeta deberá además contener la siguiente documentación:

- Descripción general del proyecto, los bienes y/o servicios a producir.
- Detalle de los beneficios solicitados.
- Descripción del Mercado y proyección de la participación de la empresa.
- Descripción técnica del proyecto: sus características técnicas y arquitectónicas, y/o productivas, localización (su justificación), tamaño (capacidad de producción), cotación de personal, y todo otro dato de relevancia.
- Detalle de las Inversiones, con facturas pro-forma y/o presupuestos que las respaldan, (modelo sugerido en Anexo II c). En caso de obras civiles, memoria descriptiva de obra civil, cómputo y presupuesto con planos de planta general y de arquitectura, firmados por profesional matriculado cuya firma debe estar certificada por el COPAIPA y/o CAS, según corresponda.
- Cronograma de inversiones mensuales, plazo de las inversiones (modelo sugerido en Anexo II d) y detalles de las etapas propuestas (no más de cuatro, cada una de las cuales deberá comprender la finalización de un proceso productivo o la conclusión de un sector operativo).
- Detalle de la mano de obra que genera el emprendimiento durante la ejecución del cronograma de inversión, (modelo sugerido en Anexo II e).
- Detalle de la mano de obra que genera el emprendimiento durante la operación, (modelo sugerido en Anexo II e).
- Presupuestos de ingresos y costos de operación anuales, desagregados durante un horizonte temporal de diez años, con detalles de los mismos, expresado en \$ (pesos) a moneda constante de la fecha de la presentación, (modelo sugerido en Anexo II f).
- Estructura propuesta de financiamiento de todas las inversiones, con justificación de cada fuente de financiamiento.
- Cuadro de origen y aplicación de fondos anuales, desagregados durante un horizonte temporal de diez años, (modelo sugerido en Anexo II g).
- Evaluación del proyecto mediante criterios VAN y TIR.



2

MA



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados.-

- Acreditación de la titularidad del inmueble donde se desarrollará el proyecto, mediante presentación de cédula parcelaria certificada actualizada a nombre de la persona humana o jurídica que solicita el beneficio. Caso contrario presentar propuesta de garantías reales (prenda y/o hipoteca), avales, cauciones o fideicomisos, a ofrecer en caso de ser beneficiario, a entera satisfacción de la Autoridad de Aplicación.
- Estudio de Impacto Ambiental, firmado por profesional competente.

Para proyectos del Régimen Turístico, Cultural, de la Industria Audiovisual y Artes Escénicas, deberán presentar el mismo mediante el modelo sugerido en Anexo II h, y cumpliendo con:

- Pertinencia del proyecto en relación a la política turística de la Provincia de Salta, de acuerdo a los objetivos y ejes estratégicos del Plan Estratégico de Turismo Salta SI+ y de las estrategias de desarrollo municipal (si las hubiera)
- Fundamentación del proyecto en cuanto a su contribución a mejorar, ampliar, diversificar y/o innovar la oferta turística.



[Handwritten signature]



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE
Expediente N° 407-202547/18 y Agregados.-

ANEXO II a

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
UNIDAD DE PROMOCIÓN Y FINANCIAMIENTO.

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN JURADA

Salta, de de 20...

Sres. UNIDAD EJECUTORA

Quien suscribe actúo en nombre y por cuenta de la Empresa con domicilio real en calle N° piso depto. de la localidad de Departamento Provincia código postal con teléfono N° e-mail

solicita se tenga por presentada la propuesta a la Convocatoria de Proyectos de Promoción de Inversiones Privadas, realizada por el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable, con encuadre en la Ley N° 8086, su Decreto Reglamentario N° 894/18 y Resolución Ministerial N° A tal efecto acompaño la documentación competente exigida en la Resolución de la Convocatoria, que consta de folios en una Carpeta, la que será verificada al momento de su recepción. Expresamente acepto la nulidad de la propuesta sin derecho a reclamo de ninguna especie, si la misma o la documentación mencionada precedentemente adolece de errores no salvados, omisiones, o deficiencias al cumplimiento de la Convocatoria.

Manifiesto además en carácter de declaración jurada:

- 1) Conocer y aceptar las Condiciones de la Convocatoria.
- 2) Conocer los precios vigentes de materiales, equipos, mano de obra, y demás elementos que forman parte de la propuesta de inversión presentada.
- 3) No encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades (Artículos 5° y 42° de la Ley N° 8086 y normas complementarias).
- 4) Comprometirme a ejecutar, en caso de ser promovido, todas las inversiones propuestas y a contratar la mano de obra declarada, en los plazos previstos.
- 5) Conocer que solo se admitirá un único proyecto de inversión por solicitante.
- 6) Estar informado que las empresas que tengan como titular, socios, directores o administradores, a agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal, no podrán participar de la Convocatoria, ni por sí ni por interpósita persona.

Asimismo declaro que constituyo domicilio especial en la ciudad de Salta, en calle N° piso depto. con teléfono N° e-mail el que mantendré actualizado.



Firma del Representante

Firma del Proponente



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE
Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

ANEXO II b

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
UNIDAD DE PROMOCIÓN Y FINANCIAMIENTO.

FORMULARIO DE PROPUESTA

Salta, de de 20.....

Sres UNIDAD EJECUTORA

Quien suscribe
actuando en nombre y por cuenta de la Empresa
propone ejecutar el Proyecto de Inversión denominado
ubicado
en de la localidad de
Departamento de esta provincia, en un todo de acuerdo con las condiciones
y especificaciones de la presente Convocatoria de Proyectos de Promoción de Inversiones
Privadas por un monto total de pesos
(\$), y una creación de { } nuevos
puestos de trabajo para la operación, desde la puesta en marcha, conforme a: Artículo 52° de la
Ley N° 8086

Se indica expresamente que el régimen en el que se encuadra el Proyecto propuesto (Artículo
2° de la Ley N° 8086) es

Manifiesto además en carácter de declaración jurada conocer perfectamente las condiciones de
la Convocatoria de Proyectos de Promoción de Inversiones Privadas, las especificaciones y
valores de las inversiones propuestas, la obligación de contratar mano de obra local, como
también todo otro factor valorativo e influyente que pudiera incidir en la determinación de la
presentación.

Saluda a Uds. atentamente.

.....
Firma del Representante

.....
Firma del Proponente



B

Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados.-

ANEXO II c

Modelo Sugerido de Cuadro de Inversiones

Rubro de la Inversión	Valor en IVA	Vida Útil		Amortización Anual			
		Bienes Nuevos	Bienes Usados	Bienes Nuevos		Bienes Usados	
				Cost	\$	Cost	\$
Inversiones en Activo Fijo							
1. Terrenos							
2. Mejoras							
3. Obras civiles y Construcciones complementarias							
4. Instalaciones eléctricas y/o de servicios							
5. Maquinarias y equipos * Nuevos * Usados							
6. Redes y equipos auxiliares							
7. Infraestructura							
8. Muebles y útiles							
9. Otros Inmuebles							
10. Rubros Asimilables							
A) Total de Inversiones en Activo Fijo							
Inversiones en Activo de Trabajo							
1. Disponibilidades Mueve en Caja y Bancos							
2. Stock de Materia Prima y Materiales							
3. Stock de Productos en curso de elaboración							
4. Stock de Productos Terminados							
5. Créditos a Terceros							
B) Total de Inversiones en Activo de Trabajo							
Total de las Inversiones del Proyecto (A + B)							



Handwritten signature and initials.

Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE
Expediente N° 407-202547/18 y Agregados

ANEXO II d

Modelo Sugerido de Cuadro Cronograma de Inversiones en \$

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inversiones en Activo Fijo													
11. Terrenos													
12. Mejoras													
13. Obras civiles y Construcciones complementarias													
14. Instalaciones auxiliares y/o de servicios													
15. Maquinarias y equipos • Nuevos • Usados													
16. Rodados y equipos auxiliares													
17. Infraestructura													
18. Muebles y útiles													
19. Oficinas imprevedidas													
20. Rubros Asimilables													
Inversiones en Activo de Trabajo													
6. Disponibilidad Medida en Caja y Bancos													
7. Stock de Materia Prima y Materiales													
8. Stock de Productos en curso de elaboración													
9. Stock de Productos Terminados													
10. Créditos a Terceros													
TOTALES													

Definir las etapas de la Inversión Propuesta (cada una de las cuales deberá comprender la finalización de un proceso productivo o la conclusión de un sector operativo), detalles de sus componentes individuales y montos (individuales y totales) correspondientes.



MAR

Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

ANEXO II e

Modelo Sugerido de Cuadro de Mano de Obra a Incorporar durante la ejecución del cronograma de inversión

Año de incorporación al emprendimiento	Sector	Cargo o calificación	Cantidad de personal	Jornal por hora (\$)	Horas X día	Días X mes	Meses X año	Cargas Sociales %	Gasto Anual Total (\$)
Total de costos mano de obra durante la ejecución del Cronograma de inversión									

Modelo Sugerido de Cuadro de Mano de Obra a Incorporar a partir de la Puesta en Marcha

Año de incorporación al emprendimiento	Sector	Cargo o calificación	Cantidad de personal	Jornal por hora (\$)	Horas X día	Días X mes	Meses X año	Cargas Sociales %	Gasto Anual Total (\$)
Total de costos mano de obra									



Handwritten signature

Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

ANEXO II

Modelo Sugerido de Presupuestos de Ingresos y Costos de Operación

	Ingresos y Costos de Operación del Ejercicio:									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<u>Ingresos por Ventas</u>										
Producto A										
Producto B										
.....										
Ventas Totales del Ejercicio										

<u>Costos de Operación</u>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
• Materia Prima										
• Mano de Obra										
• Materiales										
• Energía										
• Mantenimiento										
• Impuestos (sin IVA y Generales)										
• Alquileres										
• Servicios de Terceros										
• Seguros										
• Amortizaciones Bienes de Uso										
• Otros										
A) Costos de Producción										
B) Costos de Administración										
C) Costos de Comercialización										
D) Costos de Financiación										
COSTOS TOTALES DE OPERACIÓN (A + B + C + D)										



Handwritten signature and initials.

Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

ANEXO II a

Modelo Sugerido de Origen y Aplicación de Fondos

	Origen y Aplicación de Fondos del Ejercicio										
	0	1	2	3	4	6	8	7	8	9	10
ORIGEN:											
Saldo del ejercicio anterior											
Ventas Totales del ejercicio											
Aportes de capital propio											
Créditos											
Otros											
A) TOTAL ORIGEN DE FONDOS											
APLICACIÓN:											
Inversiones en Activo Fijo											
Inversiones en Capital de Trabajo											
Amortizaciones Créditos											
Costos Totales de Operación											
Impuesto a las Ganancias											
Otros											
B) TOTAL APLICACIÓN DE FONDOS											
C) SALDO (A - B):											
D) Amortizaciones Activo Fijo											
E) SALDO AL PERIODO SIGUIENTE (C + D)											
SALDO DEL EJERCICIO (E - Saldo Ejercicio Anterior)											



MA



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/1B y Agregados.-

7. Proyecto

Esta sección debería estar avalada por un profesional habilitado en Higiene y Seguridad

7.1. Descripción del proyecto especificando la tecnología, sistemas y equipamiento requerido para atender la seguridad contra incendios en el establecimiento hotelero

7.2. Detalle de las inversiones a las que se aplicará el beneficio (Especificar sus características técnicas y todo otro dato de relevancia que permita efectuar un análisis de factibilidad técnica del proyecto. Respalda esta descripción con lecturas pro-forma y/o presupuestos

7.3. Monto total de la inversión

8. Plazo de las inversiones

8.1. Plazo y cronograma de inversiones mensuales y detalles de las etapas propuestas (no más de cuatro, cada una de las cuales deberá comprender la finalización de un proceso productivo o la conclusión de un sector operativo).

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inversiones													
TOTALES													

Definir las etapas de la inversión Propuesta, detalles de sus componentes individuales y montos (individuales y totales) correspondientes.

Handwritten signature and initials.



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados

9. Empleo

9.1. Detalle y cantidad de la mano de obra empleada por el establecimiento en la actualidad

--

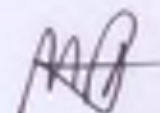
Modelo Sugerido de Cuadro de Mano de Obras Incorporar durante la ejecución del cronograma de inversión

Año de incorporación al emprendimiento	Recibo	Cargo o calificación	Cantidad de persona	Jornal por hora (\$)	Horas X día	Días X mes	Meses X año	Cargas Sociales %	Costo Anual Total (\$)
Total de costos mano de obra durante la ejecución del Cronograma de inversión 1									

10. Análisis Económico – Financiero

10.1. Presupuestos de ingresos y costos de operación anuales, desagregados durante un horizonte temporal de diez años con detalles de los mismos, expresado en \$ (pesos) a moneda constante de la fecha de la presentación.

	Ingresos y Costos de Operación del Ejercicio									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<u>Ingresos por Ventas</u>										
Producto A										
Producto B										
Ventas Totales del Ejercicio										

7




Ministerio de Producción y
 Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

<u>Costos de Operación</u>														
•	Materia Prima													
•	Mano de Obra													
•	Materiales													
•	Energía													
•	Mantenimiento													
•	Impuestos (sin IVA y Ganancias)													
•	Alquileres													
•	Servicio de Terceros													
•	Seguros													
•	Amortizaciones Bienes de Uso													
•	Otros													
E) Costos de Producción														
F) Costos de Administración														
G) Costos de Comercialización														
H) Costos de Financiación														
COSTOS TOTALES DE OPERACIÓN (A + B + C + D)														

10.2. Estructura propuesta de financiamiento de todas las inversiones, con justificación de cada fuente de financiamiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Producción y
 Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

10.3. Cuadro de origen y aplicación de fondos anuales, desagregados durante un horizonte temporal de diez años, con data les de los mismos.

	Origen y Aplicación de Fondos del Ejercicio:									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	10
ORIGEN										
Saldo de ejercicio anterior										
Ventas Totales de ejercicio										
Aportes de capital propio										
Créditos										
Otros										
A) TOTAL ORIGEN DE FONDOS										
APLICACIONES										
Inversiones en Activo Fijo										
Inversiones en Capital de Trabajo										
Amortizaciones Créencias										
Costos Totales de Operación										
Impuesto a las Ganancias										
Otros										
B) TOTAL APLICACIONES DE FONDOS										
C) SALDO (A - B):										
D) Amortizaciones Activo Fijo										
E) SALDO AL PERIODO SIGUIENTE (C + D)										
SALDO DEL EJERCICIO (E - Saldo Ejercicio Anterior)										

10.4. Evaluación del proyecto med ante criterios VAN y TIR.

4

MR



Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados.-

ANEXO II h

Modelo sugerido para la presentación de proyectos correspondientes al sector Turístico

FORMULARIO

1. Denominación del proyecto

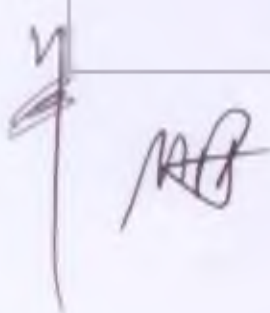
2. Nombre de la empresa o titular

3. Nombre del Hotel

4. N° de legajo y Categoría Otorgada

5. Fecha del inicio de operaciones

6. Dirección del establecimiento



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N°

030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

ANEXO I

**CONVOCATORIA GENERAL A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE
INVERSIÓN PARA EL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES PRIVADAS –
AÑO 2020**

1 - ASPECTOS GENERALES

1.1 – Alcances

El presente documento establece las bases y las condiciones generales de la Convocatoria Complementaria a la Presentación de Proyectos, que soliciten acogerse al Régimen de Promoción de Inversiones Privadas en la Provincia de Salta, en el marco de la Ley Provincial N° 8086.

En esta oportunidad también se aceptará dar continuidad al tratamiento de las presentaciones del ejercicio 2018 pendientes, para lo cual el interesado deberá manifestarlo mediante nota.

La presentación, selección y otorgamiento de beneficios de promoción, se regirán por las normas contenidas en la presente Resolución, completándose eventualmente con las aclaraciones que se emitan.

1.2 - Terminología

La Autoridad de Aplicación de la Ley N° 8086 es el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable del Gobierno de la Provincia de Salta, a través de la Unidad de Promoción y Financiamiento.

En estas Bases y Condiciones Generales se entiende por "Unidad Ejecutora" la Unidad Ejecutora de Promoción y Financiamiento.

2 - BASES DE LA CONVOCATORIA

2.1 - Procedimientos

El período de presentación de las propuestas será desde el día miércoles 1º de abril de 2020 hasta el día martes 30 de junio de 2020.

La fecha y hora límites de presentación de los proyectos es el día martes 30 de junio de 2020 a las 14 horas.

Para la presente Convocatoria los interesados deberán presentar su propuesta en una carpeta, la que contendrá los elementos que permitan evaluar la personería e idoneidad del presentante, la información referente al Proyecto, inversiones y beneficios solicitados; y que las inversiones de la actividad a encarar se encuadren en lo establecido en la Ley N° 8086, y en un todo de acuerdo con los Alcances expresados en el punto 1.1.



W
[Handwritten signature]



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547118 y Agregados -

Las presentaciones nuevas, previo foliado e ingreso formal en la Unidad Ejecutora, serán girados con número de expediente al órgano competente en el régimen correspondiente, el día miércoles 1º de julio de 2020.

2.2 – Preselección de Propuestas

La preselección propuesta estará a cargo del órgano competente y se efectuará en base a la generación de puestos de trabajo, capacidad técnica, financiera, legal y administrativa de las empresas, impacto social, ambiental, entre otros aspectos, que resulten significativos para la actividad a promover. La Unidad Ejecutora comunicará al órgano competente la disponibilidad presupuestaria.

El resultado de la preselección, con un expreso orden de prioridad, será notificado en forma fehaciente por la Unidad Ejecutora a todos los interesados del régimen, cuya propuesta haya sido admisible.

Cuando una empresa haya sido preseleccionada, deberá cumplimentar toda la documentación requerida establecida como condición indispensable para la suscripción del contrato de Promoción. Transcurridos SESENTA (60) días corridos de notificada la preselección al interesado, si el mismo no cumplimenta la documentación requerida conforme a los lineamientos de la Convocatoria, se considerará desistida la presentación de su propuesta.

2.3 – Acceso a las Bases de la Convocatoria, consultas y aclaraciones

Los interesados podrán consultar y/o solicitar las Bases de la Convocatoria a la Unidad Ejecutora - Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable en el lugar y horario determinado en las publicaciones.

Los interesados podrán solicitar por escrito a la Unidad Ejecutora cualquier aclaración o efectuar cualquier consulta que sea necesaria para la preparación de su propuesta.

La omisión por parte del interesado de aplicar el resultado de cualquier aclaración o consulta efectuada, no responsabiliza a la Unidad Ejecutora de las imprevisiones en que incurriera el mismo por considerarse conocidas y aceptadas todas las aclaraciones formuladas en tiempo y forma.

2.4 - Enmiendas a la documentación de la Convocatoria

La Unidad Ejecutora, podrá enmendar la documentación de la convocatoria sin ampliar el plazo de presentación de las propuestas si tales enmiendas no son sustantivas y si se dan a conocer a través de su publicación en la página web del Gobierno de la Provincia de Salta <http://www.salta.gov.ar>, hasta DOS (2) días hábiles administrativos antes de la fecha límite de presentación de la Convocatoria.



[Handwritten signature]



Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° 030

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

Si la Unidad Ejecutora, considera que la enmienda producida hace aconsejable ampliar el plazo para la presentación de propuestas, comunicará tal circunstancia en la forma descripta precedentemente.

2.5 - Plazos

El órgano competente en el régimen de promoción, contará con un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles para efectuar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas para preselección, con un orden expreso de prioridad de los proyectos presentados, contados a partir de su recepción, y serán enviados dentro de ese plazo a la Unidad Ejecutora para continuar las tramitaciones pertinentes.

2.6 - Forma de presentación de las propuestas

Las propuestas se realizarán presentando una carpeta en cuya cubierta se detallará:

- PROVINCIA DE SALTA.
- MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
- UNIDAD DE PROMOCIÓN Y FINANCIAMIENTO.
- PERSONA:
- REGIMEN:

Solo se admitirá un único proyecto de inversión por solicitante.

Las empresas que tengan como titular, socios, directores o administradores, a agentes de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal, no podrán participar de la Convocatoria, ni por sí ni por interpósita persona.

La totalidad de la documentación incluida en la carpeta deberá estar firmada por el titular o su representante.

La carpeta deberá contener la totalidad de la documentación detallada en las presentes Bases y Condiciones Generales.

Los documentos de la propuesta deberán ser escritos en idioma español con excepción de folletos y catálogos que podrán estar escritos en otros idiomas, siempre que sean acompañados por traducciones al español de los textos.

El no cumplimiento de estas normas de presentación podrá ser causal de rechazo de la presentación, a juicio de los funcionarios intervinientes.



[Handwritten signature]



Ministerio de Producción y
Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N° **030**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

3 - REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PRESELECCIONADO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE PROMOCIÓN

Dentro de los QUINCE (15) días hábiles administrativos de notificado de la preselección y previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá tener cumplida la siguiente documentación:

- Copia de Contrato Social con la actividad del proyecto contemplada en el mismo, debidamente inscripto.
- Planos de planta general y arquitectura aprobados.
- Estudio de Impacto Ambiental aprobado favorable.
- Oferla de las Garantías que correspondan.
- Cualquier otra documentación particular previamente solicitada.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por la Unidad Ejecutora, a pedido expreso del interesado mediante nota presentada antes de su vencimiento, hasta el máximo establecido en el punto 2.2 – Preselección de Propuestas.

El incumplimiento de los requisitos anteriores en tiempo y forma, otorgará derecho a la Autoridad de Aplicación a desestimar la preselección.

4 - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 - Domicilios legales de las partes y notificaciones

El Beneficiario deberá constituir y declarar domicilio en la ciudad de Salta.

Cualquier cambio de domicilio constituido del beneficiario, deberá ser informado por escrito a la Autoridad de Aplicación.

Toda notificación al beneficiario será válida en el domicilio constituido que figure en el contrato, o en el domicilio modificado que haya sido informado fehacientemente.

Todas las notificaciones entre las partes serán por escrito y en idioma español.

4.2 - Instrumentos contractuales y documentación accesoria

Serán documentos integrantes del contrato, sin que el orden de enunciación represente prelación de unos sobre otros, todos los documentos contenidos en las Bases y Condiciones Generales de la Convocatoria.

4.3 - Cesión del Contrato

El Beneficiario no podrá ceder ni transferir el contrato de promoción celebrado con el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable, en todo o en parte, a otra persona física o jurídica, ni asociarse para su cumplimiento.





Ministerio de Producción y

Desarrollo Sustentable

RESOLUCIÓN N°

030

18/18

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Expediente N° 407-202547/18 y Agregados -

El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, otorgará derecho a la Autoridad de Aplicación para rescindir unilateralmente el contrato y ejecutar garantías, sin perjuicio de otro tipo de sanciones que correspondieren por aplicación de las normas vigentes para la contratación.

4.4 - Legislación a aplicar

Durante la vigencia del contrato, el Beneficiario y su personal, permanentes o no, argentinos o extranjeros, deberán someterse a las leyes, decretos y normas legales de cualquier tipo, de jurisdicción nacional, provincial o municipal, según corresponda, existentes en la República Argentina y vigentes en el lugar de ejecución de las obras para cualquier actividad que tuviera que ver con el objeto de la contrato.

[Handwritten signature]





Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28
COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

ANEXO

Protocolo de Actuación para Minimizar la Transmisión del COVID-19 en el sector gastronómico”

Índice

- I. Presentación del Protocolo para Servicios Gastronómicos.
- II. Medidas para el Personal del Establecimientos.
- III. Medidas Dirección / Gerencia del Establecimiento.
- IV. Medidas en la Prestación del Servicio: Salón.
- V. Medidas para mozos.
- VI. Medidas de Higiene y Prevención en la Cocina.
- VII. Medidas para la gestión de los residuos y desperdicio.
- VIII. Recursos Materiales y Proveedores.
- IX. Pautas de Limpieza y Desinfección.
- X. Detección de un caso en un establecimiento.

Preguntas Frecuentes.

Fuentes y enlaces de interés.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

I. Presentación del Protocolo para Servicios Gastronómicos

El presente protocolo surge del trabajo conjunto del Ministerio de Turismo y Deportes de Salta, Cámaras, Asociaciones y Sindicatos del sector turístico y el aporte los Gobiernos Municipales, a fin de adoptar las medidas más adecuadas para la prevención y minimización del contagio del COVID-19, proteger la salud y garantizar la seguridad tanto del personal de los establecimientos como de los clientes.

Esta Guía pretende ser un compendio de recomendaciones en continua actualización, de fácil comprensión y amplia en su ámbito de aplicación. Su eficacia dependerá de la concienciación, responsabilidad y solidaridad tanto de las empresas, su personal como de los clientes; entre todos podremos hacer frente a la pandemia del coronavirus con eficacia, evitando un efecto negativo en la economía, el empleo y la salud de nuestra provincia.

Consideraciones iniciales

Este documento ha sido diseñado teniendo en cuenta diferentes instrucciones y recomendaciones elaboradas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), Organización Mundial del Turismo (OMT), la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, (FAO), EFSA (Autoridad Sanitaria Europea de Seguridad Alimentaria), Ministerio de Salud de la Nación, Programa de Bromatología del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta, entre otros.

Se trata de un documento “abierto” al que se irán incorporando nuevas informaciones, recomendaciones o instrucciones, en función de la evolución de la pandemia.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Introducción

El 31 de diciembre de 2019, la Organización Mundial de la Salud fue informada de casos de un nuevo coronavirus, SARS-CoV-2, en la ciudad de Wuhan. Provincia de Hubei, China.

Señala la OMS, que los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, tos seca y cansancio. Afirma, además que algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero solo presentan síntomas muy leves. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas de todas las edades que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

Formas de transmisión

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro y medio de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

II. Medidas para el Personal del Establecimientos

Medidas de Prevención e Higiene Personal

- Se recomienda el empleo de uniforme específico para el desempeño de la actividad laboral en las cocinas. En la provincia de Salta el uso de barbijo es obligatorio.
- Uñas cortas y limpias
- Pelo recogido
- Ausencia de reloj y joyas y otros accesorios, en manos, muñecas, nariz y oídos.
- Cortes y lastimaduras cubiertos.
- La correcta limpieza de manos es una medida importante para la prevención de enfermedades respiratorias como Covid-19 y enfermedades de transmisión por alimentos. Los desinfectantes para manos no están destinados a reemplazar el lavado de manos en la producción de alimentos y en comercializadores. En cambio, los desinfectantes para manos se pueden usar además o en combinación con un lavado de manos adecuado. Se recomienda lavarse las manos con agua y jabón común. Se pueden usar desinfectantes para manos a base de alcohol si no se dispone de agua y jabón común.

¿Cuándo?

- antes de comenzar a trabajar
- antes de manipular alimentos cocinados o listos para comer
- después de manipular o preparar alimentos crudos

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- después de manipular residuos
- después de las tareas de limpieza
- después de usar el baño
- después de sonarse la nariz, estornudar o toser
- después de comer, beber
- después de manejar dinero.
- después de tocar mascotas
- después de viajar en transporte
- después de volver de hacer las compras.
- después de recibir un delivery

¿Cómo? Afiches de una correcta limpieza de manos OPS:

- Con agua y jabón
- Con alcohol en gel o solución de alcohol:
- Cubrirse la boca y la nariz y utilizar el codo al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente.
- Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C.
- Evitar la asistencia al trabajo si presento síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril).
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión de virus.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Evitar abrazos y apretones de manos tanto con compañeros de trabajo como con clientes.
- Se recomienda no compartir objetos con clientes u otros empleados. Después del intercambio de objetos entre cada cliente-trabajador (como, por ejemplo: tarjetas de pago, billetes y monedas, bolígrafos, etc.) se realizará una desinfección de manos.

III. Medidas Dirección / Gerencia del Establecimiento

La Dirección / Gerencia del establecimiento tiene un papel importante que desempeñar en la definición de medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal, así como de clientes de las instalaciones y servicios. En virtud de ello efectúan las siguientes recomendaciones:

- Provisión de los recursos humanos y económicos necesarios para facilitar que toda acción pueda llevarse a cabo con eficacia y rapidez.
- Capacitar a los empleados en el reconocimiento de sintomatología de la enfermedad, como así también las pautas de servicio en el marco de COVID 19.
- Exhibir información gráfica con precauciones y mejores prácticas en aquellos lugares de tránsito y donde sea necesario informar.
- Asegurar instalaciones adecuadas para el lavado de manos o el saneamiento (por ejemplo, jabones, geles / toallitas con alcohol) para permitir que los manipuladores de alimentos practiquen una buena higiene.
- Implementar un POEs (Programa Operativo Estandarizado de Saneamiento) y capacitar al personal en relación con su cumplimiento.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Asegurarse que el personal a cargo de la manipulación de alimentos esté capacitado adecuadamente en prácticas de higiene e inocuidad de los alimentos apropiados para sus instalaciones.
- Asegurar una supervisión efectiva de los manipuladores de alimentos para reforzar las prácticas de higiene e inocuidad.
- Asegurarse que el personal en contacto y a cargo de la manipulación de alimentos y los contratistas externos sean conscientes de que deben informar cualquier signo / síntoma de enfermedad respiratoria antes o durante el trabajo.
- Mantenerse alerta y asegurarse de que los manipuladores de alimentos y otro personal no estén enfermos y en condiciones de trabajar.
- Asegurarse que el personal con síntomas permanezca en casa hasta que se obtenga asesoramiento médico.

IV. Medidas en la Prestación del Servicio: Salón

- Planificar la operatoria del salón, con una reducción parcial de la capacidad total. De ser posible, el establecimiento deberá buscar una alternativa de previa reserva de horario, lo cual permite la planificación desde el día anterior y estimar la cantidad de gente que acudirá.
- La clientela deberá respetar lo dispuesto para salidas, según terminación de DNI, a excepción de familias de grupo primario. Esta norma aplica hasta nueva disposición.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Gestión de los espacios: disposición de la clientela de manera de evitar la saturación. Se debe evitar condensar a más de 4 personas por cada 10 metros cuadrados, a excepción se trate de grupo familiar primario de más de cuatro miembros.
- Disposición de las mesas: la disposición debe ser tal que entre el respaldo de la silla y la siguiente silla haya una distancia superior a un 1.5mt. Esta medida es extensiva en la gestión de espacios de vereda y patios internos.
- En barras o mesas comunitarias aplica la misma pauta de distancia de 1.5mt.
- Demarcación de áreas (distancia mínima 1,5 mts), para ingreso y egreso de los clientes, evitar el contacto cercano.
- Si el establecimiento ha superado la capacidad de operatoria según distancias indicadas, y ante la presencia de clientes en espera, se deberá establecer una zona de espera apta a fin de cumplir con las pautas de distanciamiento.
- Se debe comunicar y exhibir para sus clientes las medidas de prevención y seguridad del establecimiento. Podrán informarse asimismo al ingreso al establecimiento o si existen canales de reserva previo.
- Previo al ingreso, se recomienda una zona de control, de la temperatura a los clientes y observación de la presencia o no de sintomatología relacionada al COVID-19
- El uso del barbijo es obligatorio. No se permitirá el ingreso sin el mismo, hasta el servicio de comidas.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes, y garantizar la provisión de agua y jabón en sanitarios, asegurando su reposición.
- El servicio de mesa deberá ser provisto al momento de cada servicio, no podrá dejarse preparado previamente y no podrán quedar en la mesa después de cada servicio. Los cubiertos se entregarán desinfectados en cada servicio.
- Los elementos auxiliares al servicio de mesa como vajilla, cristalería, cubertería, cestas de pan deben resguardarse y mantenerse alejados de las zonas de paso de trabajadores y clientes. Se deben proveer en cada servicio.
- Se deben eliminar productos de autoservicio (servilleteros, vinagreras, aceiteras, etc.) priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos por parte de los camareros bajo petición del cliente.
- Evitar el uso de manteles y servilletas de tela, se sugiere reemplazarlos por protectores individuales que deberán ser retirados luego de cada uso para su limpieza y desinfección. Se recomienda el uso de servilletas descartables
- Se prohíbe servicios tipo buffet con manipulación directa por parte de los clientes los alimentos.
- Se debe reemplazar el uso de la carta individual por mesa. Se sugiere exhibir el menú en carteles, atriles o pizarras, dispuestos en el exterior y/o interior del local, u optar por código QR. Se puede optar por el uso de la tecnología y aplicaciones móviles, en la elección de platos y bebidas, como también para la solicitud del pedido y realización del pago.
- Fomentar el pago electrónico, con posterior desinfección de tarjetas, posnet. Minimizar el pago en efectivo.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Asegurar la ventilación adecuada del salón y áreas generales.

V. Medidas para mozos

- Deberán cumplir estrictamente las pautas prevención e higiene personal.
- Lavado frecuente de manos, en cada servicio de mesa (al servir platos, colocar utensilio) y recambio (retiro del servicio de mesa). Refuerzo cada 30 minutos.
- Uso obligatorio del barbijo durante la jornada laboral.
- Higiene respiratoria.
- En la recepción de propinas, evitar el contacto de las manos con el dinero. En la caja se puede proveer un sobre al cliente.

VI. Medidas de Higiene y Prevención en la Cocina

Los alimentos correctamente procesados no son considerados actualmente como una vía de transmisión.[1] A diferencia de los virus gastrointestinales transmitidos por los alimentos, como la hepatitis A, que causan enfermedades transmitidas por alimentos, el SARS-CoV-2 es un virus que causa enfermedad respiratoria. Hasta el momento no se ha informado de ningún caso de transmisión a través de alimentos. Al igual que otros virus, es posible que el virus que causa COVID-19 pueda sobrevivir en superficies u objetos. Por eso, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, (FAO) refuerzan y recomiendan poner en práctica medidas higiénicas para prevenir la contaminación de los alimentos y las 5 Claves de la Inocuidad de los Alimentos

Medidas de higiene y seguridad en la manipulación de alimentos, vajilla y utensilios de cocina:

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Todos los manipuladores de alimentos deben contar con su Carnet de Manipulador de Alimentos, otorgado por la autoridad sanitaria competente.
- Elaboración de platos y alimentos utilizando materias primas de buena calidad, comprobando fechas de caducidad y envasado de los productos.
- Limpiar y desinfectar los utensilios y superficies cada vez que se cambie el tipo de alimento y siempre que sea preciso hacerlo.
- Proteger e higienizar todo el material que vaya a estar en contacto con los alimentos (envases, papel film y productos fungibles en general).
- Separar los distintos tipos de productos (carne, vegetales, lácteos, pescados, etc.) en heladeras o congeladores diferentes, o en zonas separadas si están dentro de un mismo equipo.
- Control de origen de los alimentos y su transporte.
- Evitar embalajes de cartón y madera en alimentos crudos. Esta medida garantiza el no acceso de microorganismos procedentes de envases no adecuados.
- Mantener los alimentos protegidos en todo momento, con films, tappers, vitrinas, etiquetas.
- Lavar y desinfectar la vajilla a temperatura superiores a 80°C.
- Cocinar los alimentos por encima de los 70°C y mantener la cadena de frío.
- Revisar los filtros de aire acondicionado y rejillas.
- Reforzar las pautas de lavado de manos, después de manipular los envases de alimentos o al retirar los alimentos del envase.



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

5 claves de la Inocuidad de los Alimentos.

Ver afiche OMS

1. Utilizar agua y materias primas seguras. Todos los alimentos que se consuman deben provenir de fuentes confiables.
 - a. Usar agua potable o tratada.
 - b. Seleccionar frutas y verduras y limpias, enjuagándolas con agua para eliminar tierra e impurezas y luego desinfectar sumergiéndolas en agua con 3 gotas de lavandina/litro (dejando actuar 20 minutos).
 - c. Verificar la fecha de vencimiento y nunca consumas alimentos vencidos.

2. Cocinar completamente los alimentos.
 - a. Cocinar completamente los alimentos, especialmente las carnes, pollos, huevos y pescados.

 - b. Hervir los alimentos como sopas y guisos. Eso asegura que el alimento alcance una temperatura de 70°C. Para las carnes rojas y pollos cuidar que no queden partes crudas.
 - c. Recalentar completamente la comida cocinada. Asegurarse que esté muy caliente.

3. Separar los alimentos crudos de los cocidos.
 - a. Evitar la contaminación cruzada. Los alimentos crudos pueden estar contaminados y trasladarse a los alimentos cocidos o listos para comer.
 - b. Separar siempre los alimentos crudos como pollos, carnes y pescados, de los cocinados y de los listos para comer.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- c. Conservar los alimentos en recipientes separados para evitar el contacto entre crudos y cocidos.
 - d. Usar utensilios diferentes, como platos, tenedores, cucharas, para manipular alimentos crudos y cocidos.
4. ¿Cómo y cuándo lavarse las manos?
- a. Siempre lavarse las manos con agua caliente y jabón, frotándolas bien. Antes de: tocar alimentos para comerlos, antes de cocinar. Después de: ir al baño, venir de la calle, tocar objetos de uso diario, estornudar, toser, sonarse la nariz, tocar animales y mascotas, viajar en transporte.
5. Mantener los alimentos a temperaturas adecuadas.
- a. No descongelar los alimentos a temperatura ambiente.
 - b. Calentar el alimento de forma tal que en su interior alcance también altas temperaturas (todas las partes deben alcanzar los 70°C).
 - c. Refrigerar lo más pronto posible los alimentos cocinados y los perecederos (preferiblemente bajo los 5°C).
 - d. No dejar alimentos cocidos a temperatura ambiente por más de 2 horas.
- VII. Medidas para la gestión de los residuos y desperdicio

Los residuos y/o desperdicios pueden suponer un peligro microbiológico (posibilidad de contaminaciones cruzadas durante las operaciones de preparación, elaboración y/o transformación de los alimentos si el almacenamiento y recolección de los residuos, no se realiza de una manera adecuada); o un peligro físico (restos de embalaje, de envasado, restos del propio proceso de manipulación como cáscaras, pieles, etc.).



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Recomendaciones:

- Todos los artículos de limpieza desechables (toallas de mano, guantes, máscaras, tejidos) se deben colocar en un recipiente con una tapa y eliminarse de acuerdo con el plan de acción hotel y regulaciones nacionales para la gestión de residuos.
- El establecimiento deberá establecer los medios y las medidas necesarias para la correcta gestión de los residuos y desperdicios en su ámbito de aplicación. Para ello: La ubicación de los desperdicios no coincidirá con el punto de descarga y entrada de las materias primas.
- El establecimiento dispondrá de contenedores de basuras provistos de tapa hermética y apertura no manual, las bolsas serán de un solo uso y la higienización de estos será diaria, quedando reflejada en el plan de limpieza y desinfección. Dichos contenedores presentarán unas características de construcción adecuadas, estarán en buen estado y serán de fácil limpieza y, cuando sea necesario, desinfección.
- Se tomarán las medidas adecuadas para la evacuación y el almacenamiento de los desperdicios de alimentos y otros desechos, como aceites y grasas de fritura, vidrios, cartones, etc: Almacenar en lugares específicos alejados de los alimentos. El flujo de evacuación será tal que no coincida en el espacio o en el tiempo con la elaboración de alimentos de manera que no se favorezcan contaminaciones cruzadas.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

VIII. Recursos Materiales y Proveedores

Recursos Materiales

- Realice inventarios de almacén de mercaderías, cámaras de refrigeración y congelación para identificar posibles productos en mal estado de conservación, controlar consumos y prever necesidades de aprovisionamiento.
- Disponer en cantidad suficiente de utensilios (platos, cubiertos, cristalería, etc.) que se emplean en la prestación del servicio, previendo su adecuada limpieza y desinfección.

Acciones para su cadena de suministro

- Evalúe la cadena de suministro de su organización en busca de posibles impactos por la interrupción de la logística del transporte y la desaceleración de la fabricación internacional como resultado de COVID-19.
- Discuta con esos proveedores cualquier desafío que puedan enfrentar o que puedan esperar enfrentar debido a la situación actual.
- Identifique posibles fuentes alternativas de suministro, productos sustitutos y / o medidas de conservación para mitigar las interrupciones.
- Comuníquese con clientes claves para mantenerlos informados sobre cualquier problema que haya identificado y los pasos que está tomando para mitigarlos.

Recepción de pedidos

- Documente las operaciones de aprovisionamiento, suministro y almacenaje mediante partes de entrada, reposición de stocks y partes de salida.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Disponga de un registro sanitario de proveedores (donde la reglamentación lo exija).
- En el control de la recepción de mercaderías se sugiere controlar:
 - Control de origen de los alimentos y su transporte.
 - El registro sanitario del proveedor.
 - La marca de salubridad según el producto
 - Control visual de las características organolépticas (color, olor, textura, firmeza).
 - Integridad de los envases
 - Temperatura del Producto (refrigerados y congelados).

IX. Pautas de Limpieza y Desinfección

Limpieza: La eliminación de la suciedad visible, tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasas presentes en las superficies mediante el uso de agua, detergentes, cepillos, etc.

Desinfección: La reducción del número de microorganismos presentes en las superficies, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.

Como consideración general la SADI destaca que, dada la conformación de las membranas del virus, el agua y detergente son adecuados para inactivar el virus siempre que se realice la apropiada fricción y se elimine todo material o suciedad visible.

Consideraciones generales en la limpieza de espacios gastronómicos

- Limpiar y desinfectar frecuentemente pisos y paredes de cocina y sanitarios durante y finalizado el servicio, utilizando para ello cloro y derivados.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Lavar y desinfectar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida las que al finalizar el servicio no se haya utilizado pero haya podido estar en contacto con las manos de las y los clientes.
- En área de cocina, limpiar y desinfectar, al menos tres veces al día, los mangos, las asas, los picaportes y manijas de puertas y los grifos e interruptores que entran frecuentemente en contacto con las manos del personal de cocina y de camareras y camareros.
- Limpiar y desinfectar las superficies del sanitario al menos cuatro veces al día y según la frecuencia del uso.

Técnica de Limpieza de superficies

Limpieza húmeda sugerida por Ministerio de Salud de la Nación

- Utilizar trapo o paño. Aplicar la técnica de “doble balde y doble trapo”: la forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapo o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc).
- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Método de Desinfección de superficies

El virus SARS-coV2 puede sobrevivir en superficies de diferentes materiales, por lo que podría transmitirse a las personas a través del contacto con superficies contaminadas. Aunque esta no es considerada la principal forma de propagación del virus.

Diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, llaves, etc.

- La desinfección debe realizarse diariamente y la frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas y la complementación con la ventilación de ambientes.
- Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente.
- Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente. Para la desinfección los desinfectantes domésticos más comunes registrados son efectivos. Se recomienda las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección para concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.

La OMS recomienda garantizar que los procedimientos de limpieza y desinfección ambiental se sigan de manera consistente y correcta. La limpieza a fondo de las superficies ambientales con agua y detergente y la aplicación de desinfectantes de uso común (como el hipoclorito de sodio o el alcohol etílico) son procedimientos efectivos y suficientes.



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Desinfectantes y concentraciones recomendadas

Los desinfectantes recomendados para utilizar en superficies limpias son:

- Solución de lavandina, hipoclorito de sodio al 0,1%
- Alcohol al 70%.

El documento del Ministerio de Salud de la Nación compartido describe para hipoclorito de sodio la concentración efectiva sobre SARS COV-2 es entre 0,05% y 0,5% (equivalente a 500 y 5000 ppm). La concentración de 0.5% se recomienda para superficies con alta carga de materia orgánica.

Para la limpieza ambiental de los establecimientos de atención de salud o los domicilios de pacientes con diagnóstico o sospecha de COVID-19 la OMS recomienda:

- Alcohol etílico al 70% para desinfectar equipo especializado reutilizable (por ejemplo, termómetros).
- Hipoclorito de sodio al 0,5% (equivalente de 5000 ppm) para la desinfección de superficies que se tocan con frecuencia en los hogares de personas enfermas o los establecimientos de atención de salud.

Desinfectante recomendado para usar según tipo de superficie a desinfectar (siempre sobre superficies limpias):

- Solución con lavandina: usar para pisos y superficies, no usar sobre manos.
- Alcohol al 70%: para manos y objetos de uso frecuente, electrónica, utensilios, termómetros, electrónica, mesadas, picaportes, barandas, etc.
- Peróxido de hidrógeno al 0,5%: para manos, mesadas y superficies de uso frecuente.



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Envases de alimentos: podrán usarse solución de lavandina (usar lavandina no aditivada para la preparación) concentración hipoclorito de sodio al 0,05%, alcohol al 70%.

Instrucciones para desinfección de electrónica

- Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos, elimine la contaminación visible si está presente.
- Siga las instrucciones del fabricante para todos los productos de limpieza y desinfección.
- Considere el uso de cubiertas que se puedan limpiar para la electrónica.
- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o paño embebido en solución de alcohol que contengan al menos 70% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Instrucciones para limpieza y desinfección de envases de alimentos

- Para el almacenamiento de los alimentos, recordar siempre que antes de guardarlos, deberán limpiarse envase por envase.
- Reforzar las pautas sobre el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos después de manipular los envases de alimentos, después de retirar los alimentos del envase, antes de preparar los alimentos para comer y antes de comer.

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Si se quiere realizar limpieza y desinfección de los envases puede seguirse los siguientes pasos sugeridos por el Ministerio de Salud de la Nación:

- Esto puede realizarse con un paño húmedo embebido en una solución desinfectante (ver apartado desinfectantes recomendados según superficie a desinfectar y tablas de concentraciones sugeridas).
 - Debe tenerse la precaución de lavar el paño, enjuagarlo y volver a cargarlo con desinfectante a medida que se van limpiando los envases de los alimentos.
- X. Detección de un caso en un establecimiento
- Se tomarán en consideración las recomendaciones que el Ministerio de Salud tiene a disposición del público en su página web [Coronavirus | Argentina.gob.ar](https://www.argentina.gob.ar/coronavirus) de actualización periódica, incluyendo las recomendaciones más actuales y adaptadas a las circunstancias cambiantes.
 - Se debe aplicar un protocolo de actuación en caso de detección de posibles personas infectadas o de personas que hayan estado en contacto con las primeras.
 - Si se empieza a tener síntomas compatibles con la enfermedad (tos, fiebre, sensación de falta de aire, etc.), se recomienda dar aviso al 911. Hasta que intervengan las autoridades sanitarias, deberán extremarse las medidas de higiene respiratoria (taparse con el codo flexionado la boca al toser o estornudar...), lavado de manos y distanciamiento social (evitar contacto o cercanía a otras personas). Se deberá llevar mascarilla quirúrgica.



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- La empresa procederá a su notificación al servicio de prevención para que éste adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Salud.

Preguntas Frecuentes

- Preguntas frecuentes sobre SARS-COV2 y enfermedad por coronavirus (COVID-19) (MSAL):

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes>

Fuentes y enlaces de interés

- Información sobre el COVID-19, recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación

(MSAL) y medidas de prevención:

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/cuidarnos>

- Informe diario sobre situación de Covid-19 en Argentina, Ministerio de Salud de la Nación:

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/informe-diario>

- Medidas de protección básicas contra el nuevo coronavirus OMS:

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>



Comité Operativo de Emergencia

RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Organización Mundial del Turismo, COVID 19

<https://www.unwto.org/tourism-covid-19>

<https://www.unwto.org/es/healing-solutions-tourism-challenge>

- Organización Mundial de la Salud, Viajes Internacionales y Salud

https://www.who.int/ith/2019-nCoV_advice_for_international_traffic-rev/es/

<https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus/coronavirus>

<https://www.who.int/es>

- U.S FOOD & DRUG Administration, Inocuidad de los alimentos y la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19)

<https://www.fda.gov/food/food-safety-during-emergencies/food-safety-and-coronavirus-disease-2019-covid-19>

- European Food Safety Authority

<https://www.efsa.europa.eu/es>

- Food Industry Association, Recursos Coronavirus

<https://www.fmi.org/food-safety/coronavirus>

<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>



RESOLUCIÓN N° 28

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- Medidas recomendadas en espacios de atención al público (MSAL):

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

- Medidas recomendadas para la manipulación higiénica de los alimentos (MSAL):

<https://www.argentina.gob.ar/covid-19-recomendaciones-para-la-manipulacion-higienica-de-alimentos>

- Carpeta con mensajes de prevención de Covid-19 de RENAPRA:

https://drive.google.com/drive/folders/1ICpZGIDDFq4_Z-O0Wm5iFtdzd0vuTlrv

- Materiales y afiches para población para descargar MSAL:

http://www.msal.gob.ar/index.php?filter_problematika=92&filter_soporte=0&palabra_clave=&option=com_rvc_contenidos

- Materiales y afiches de comunicación a la población OPS:

<https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>

Actualizaciones en vivo

- OMS: brote de la enfermedad por coronavirus (COVID-19)
- OMS: Panel de situación
- CDC: enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19)
- OMT COVID-19: Poner a las personas primero
- Global Rescue: Actualizaciones diarias de Coronavirus
- Mapa del COVID-19
- ANMAT <https://www.argentina.gob.ar/anmat>



RESOLUCIÓN N° 28
COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

- EFSA (Autoridad Sanitaria Europea de Seguridad Alimentaria)
<https://www.efsa.europa.eu/es/news/coronavirus-no-evidence-food-source-ortransmission-route>)
- FAO, <http://www.fao.org/2019-ncov/es/>

POSADAS
Jose Matias
Secretario General de la Gobernación

VILLADA Ricardo
Guillermo
Ministro de Gobierno, Derechos
Humanos, Trabajo y Justicia

MEDRANO DE LA
SERNA Josefina
Ministra de Salud Pública

PEÑA Mario
Ministro de Turismo y Deportes

Casa Central:

Av. Belgrano 1349 - 4400 - Salta - Tel./Fax.: 0387 4214780
mail: boletinoficial@boletinoficialsalta.gov.ar
Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 13.00 hs.

Of de Servicios - Ciudad Judicial:

Av. Memoria, Verdad y Justicia s/n - P. Baja
mail: boletinoficial@boletinoficialsalta.gov.ar
Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 12.30 hs.

Diseño Gráfico: Gabriela Toledo Giménez



BOLETÍN OFICIAL
SALTA

   @boletinsalta

www.boletinoficialsalta.gob.ar