



---

## COLEGIOS/CONSEJOS VETERINARIOS GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ACTAS DE CONSTATACIÓN

---

1. Si al realizar una inspección, el inspector de la Entidad detectara alguna irregularidad, realizará un acta de constatación especificando la falta detectada.
  2. En el acta se asentarán al menos los siguientes datos:
    - a. Dirección del establecimiento.
    - b. Nombre y Apellido del propietario.
    - c. Si el establecimiento está o no inscripto en el Colegio/Consejo Veterinario.
    - d. Nombre y Apellido del Director Técnico, y número de matrícula (en caso de no ser esta la irregularidad detectada).
    - e. Descripción lo más detallada posible de lo detectado.
  3. Si se le impidiera el acceso al local, o se le negaran al inspector datos en relación con alguna no conformidad hallada, el mismo dejará constancia en el acta de tal circunstancia, y tomará nota del domicilio del local y su nombre de fantasía si lo tuviere.
  4. Las actas de constatación serán remitidas por los respectivos Colegios/Consejos Veterinarios a la Dirección Nacional de Agroquímicos, Productos Veterinarios y Alimentos del SENASA, pudiéndose adelantar su contenido vía correo electrónico.
  5. Cuando corresponda, la DNAPVyA comunicará a los laboratorios titulares de productos veterinarios, que se abstengan de venderle productos veterinarios al local involucrado, y que informen lo mismo a su cadena comercial.
  6. Si fuese el caso, la DNAPVyA podrá ordenar que a través de la Dirección Regional de SENASA correspondiente a la jurisdicción, se realice la interdicción y/o decomiso de los productos veterinarios implicados.
  7. No obstante ello, la DNAPVyA iniciará las actuaciones administrativas correspondientes a los fines de determinar las penalidades que correspondan.
-