

# Acuse de recibo



**Cantabria Brand Representative, Srl.**  
**C/5ta, Esq. B Urbanización Tropical.**

**Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**  
**B&S**

**Dpto. de Compras y Contrataciones.**

**Sobre:**

**Oferta Técnica (Sobre A)**



**COPIA**

**Referencia del proceso: OISOE B&S-CCC-CP-2019-0004**

**Acuse de recibo**



**Cantabria Brand Representative, Srl.  
C/5ta, Esq. B Urbanización Tropical.**

**Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado  
B&S**

**Dpto. de Compras y Contrataciones.**

**Sobre:**

**Oferta Técnica (Sobre A)**



**Referencia del proceso: OISOE B&S-CCC-CP-2019-0004**



### FICHA TECNICA

Referencia del Proceso: OISOE B&S-CCC-CP-2019-0004

Descripción de los Bienes y/o Servicios:

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá suministrar la cantidad y tipo de almuerzos y cenas, que detalla la presente ficha técnica, en los días y horarios aquí establecidos, cuidando siempre que los alimentos que entreguen sean lo más natural posible, frescos y con una adecuada manipulación en cuanto a su elaboración y presentación. Tendrá que entregar cenas y almuerzos (ambas en el horario del almuerzo) en el domicilio de la Entidad Contratante, como se describe en el siguiente cuadro por un periodo de doce (12) semanas:

Hora de entrega	Concepto	Días de la semana	Cantidad de servicios por día	Cantidad de días	Totales durante (3 meses o 12 Semanas)/o hasta que termine las cantidades solicitadas
12:15 p.m.	Almuerzos	Lunes a Viernes	215	66	14190

12:15 p.m.	Almuerzos	Sábados, Domingos y días feriados	25	28	700
12:15 p.m.	Cenas	Lunes a Viernes	44	66	2,904
12:15 p.m.	Cenas	Sábados, Domingos y días feriados	20	28	560

Resultados o Productos Esperados:

Recibir un producto conforme al menú establecido en la presente ficha técnica, el cual deberá ser de calidad, entregado a tiempo y en condiciones adecuadas.

### 2.10.1 Menú para "Almuerzos":

<u>Almuerzos</u>				
Días de la semana	Opción 1	Opción 2	Opción 3	Opción 4 (Dietético)
<b>Lunes</b>	*Sancocho + porción de Arroz Blanco.	*Arroz Blanco + porción de (habichuelas o guandules) + porción de carne (pollo frito muslo y pechuga o res guisada) + porción de ensalada (verde o rusa)	*Mangú de (plátano maduro o yautía) + porción de 8 oz. de (Pechuga de pollo o Pescado) + porción de ensalada (verde o hervida)	*Pechuga a la plancha o porción 8 oz. de pescado + porción ensalada (verde o hervida)
<b>Martes</b>	*Arroz (blanco o con maíz) + porción de carne (pollo guisado o chuleta) + porción de ensalada (verde o rusa) + 2 torreja de berenjenas.	*Mangú de (plátano maduro o yautía) + porción de 8 oz. de (Pechuga de pollo o Pescado) + porción de ensalada (verde o hervida)	*Sancocho + porción de Arroz Blanco.	*Ensalada cesar con pollo + porción de crema de auyama.
<b>Miércoles</b>	*Locrio de pollo + 2 Arepitas de	*Porción de (lasagna de	*Mangú de (plátano maduro	*Plátano maduro al horno

	yuca + porción de ensalada (hervida o de coditos)	Pollo o pastelón de plátano maduro) + 2 Arepitas de yuca + porción de ensalada (hervida o de coditos)	o yautía) + porción de 8 oz. de (Pechuga de pollo o Pescado) + porción de ensalada (verde o hervida)	+ porción de 8 oz. (pechuga de pollo o pescado) + porción ensalada verde con aguacate y lechuga.
<b>Jueves</b>	*Sancocho de Habichuela + porción de Arroz Blanco.	*Arroz (blanco o con fideos) + porción de carne (fajita de pollo o pollo horneado o cerdo guisado)+ porción de ensalada (verde o rusa)	*Porción de Lasagna de Pollo + Plátano maduro al horno + porción de ensalada (hervida o de coditos)	*Wrap de Pollo y vegetales + porción de papas fritas.
<b>Viernes</b>	*Arroz con fideos + porción de carne (pechuga a la plancha o cerdo guisado) + 2 Arepitas de Yuca + porción de ensalada (hervida o de coditos)	*Porción de (Lasagna de Pollo o Pastelón de Plátano Maduro) + 2 Arepitas de Yuca + porción de ensalada (verde o rusa)	*Mangú de (plátano maduro o yautía) + porción de 8 oz. de (Pechuga de pollo o Pescado) + porción de ensalada (verde o hervida)	*Plátano maduro al horno + porción de 8 oz. (pechuga de pollo o pescado) + porción ensalada verde con aguacate y lechuga.
<b>Sábados, Domingos y días Feriados.</b>	*Arroz (blanco o con maíz) + porción de carne (pollo guisado o chuleta) + porción de ensalada (verde o rusa) + 2 torreja de berenjenas.	*Mangú de (plátano maduro o yautía) + porción de 8 oz. de (Pechuga de pollo o Pescado) + porción de ensalada (verde o hervida)	*Porción de (Lasagna de Pollo o Pastelón de Plátano Maduro) + 2 Arepitas de Yuca + porción de ensalada (verde o rusa)	*Ensalada cesar con pollo + porción de crema de auyama.

**2.10.2 Menú para "Cenas":**

<b>CENA</b>				
<b>Días de la semana</b>	<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>	<b>Opción 4 (Dietético)</b>
<b>Lunes</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de queso frito + porción de (salami de calidad o 2 huevos fritos)	*Sándwich de 7 pulgadas con (jamón, queso, tomate y lechuga) + porción de papas fritas.	*Hot Dog con (kétchup, mayonesa y queso fundido) + porción de papas fritas.	*Wrap de jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga + porción de papas fritas.
<b>Martes</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de queso frito + porción de (salami de calidad o 2 huevos fritos)	*Hamburguesa de 8 oz. de carne con (carne de res, queso, lechuga y tomate) + porción de papas fritas.	*Pica pollo de 2 piezas (Pechuga y muslo) + porción de (papas o tostones)	*Crema de Auyama + porción de pan pita + pechuga a la plancha de 6 oz.
<b>Miércoles</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de queso frito + porción de (salami de calidad o 2 huevos fritos)	*Sándwich de 7 pulgadas con (jamón, queso, tomate y lechuga) + porción de papas fritas.	*Pica pollo de 2 piezas (Pechuga y muslo) + porción de (papas o tostones)	*Pechuga a la plancha o porción 8 oz. de pescado + porción ensalada hervida.

<b>Jueves</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de	*Hot Dog con (kétchup, mayonesa y queso fundido) + porción de papas fritas.	*Hamburguesa de 8 oz. de carne con (carne de res, queso, lechuga y tomate) +	*Wrap de Pollo y vegetales + porción de papas fritas
---------------	--	---	--	--

<b>Viernes</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de queso frito + porción de (salami de calidad o 2 huevos fritos)	*Hot Dog con (kétchup, mayonesa y queso fundido) + porción de papas fritas.	*Pica pollo de 2 piezas (Pechuga y muslo) + porción de (papas o tostones)	*Ensalada cesar con pollo + porción de crema de auyama.
<b>Sábados, Domingos y días Feriados.</b>	*Porción de puré (yuca o plátano verde o plátano maduro o papa) + porción de queso frito + porción de (salami de calidad o 2 huevos fritos)	*Sándwich de 7 pulgadas con (jamón, queso, tomate y lechuga) + porción de papas fritas.	*Hamburguesa de 8 oz. de carne con (carne de res, queso, lechuga y tomate) + porción de papas fritas.	*Wrap de jamón cocido, queso, mayonesa y lechuga + porción de papas fritas.

Observaciones: -

Todas las opciones de cena incluyen jugos naturales, refrescos, leche blanca o leche con chocolate. -  
 Todos los ingredientes utilizados para la elaboración de los almuerzos y cenas deben ser frescos y de calidad.

2.11 Coordinación, Supervisión y entrega El Proponente que resulte Adjudicatario, deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Servicios Generales de OISOE y laborará bajo la supervisión encargado de esta área.

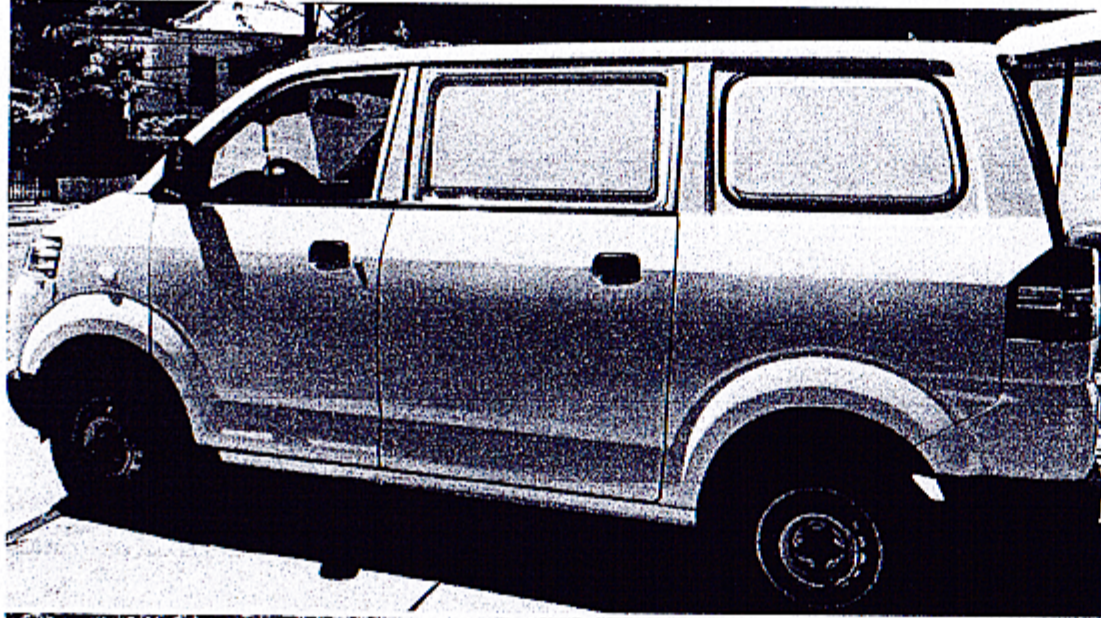
Esta supervisión deberá presentar los siguientes informes: -Informe semanal describiendo la calidad de los almuerzos y cenas suministrados.

# CANTABRIA

## Vehículos utilizados para la distribución de almuerzos

Suzuki APV 2016

Capacidad para transportar alimentos para 800 personas



Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

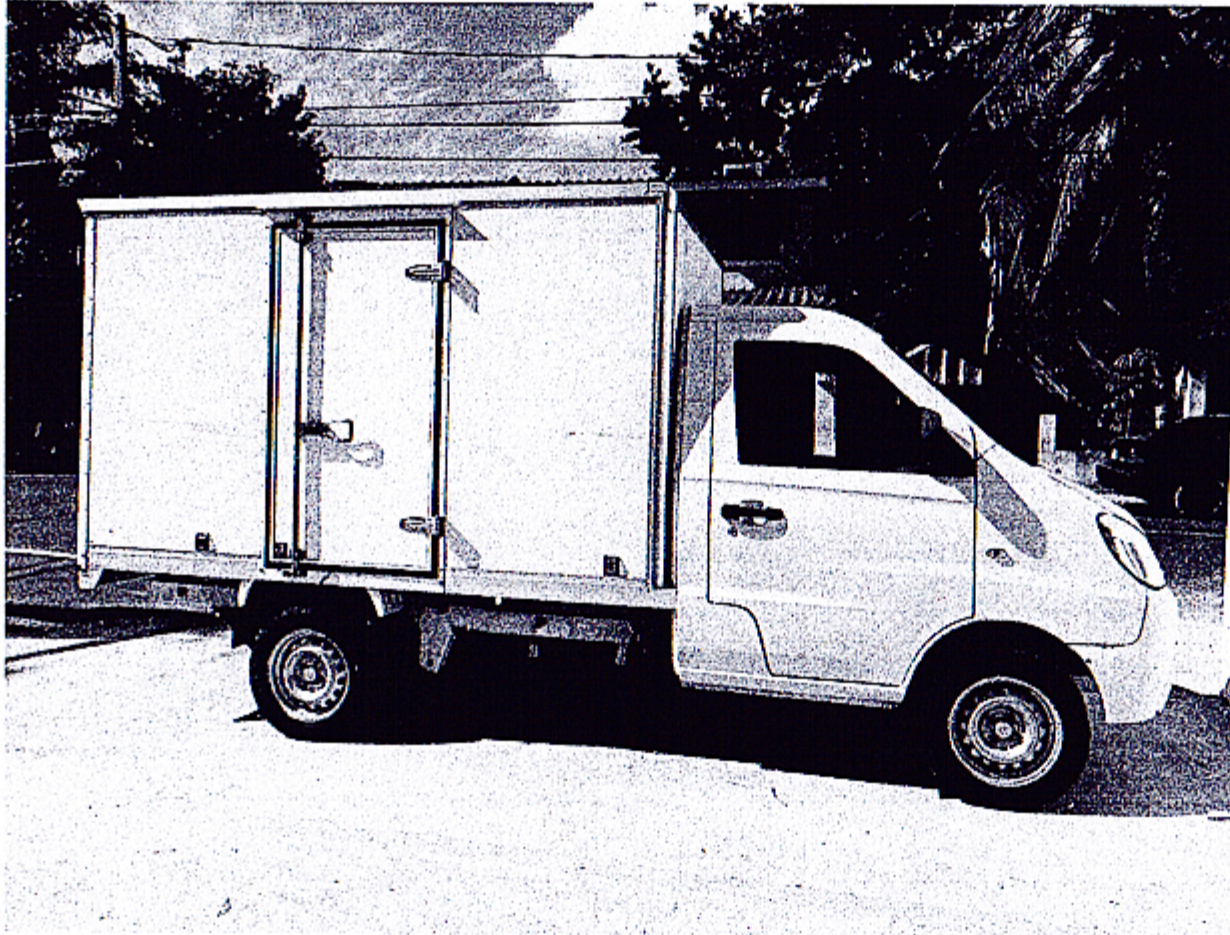
rw



# CANTABRIA

Camión Shineray 2018

Capacidad para transportar alimentos para 1300 personas



**CANTABRIA**  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D

Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

HN

CANTABRIA

CANTABRIA  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D

Cocina Caliente/ Área de freír



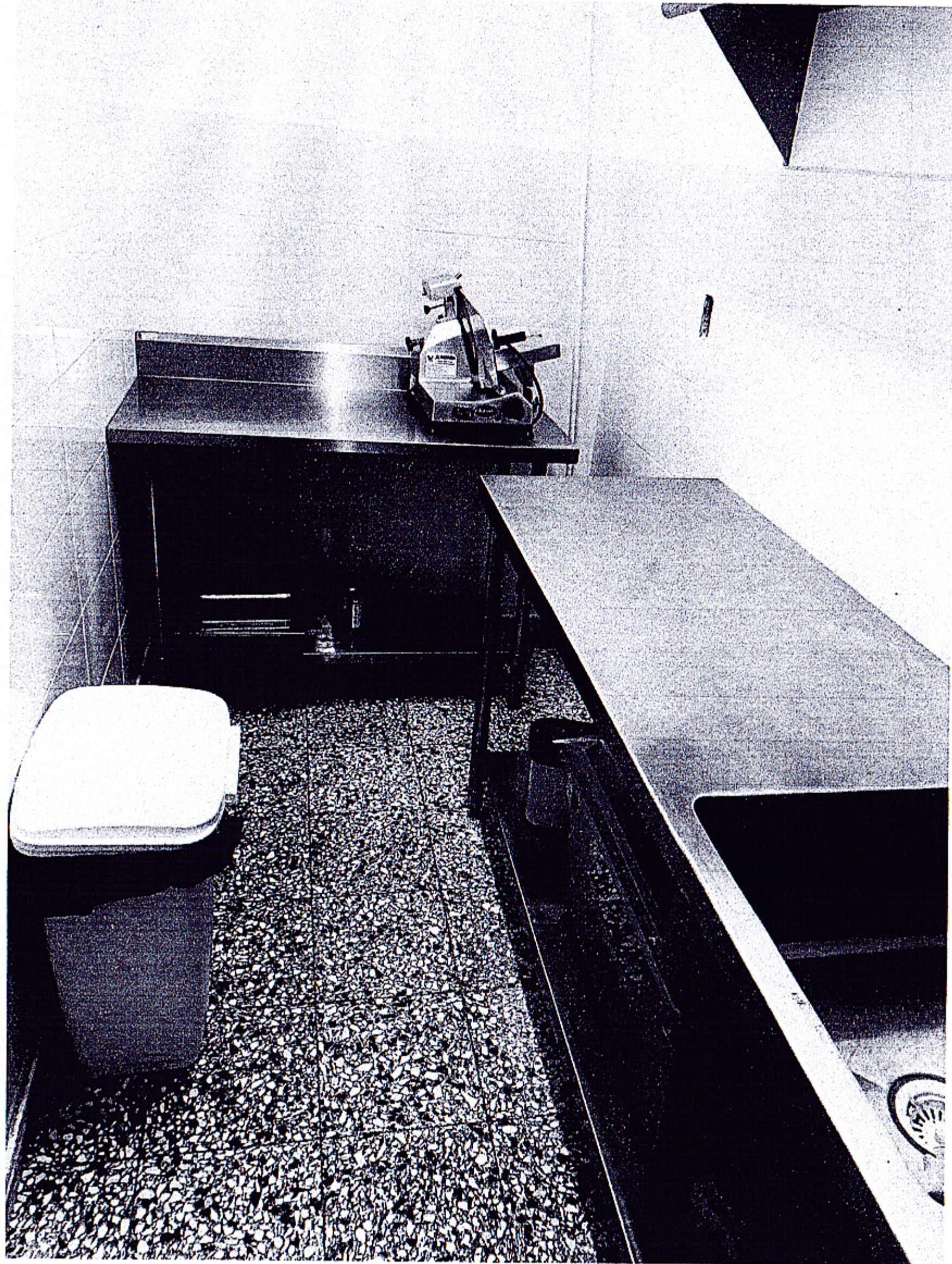
Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

CANTABRIA  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D

MW

# CANTABRIA

Área de Pantry



Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762



# CANTABRIA

Área de Empaque



Área de Almacén

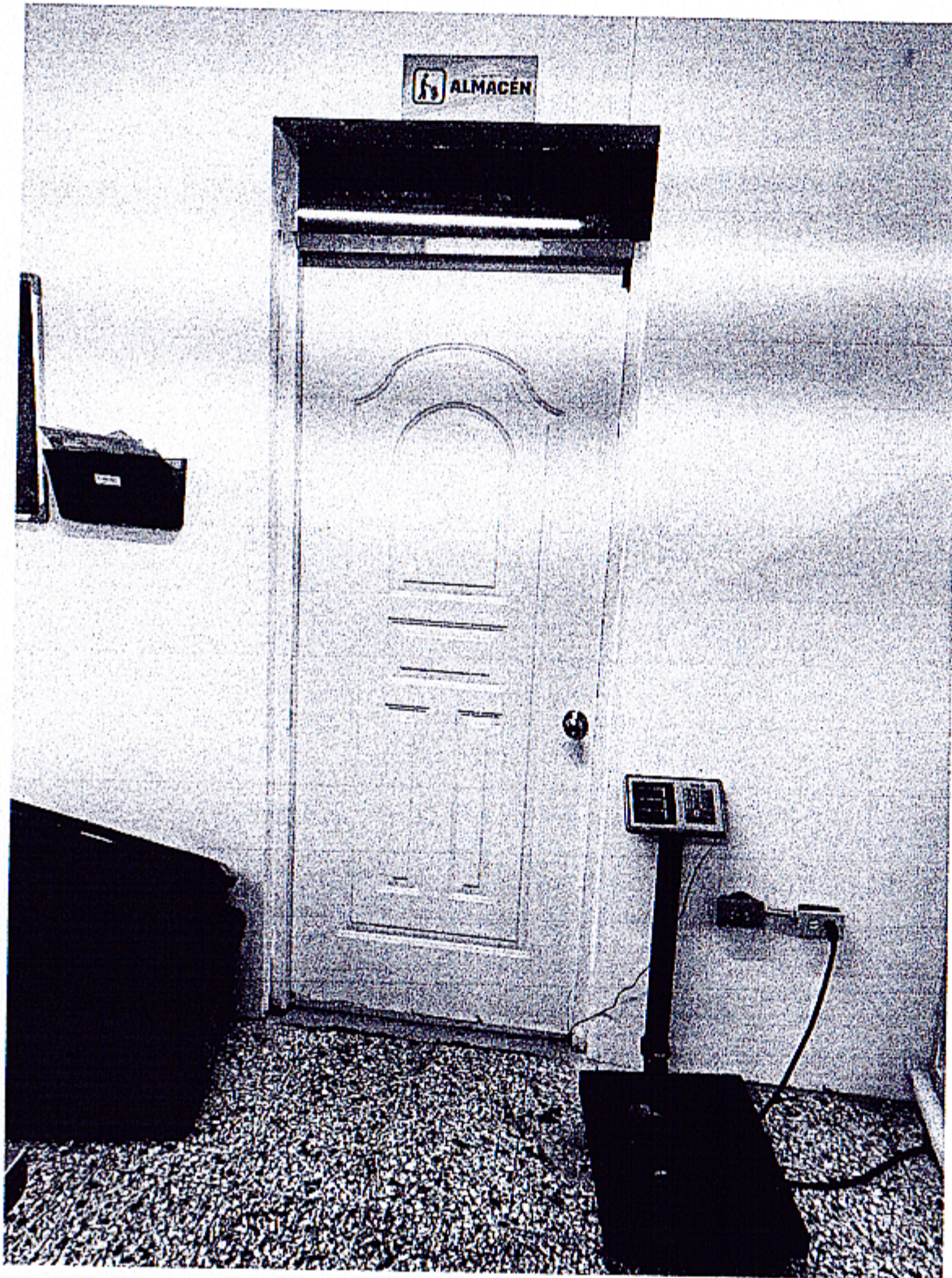


CANTABRIA  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D.

12/13

Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

# CANTABRIA



Área de Cuarto Frio



CANTABRIA  
RNC 130627878 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D.

*ms*

# CANTABRIA

Área de Lavado de manos dentro del área de preparación de alimentos



CANTABRIA  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D.

kw

# CANTABRIA

Área de lavado de manos fuera



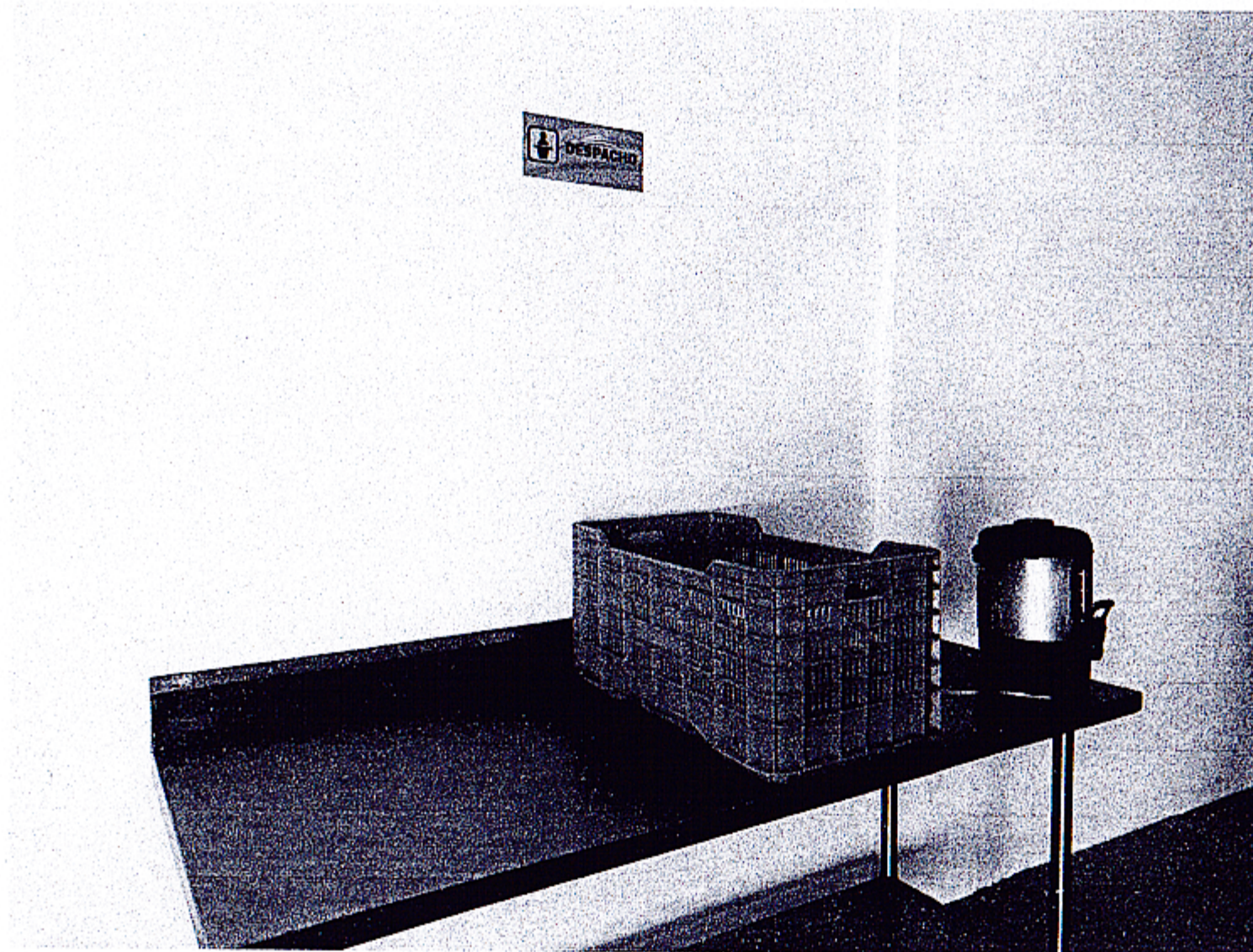
CANTABRIA  
RNC 130637978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D

Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

KW

# CANTABRIA

Cocina  
Área de Despacho



Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

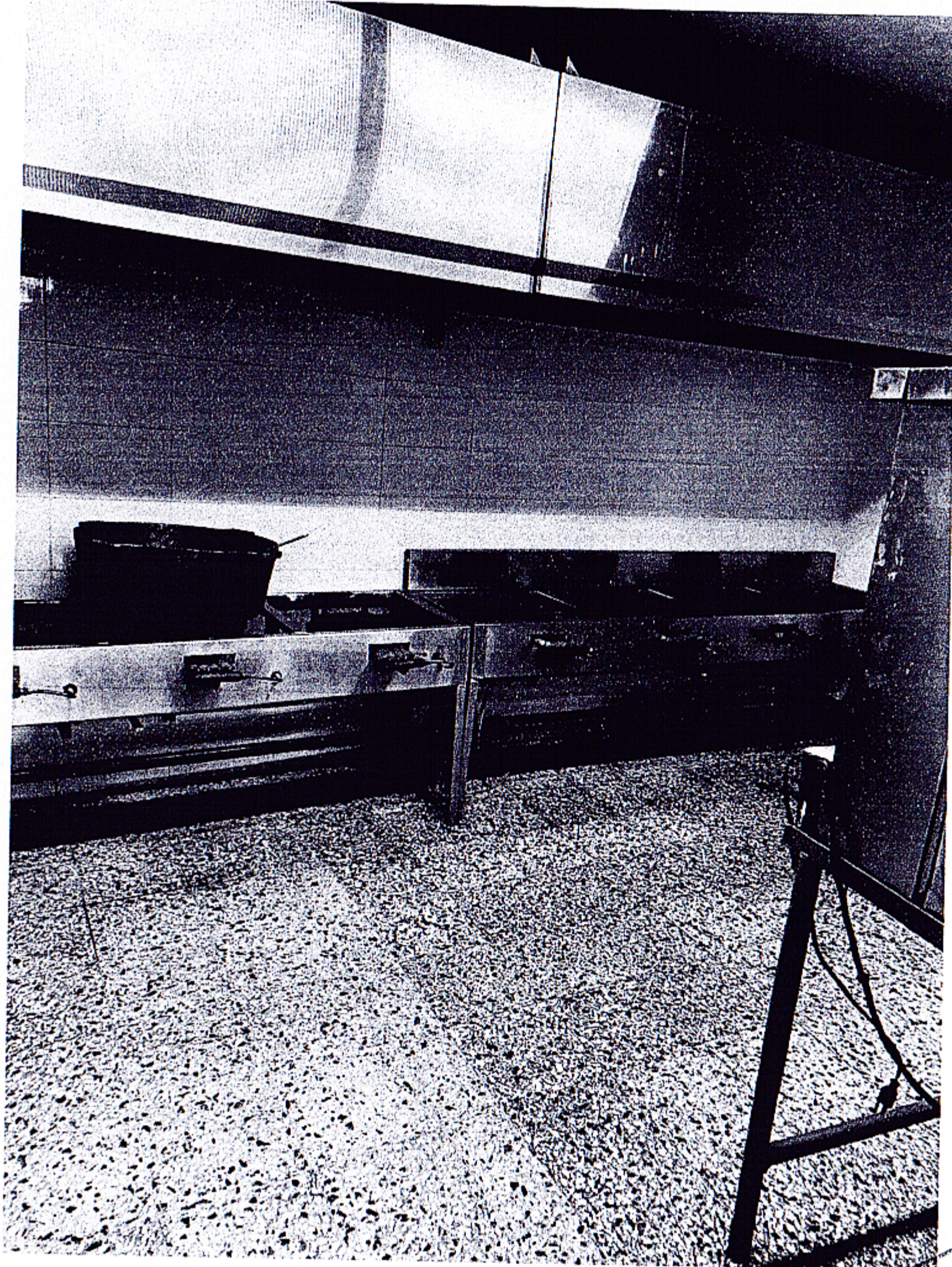
CANTABRIA  
RNC 130567978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D.

MM



# CANTABRIA

Área de Cocina Caliente



Calle 5 No.8 Esq. B Urb. Tropical Santo Domingo 809-682-2762

HW



Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del  
Estado B&S

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:  
  
No.
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:  
SUMINISTRO DE ALMUERZO Y CENA PARA LAS ÁREAS DE SERVICIOS GENERALES, SEGURIDAD Y MENSAJERÍA DE LA INSTITUCIÓN. OISOE B&S-CCC-CP-2019-0004.
- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Manuel Nuñez ,en calidad de Gerente General, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL.

Firma

Sello



(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



11 de abril de 2019

Página 1 de 1

Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado  
B&S

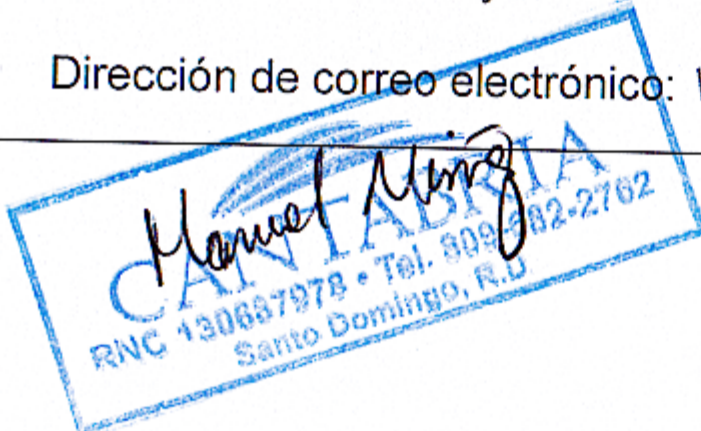
## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL.

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL.</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: <i>130687978</i>
4. RPE del Oferente: <i>12603</i>
5. Domicilio legal del Oferente: <i>C/ 5ta, Esq. B Urbanización Tropical.</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>Manuel Nuñez</i> Dirección: <i>C/ Hermanas Roque no. 01</i> Números de teléfono y fax: <i>809-682-2762 Ext. 226/ 829-471-6004</i> Dirección de correo electrónico: <i>Ventas@cantabriabr.com</i>







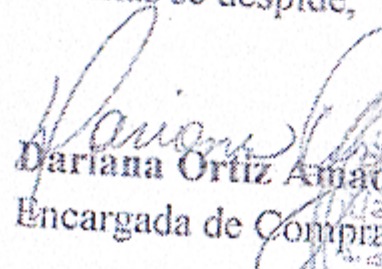
28 Febrero 2019  
Santo Domingo, D.N




**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa Cantabria Brand Representative SRL, bajo el registro de proveedor del estado RPE 12603 y RNC 130687978, nos brinda el servicio de Almuerzo. Recibíamos de 50 a 60 almuerzos diariamente para los colaboradores de la institución.

Sin más se despide,

  
Dariana Ortiz Amador  
Encargada de Compras y Contrataciones



**COPIA**



Ministerio de Educación  
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia


"Año de Fomento a la Vivienda"

## CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos que el suplidor CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, ejecutó para nuestra Institución dos (2) contratos (INAIPI-UR-04-2015-175 e INAIPI-UR-04-2016-236) por un monto total de RD\$45,555,692.21, de suministro y distribución de raciones de alimentos procesados para el desayuno y almuerzo de 17 Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI), desde el día dos (2) de noviembre del año 2015 hasta el primero (01) de julio del año 2016.

Dada en Santo Domingo, a los veintiocho (28) días del mes de Julio del año dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

  
Alexandra Santalices  
Directora



Ave. Bolívar esq. Nicolás de Bari No. 61, Sector La Esperilla. Distrito Nacional.  
(809) 545-5147 info@inaipi.gob.do www.inaipi.gob.do



Santo Domingo, D.N.  
20 de Junio del 2017

A quien pueda interesar

Por este medio certificamos que el suplidor Cantabria Brand Representative SRL nos suplió los servicios de Refrigerio, Almuerzo y Montaje en las fechas 22, 23,24 ,25 de Marzo del 2017 y estamos muy satisfechos con su eficiencia y puntual entrega.

Dada en Santo Domingo, a los Veinte (20) días del mes de Junio del año dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

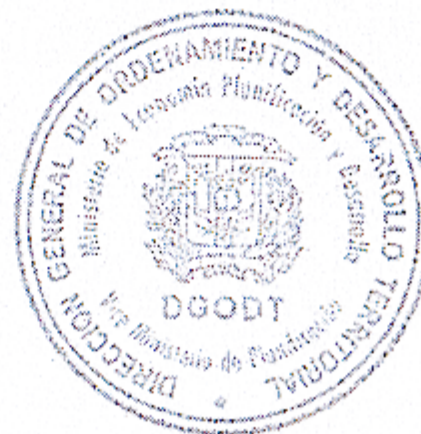


Lic. Elba María Santos Sánchez

Enc. Administrativa y Financiera

Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial

DGODT





"Año de la Innovación y la Competitividad"

08 de enero 2019  
Santo Domingo, D.N.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa **CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL.**, bajo el Registro de Proveedor del Estado RPE-12603 y RNC-130687978, forma parte de nuestra lista de proveedores y hemos recibido sus servicios de manera satisfactoria.

Sin otro particular, se despide,

Muy atentamente,



Lauribel Cepeda Martinez  
Enc. Depto. de Compras y Aprovisionamiento, DGA

A Quien Pueda Interesar

Por este medio hacemos constar que hemos recibido los servicios de Refrigerios, por parte de Cantabria Branda Representative SRL, y estamos muy satisfechos con su eficiencia y puntual entrega.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, a los (24) días del mes de noviembre de 2017.

Atentamente,



Lisanka Lora  
Encargada Interina de Recursos Humanos.



*Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña*  
*Rectoría*

*"Año del Desarrollo Agroforestal"*

Santo Domingo, D.N.  
15 de noviembre del 2017

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Por este medio, el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), desde su División de Compras y Contrataciones, recomienda los servicios de CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL. RNC - 130687978. Esta empresa ha brindado sus servicios al Instituto en suplirnos lo siguiente: Servicios de Refrigerios, almuerzos y de montaje a nuestra institución. Los mismos se han recibido de manera satisfactoria.

Sírvase esta comunicación como una Carta de Recomendación para los servicios de CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL.

Sin más por el momento:

  
Layna M. Santana  
Coordinadora de Compras y Contrataciones  
Layna.santana@isfodosu.edu.do  
809-482-3797 ext. 263





MINISTERIO DE  
SALUD PÚBLICA

VMGC Viceministerio de la  
Garantía de Calidad



Año del Fomento a la Vivienda

### CERTIFICACIÓN

Por medio la presente, hacemos constar, que hemos recibido conforme de, CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, SRL, Servicios de Refrigerios para ochenta (80) personas que participaron en el "Acto de Socialización y Puesta en Circulación de la Guía Técnica de Bioseguridad en Laboratorio Clínico", el día 27/10/2016.

Dado en Santo Domingo, República Dominicana, a los Veinte ocho (28) días del mes de Octubre del año 2016.

  
Lic. Daniel Inoa

Enc. De la Unidad Administrativa VMGC



DI/fmg



Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández, Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional.  
Tel. 809-541-3121 Ext. 1400 [www.salud.gob.do](http://www.salud.gob.do)



**BAUSSER**  
G L O B A L

RNC 131446213

13 Marzo, 2019  
Santo Domingo, R.D.

Señores  
Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado B&S  
Ciudad

Por medio de la presente certificamos que Cantabria Brand Representative, Srl con RNC 130687978 nos brinda servicios de almuerzos diarios desde el año 2016.  
Quedamos a la orden ante cualquier inquietud,

Atentamente,



**COPIA**



República Dominicana

**Ministerio de Industria Comercio y Mipymes  
INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)**

No.004-2019

**COPIA**

**CERTIFICACION**

El Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), certifica que la empresa **CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, S.R.L.**, ubicada en la Calle 5, No. 8, Urbanización Tropical, Santo Domingo, República Dominicana, cumple con los requisitos exigidos en la norma **NORDOM 646. Higiene de los Alimentos. Prácticas de Higiene para los alimentos Procesados y Cocinados** utilizados en los servicios de comidas para colectividades.

Esta certificación mantendrá su vigencia, siempre y cuando se tomen las medidas preventivas previstas en las normativas, reglamentaciones y disposiciones vigentes. En caso contrario, el INDOCAL, se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente Certificación y realizar supervisiones periódicas de vigilancia. La misma no da derecho al uso de las marcas de conformidad del INDOCAL.

Esta Certificación se expide a solicitud de la parte interesada. La misma es válida por un año (1) a partir de la fecha de su expedición. Dada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los veinte y cuatro (24) días del mes de enero del año Dos Mil Diecinueve (2019).



**ING. MANUEL GUERRERO**

Director General

**NOTA: ESTA CERTIFICACION NO IMPLICA JUICIO SOBRE ACTIVIDADES QUE NO ESTÉN RELACIONADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO. NO INCLUYE LAS ACTIVIDADES**

**DE DISTRIBUCION POSTERIORES A LA ENTREGA.**

Calle Oloff Palme Esq. Av. Núñez de Cáceres, San Gerónimo, Santo Domingo, República Dominicana. T.: (809) 686-2205 F.: (809)688-3843 Email: indocal@indocal.gob.do





**COPIA**

## Registro de Proveedores del Estado Constancia de Inscripción

RPE 12603

**Fecha de Registro:** 04/05/2010

**Fecha Actualización:** 10/01/2019

**Razon Social:** Cantabria Brand Representative, SRL

**No. Documento:** RNC - 130687978

**Ocupación:**

**Clasificación Proveedor:** Bienes, Servicios

**Certificación MIPYME:** SI

**Clasificación Empresa:** Mediana empresa

**Registro de Beneficiario:** SI

**Domicilio:** Calle 5, 8, Urb. Tropical  
Distrito Nacional - REPUBLICA  
DOMINICANA

**Estado:** ACTIVO

**Motivo:**

**Persona de Contacto:** Manuel Francisco Núñez  
Hernandez

**Observaciones:**

### Actividad Comercial Clasificación Anterior:

00002 Ferreteria y pintura | 00004 Alimentos y bebidas | 00013 Deporte y recreacion | 00014 Equipo medico y laboratorio |  
00015 Construccion y edificacion | 00016 Consultoria | 00017 Suministro de oficina | 00020 Imprenta y publicaciones | 00021  
Equipos e insumos de informática | 00025 Muebles y equipos de oficina | 00026 Muebles y mobiliario |

### Actividad Comercial Clasificación según Resolución 33/2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
11100000	Minerales, minerales metálicos y metales	51110000	Agentes antitumorales
11110000	Tierra y piedra	51120000	Medicamentos cardiovasculares
14110000	Productos de papel	51130000	Medicamentos hematólogos
20100000	Maquinaria y equipo de minería y explotación de canteras	51140000	Medicamentos para el sistema nervioso central
20110000	Equipo de perforación y explotación de pozos	51150000	Medicamentos para el sistema nervioso autónomo
20120000	Equipo para perforación y exploración de petróleo y gas	51160000	Medicamentos que afectan al sistema respiratorio
20140000	Equipo de producción y operación de petróleo y gas	51170000	Medicamentos que afectan al sistema gastrointestinal



21100000	Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y paisajismo	51180000	Hormonas y antagonistas hormonales
22100000	Maquinaria y equipo pesado de construcción	51190000	Agentes que afectan el agua y los electrolitos
23100000	Maquinaria para el procesamiento de materias primas	51200000	Medicamentos inmunomoduladores
23110000	Maquinaria para el procesamiento de petróleo	51210000	Categorías de medicamentos varios
23120000	Maquinaria y accesorios de textiles y tejidos	51240000	Fármacos que afectan a los oídos, los ojos, la nariz y la piel
23130000	Maquinaria y equipos lapidarios	55100000	Medios impresos
23140000	Maquinaria de reparación y accesorios para marroquinería	56100000	Muebles de alojamiento
23150000	Maquinaria, equipo y suministros de procesos industriales	60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
23160000	Máquinas, equipo y suministros para fundición	70170000	Desarrollo y vigilancia de recursos hidráulicos
23170000	Maquinaria, equipo y suministros para talleres	71160000	Servicios de gerencia de proyectos en pozos de petróleo y gas
23180000	Equipo industrial para alimentos y bebidas	73150000	Servicios de apoyo a la fabricación
23190000	Mezcladores y sus partes y accesorios	73160000	Fabricación de maquinaria y equipo de transporte
23200000	Equipamiento para transferencia de masa	77100000	Gestión medioambiental
23210000	Maquinaria de fabricación electrónica, equipo y accesorios	77110000	Protección medioambiental
23220000	Equipo y maquinaria de procesamiento de pollos	77120000	Seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación
23230000	Equipo y maquinaria de procesamiento de madera y aserrado	77130000	Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de contaminantes
24100000	Maquinaria y equipo para manejo de materiales	80100000	Servicios de asesoría de gestión
25120000	Maquinaria y equipo para ferrocarril y tranvías	80110000	Servicios de recursos humanos
26120000	Alambres, cables y arneses	80120000	Servicios legales

27120000	Maquinaria y equipo hidráulico	80140000	Comercialización y distribución
27130000	Maquinaria y equipo neumático	80150000	Política comercial y servicios
30110000	Hormigón, cemento y yeso	80160000	Servicios de administración de empresas
30120000	Carreteras y paisaje	81120000	Economía
30130000	Productos de construcción estructurales	81130000	Estadística
30140000	Aislamiento	81140000	Tecnologías de fabricación
30150000	Materiales para acabado de exteriores	81150000	Servicios de pedología
30160000	Materiales de acabado de interiores	82110000	Escritura y traducciones
30190000	Equipo de apoyo para Construcción y Mantenimiento	82120000	Servicios de reproducción
39120000	Equipos, suministros y componentes eléctricos	83100000	Servicios públicos
40140000	Distribución de fluidos y gas	83120000	Servicios de información
40150000	Bombas y compresores industriales	84110000	Servicios de contabilidad y auditorias
40160000	Filtrado y purificación industrial	86130000	Servicios educativos especializados
41100000	Equipo de laboratorio y científico	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
41110000	Instrumentos de medida, observación y ensayo	91100000	Aspecto personal
41120000	Suministros y accesorios de laboratorio	91110000	Asistencia doméstica y personal
42160000	Equipo de diálisis y suministros	93100000	Sistemas e instituciones políticas
42260000	Equipo y suministros post mortem y funerarios	93110000	Condiciones sociopolíticas
43210000	Equipo informático y accesorios	93120000	Relaciones internacionales

47110000	Equipo industrial de lavandería y lavado en seco
47120000	Equipo de aseo
48100000	Equipos de servicios de alimentación para instituciones
48110000	Máquinas expendedoras
48120000	Equipo de Juego o de Apostar
49170000	Equipos de gimnasia y boxeo
49200000	Equipo para entrenamiento físico
50100000	Frutas, verduras y frutos secos
50110000	Productos de carne y aves de corral
50120000	Pescados y mariscos
50130000	Productos lácteos y huevos
50150000	Aceites y grasas comestibles
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50170000	Condimentos y conservantes
50190000	Alimentos preparados y conservados ✓
50200000	Bebidas ✓
50220000	Productos de Cereales y Legumbres
51100000	Medicamentos antiinfecciosos

93140000	Servicios comunitarios y sociales
93150000	Servicios de administración y financiación pública
93160000	Tributación
93170000	Política y regulación comercial
94100000	Organizaciones laborales
94110000	Organizaciones religiosas
94130000	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos

SIGEF - 11/02/2019 15:52:07



República Dominicana  
 MINISTERIO DE HACIENDA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
 RNC: 4-01-50625-4  
 "AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"  
 CERTIFICACIÓN

COPIA

No. de Certificación: **C0219951130914**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE S R L**, RNC No. **130687978**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ADM LOCAL LA FERIA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto	
• RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA	• ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS
• ACTIVOS IMPONIBLES	• IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
• ITBIS	• OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **veintidos (22)** días del mes de marzo del año **dos mil diecinueve (2019)**.

**NOTAS:**

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

	Código de firma: C1DZ-LA6W-JC01-5532-7391-8579 sha1: gA31aUv+bGmFTI+XVLJHBT4ej78= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 C1DZ-LA6W-JC01-5532-7391-8579

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**Año de la Innovación y la Competitividad**

CERTIFICACION No. 1283932

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE S R L** con RNC/Cédula 1-30-68797-8, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE S R L** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación tiene una vigencia de 30 días, a partir de la fecha y se expide totalmente gratis sin costo alguno a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 22 días del mes de Marzo del año 2019.

  
**Sahadía E. Cruz Abreu**  
Directora  
Dirección de Asistencia al Empleador

Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:  
<http://www.tss2.gov.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

E introduzca los siguientes datos:

- Código: 1283932-P1550249-52019
- Pin: 1207



**NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA**



\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)  
\*\*\*\*\*

*Página*

\*\*\*\*\*  
EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA  
REGISTRO MERCANTIL NO. 71498SD**

\*\*\*\*\*

DENOMINACIÓN SOCIAL: CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE, S.R.L.  
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RNC: 1-30-68797-8  
FECHA DE EMISIÓN: 07/04/2010 FECHA DE VENCIMIENTO: 07/04/2020

\*\*\*\*\*

SIGLAS: NO REPORTADO  
NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA  
CAPITAL SOCIAL: 100,000.00  
MONEDA: RD\$  
FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 23/03/2010  
FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 07/07/2016  
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA  
DOMICILIO DE LA EMPRESA:  
CALLE: MUSTAFA KEMAL ATATUCK NO. 2  
SECTOR: ENS. NACO  
MUNICIPIO: SANTO DOMINGO

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

TELÉFONO (1): (809) 682-2762

TELÉFONO (2): NO REPORTADO

CORREO ELECTRÓNICO: info@cantabriabr.com

FAX: NO REPORTADO

PÁGINA WEB: NO REPORTADO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: SERVICIO, CONSTRUCCION, COMERCIO

OBJETO SOCIAL: COMERCIALIZACION DE EQUIPOS MEDICOS Y DE EJERCICIOS, PRODUCTOS FARMACEUTICOS, IMPRESOS, MATERIALES ELECTRICOS, ALIMENTOS, COMPUTADORAS, CONSTRUCCION, MOBILIARIO, MATERIAL GASTABLE Y EDUCATIVO, PROTOCOLO.

*P. 10*

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: EQUIPOS MEDICOS Y DE EJERCICIOS, PRODUCTOS FARMACEUTICOS / IMPRESOS, MATERIALES ELECTRICOS / CONSTRUCCION, COMPUTADORAS/ MOBILIARIO/ PROTOCOLO, MATERIAL GASTABLE/ EDUCATIVO

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO

\*\*\*\*\*  
SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
EURIBIADES FRANCISCO JIMENEZ ABREU	MUNICIPIO FANTINO, PROVINCIA SANCHEZ RAMIREZ	087-0002310-7	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
MILAGROS ALTAGRACIA HERNANDEZ	C/ RAFAEL A. SANCHEZ NO. 22, ENS. PIANTINI SANTO DOMINGO	001-0246367-6	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 2 de 2 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 1,000

\*\*\*\*\*  
ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
MANUEL RAMON NUÑEZ HERNANDEZ	Gerente	C/ HERMANAS ROQUE MARTINEZ NO. 1, EL MILLON SANTO DOMINGO	001-1153353-5	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 5 AÑO(S)

\*\*\*\*\*  
ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
MANUEL RAMON NUÑEZ HERNANDEZ	C/ HERMANAS ROQUE MARTINEZ NO. 1, EL MILLON SANTO DOMINGO	001-1153353-5	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)



\*\*\*\*\*  
COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

\*\*\*\*\*  
ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

\*\*\*\*\*  
TOTAL EMPLEADOS: 1

MASCULINOS: 1

FEMENINOS: NO REPORTADO

*P. 15*

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

\*\*\*\*\*  
NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE

NO. REGISTRO

CANTABRIA BRAND REPRESENTATIVE

289344

\*\*\*\*\*  
REFERENCIAS COMERCIALES

REFERENCIAS BANCARIAS

NO REPORTADO

NO REPORTADO

\*\*\*\*\*  
COMENTARIO(S)

NO POSEE

\*\*\*\*\*  
ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

\*\*\*\*\*  
ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A TRAVÉS  
DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)

\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ  
JURÍDICA CONFORME A LA LEY NO. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES.  
\*\*\*\*\*



Santiago Mejía Ortiz  
Registrador Mercantil

\*\*\* No hay nada más debajo de esta línea \*\*\*

*P. 10*

## PRESENTACION RESUMIDA DE LA EMPRESA

### Nuestro Compromiso:

Servicios de catering y eventos corporativos de experiencia única, mediante una combinación de sabor visual y real, acompañamiento y pleno cuidado en los detalles.

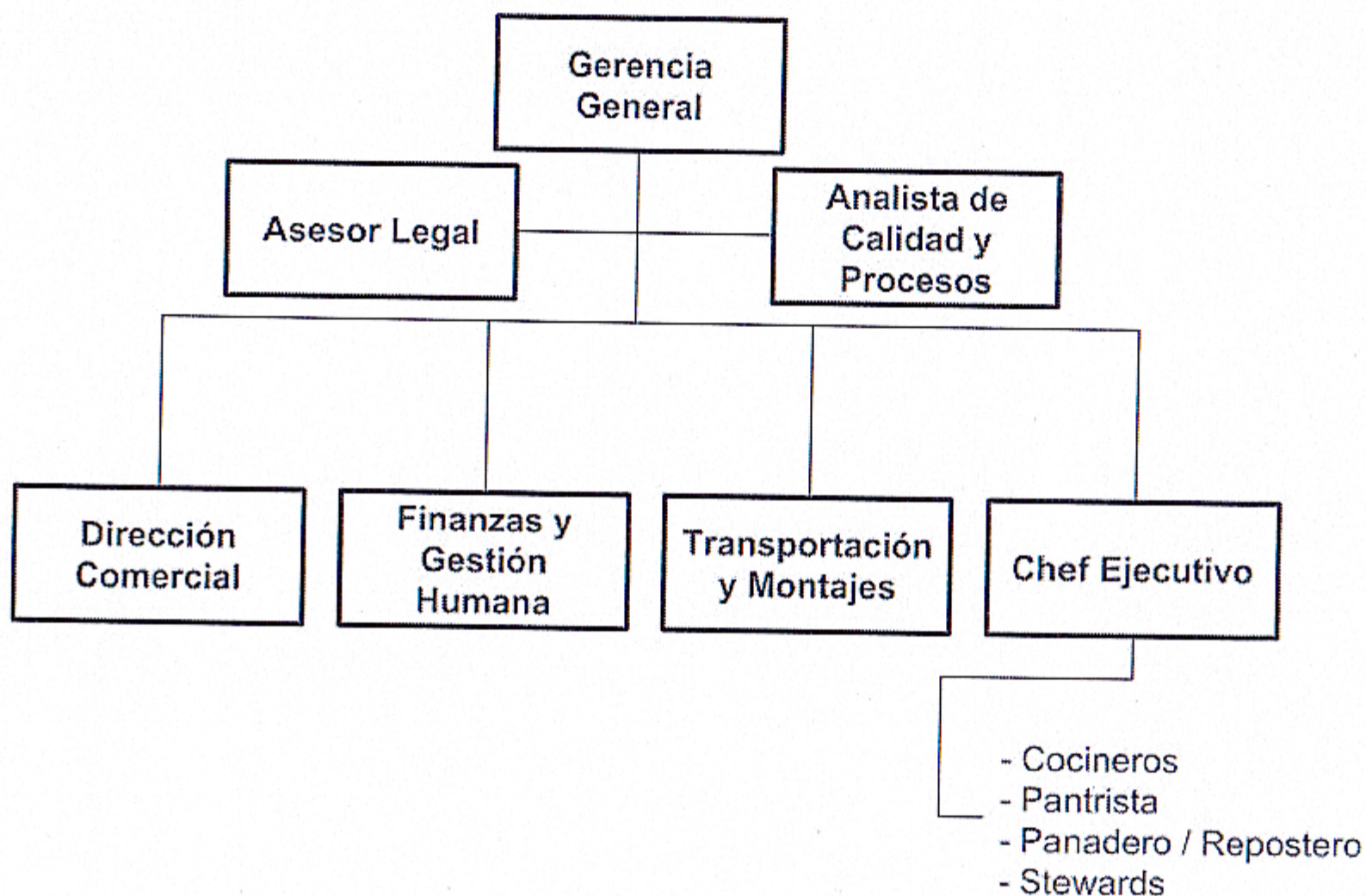
### Pilares:

- Conocimiento
- Puntualidad
- Flexibilidad
- Confianza



**COPIA**

### Organigrama



### Certificaciones y Habilitaciones

- **Cristal Standars:** Certificación Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y HACCP (En proceso)
- **INDOCAL:** Certificación Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
- **Ministerio de Salud Pública:** Registro Sanitario

**Areas Operativas:**

- Recepción de Materia Prima
- Almacén Seco
- Almacén Refrigerado
- Cocina Caliente
- Cocina Fría
- Alimentos Procesados en Tránsito
- Empaque
- Despacho de Alimentos
- Transporte

**COPIA**

  
**CANTABRIA**  
RNC 130687978 • Tel. 809-682-2762  
Santo Domingo, R.D

  
**CANTABRIA**  
CATERING & EVENTOS

**Manual de  
Mejores Prácticas  
de Manufactura  
(BPM)**

## INTRODUCCION

En este manual de **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** se describen los procedimientos que se realizan dentro de CANTABRIA con el objetivo de mantener condiciones adecuadas para la obtención de alimentos seguros.

El mismo consta de 10 Procedimientos

1. Procedimiento de elaboración y empaque
2. Procedimiento de manejo y almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados
3. Procedimiento de limpieza y desinfección
4. Procedimiento de manejo de plagas
5. Procedimiento de mantenimiento de equipos, utensilios y estructuras
6. Procedimiento de capacitación y entrenamiento
7. Procedimiento de manejo de desperdicios y desechos
8. Procedimiento de manejo de aguas
9. Procedimiento de transporte
10. Procedimiento de manejo de reclamaciones

Estamos comprometidos con la implementación de las **BPM** aquí descritas, que en conjunto con el **plan HACCP**, conforman nuestro Sistema de Calidad. El mismo es auditado recurrentemente por la firma británica **CRISTAL INTERNATIONAL STANDARDS**.

**Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** son todos los procedimientos necesarios que se aplican en la elaboración de alimentos con el fin de garantizar que estos sean seguros. Se emplean en toda la cadena productiva de los mismos, incluyendo materias primas, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución.

**El Sistema HACCP** (sigla en inglés que se traduce como Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control) es un método que permite detectar peligros específicos (biológicos, químicos o físicos) a lo largo de toda la cadena productiva de un alimento y establecer medidas para su control con el fin de prevenir su contaminación.

**CRISTAL INTERNATIONAL STANDARDS** es una firma británica filial del grupo Check Safety First. Responsable de implementar y auditar sistemas de administración de riesgos para hoteles y restaurantes alrededor del mundo. Cientos de puntos de control son auditados por parte de un auditor profesional, quien emite un resultado, el cual se discute con la administración y se implementan las medidas correctivas necesarias. Solo cuando se alcanza un nivel de gestión de riesgos sistemáticamente alto, se logra la certificación.

# PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y EMPAQUE

## Objetivos

Establecer procedimientos de control durante la elaboración y empaque de los alimentos para que estos sean seguros y aptos para el consumo humano.

## Alcance

Todos los alimentos.

## Sectores afectados

Elaboración y Empaque.

## Responsabilidad

Operarios de elaboración y envasado

## Desarrollo

- Los operarios cumplen con el procedimiento de Limpieza y Desinfección, de existir alguna desviación, se corrige antes de comenzar con las tareas o durante las mismas.
- Todos los visitantes o personas ajenas a producción cumplen con el procedimiento de Limpieza y Desinfección durante la elaboración y empaque.
- Se cumple con la frecuencia de limpieza y desinfección, manejo integrado de plagas y mantenimiento de acuerdo al procedimiento respectivo.
- Los desperdicios y desechos generados durante estos procesos se manejan de acuerdo al procedimiento de manejo de desperdicios y desechos cuando corresponda.
- Todas las materias primas e insumos utilizados durante la elaboración y envasado son aptos para su uso.
- Al iniciar las tareas cada operario a cargo se asegura que las infraestructuras, utensilios y equipos están en buen estado, limpios y desinfectados (si corresponde) y libres de cualquier plaga de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento, procedimiento de limpieza y desinfección. Si encuentra alguna anomalía toma las medidas correctivas necesarias.

- Los operarios son responsables de mantener el área limpia durante la producción y empaque.
- Durante la elaboración y empaque se llevan controles de temperatura de los alimentos.

### **Elaboración**

- Antes de comenzar con la tarea se verifica tener a mano, de acuerdo a la Orden de Producción (OP), las materias primas necesarias y se tienen a la mano los formularios de registro y demás elementos necesarios para el proceso (termómetro, utensilios, etc.)
- Toda materia prima es colocada en recipientes limpios.
- Toda materia prima que cae al suelo es desechada.
- En ningún momento recipientes o partes de equipos de elaboración está en contacto directo con el suelo.
- Los alimentos crudos tienen que utilizar superficies, utensilios y equipos diferentes a los alimentos cocidos.
- Deben usarse tablas de corte codificados con colores diferentes para el procesamiento de los diferentes productos:
  - ROJO - Carne cruda
  - AMARILLO - Carne/Pescado Cocinados
  - AZUL - Pescado crudo
  - BLANCO - Pan y Productos Lácteos
  - VERDE - Vegetales crudos para ensalada
  - MARRÓN - Vegetales crudos para cocinar
- Se dispone de lavaderos exclusivos para lavar alimentos.
- Los vegetales deben sumergirse por 20 minutos en una solución de yodo de 1.5 CC por galón de agua.
- Todo alimento cocinado debe alcanzar una temperatura interna de 72°C durante un mínimo de 2 minutos.
- Todo alimento recalentado, debe alcanzar una temperatura interna de 80°C durante un mínimo de 2 minutos. Los alimentos deben recalentarse una sola vez.



- Los alimentos que requieran enfriamiento, deberán alcanzar una temperatura de 10°C en menos de 90 minutos y su manipulación deberá realizarse a un máximo de 18°C en el área de Cocina Fría.
- Los controles llevados a cabo durante la elaboración se registran en los formularios creados para tales fines.
- Luego de finalizada la elaboración, los productos son enviados al área de conservación de temperatura.
- Semestralmente se realizan análisis microbiológicos a los alimentos.

### **Empaque**

- Antes de comenzar con la tarea se verifica de disponer en cantidades suficientes de envases y etiquetas de acuerdo a los pedidos de los clientes. Así también los formularios de registro y demás elementos necesarios para el proceso (termómetro, utensilios, etc.)
- Los alimentos nunca deben exponerse a temperatura ambiente por más de 30 minutos
- Se monitorea la temperatura de los alimentos durante el proceso de empaque y se registra en el Registro de Temperatura Alimentos para Empaque
- Los envases son revisados cuidadosamente antes de su uso con el fin de tener la seguridad que se encuentran en buen estado, limpios y en condiciones de uso.
- Cada alimento envasado que contenga productos alergénicos, debe estar identificado como tal.
- Una vez envasado los productos son colocados en los contenedores de conservación correspondiente .

### **Documentación y Registros**

- Registro de Temperatura Alimentos Cocinados
- Registro de Temperatura Alimentos para Empaque
- Instructivo sobre Uso del Termómetro para Medir la Temperatura Interna de los Alimentos

# **PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y ALMACENAJE DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS**

## **Objetivos**

Establecer los mecanismos de manejo y almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados para la obtención de alimentos seguros.

## **Alcance**

Materias primas, insumos y productos terminados

## **Sectores afectados**

Almacenamiento, recepción y Despacho

## **Responsabilidad**

Encargado de Almacén y Despacho

## **Desarrollo**

- La empresa cuenta con un listado de materias primas e insumos con sus proveedores, y otro de productos terminados.
- Solamente pueden ser utilizados proveedores debidamente autorizados y acreditados por las autoridades competentes. Deben cumplir con lo dispuesto en el Decreto sobre Registro General Sanitario de Alimentos.
- Al iniciar las tareas, el encargado de almacén se asegura que los espacios, utensilios y equipos asociados al manejo y almacenamiento de materia prima y productos terminados están en buen estado, limpios y desinfectados (si corresponde) y libres de cualquier plaga de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento, procedimiento de limpieza y desinfección. Si encuentra alguna anomalía toma las medidas correctivas necesarias.
- Todos los desechos y desperdicios generados son tratados de acuerdo al procedimiento de manejo de desperdicios y desechos.
- Se cumple con la frecuencia de limpieza y desinfección asignada en el procedimiento respectivo.

## **Recepción y control de Materia Primas e Insumos**

- Antes de comenzar con la tarea se verifica tener a mano: las órdenes de compra, la Lista de Chequeo para Recepción de Materia Prima, termómetros, balanzas u otros elementos de medición, lapiceros, etc.
- Al momento de la recepción de la materia prima, se evalúa que la misma cumpla con todos los requisitos establecidos en la Lista de Chequeo para Recepción de Materia Prima.
- Rechace cualquier alimento dañado, manchado, deteriorado, o con señas de tener cuerpos extraños presentes.
- Los alimentos refrigerados no deberán estar a temperaturas por encima de 8°C.
- Los alimentos congelados no deberán estar a temperaturas por encima de -12°C.
- Todo alimento debe mostrar un código claro de identificación por fecha.
- Todos los alimentos deben ser almacenados dentro de los primeros 15 minutos de la recepción de los mismos
- Se registra la evaluación en la Lista de Chequeo para Recepción de Materia Prima.

## **Almacenamiento Materia Prima e Insumos.**

- Se evita introducir contaminaciones a través de polvo, agua o grasa que estén adheridas a empaques de los productos que entran a los depósitos.
- Las cajas de cartón corrugado se eliminan.
- Las puertas se mantienen cerradas para evitar la entrada de cualquier plaga.
- No está permitido dejar productos directamente sobre el piso, se deja 45 cm de perímetro entre los productos y las paredes y 20 cm entre un tramo y otro, para facilitar la limpieza y evitar la presencia de roedores u otras plagas.
- Se almacena cada producto de acuerdo al lugar asignado en el depósito y el orden de almacenamiento será de acuerdo las cantidades existentes y a su fecha de vencimiento.
- Se identifican de manera clara y legible, por nombre y fecha de vencimiento.
- Se ubican los productos garantizando la rotación: Cuando el producto recién llegado se suma a una existencia anterior se reubica garantizando

la accesibilidad a los productos más próximos a vencerse para cumplir con el principio: primero – en vencerse, primero – en salir.

- Las materias primas se almacenan de manera que no ocasionen contaminación cruzada con los productos elaborados.
- Los productos de limpieza, desinfección, mantenimiento y control de plagas se almacenan en el área de baños, de manera que no ocasionen contaminación cruzada con las materias primas, insumos y/ o productos terminados
- Se registran todas las salidas de productos en la Orden de Producción (OP)
- Se mantienen los productos organizados de forma tal que su conteo puede ser realizado de forma rápida y efectiva.

#### **Productos Refrigerados o Congelados:**

- Se evita el introducir contaminaciones a través de polvo, agua o grasa que estén adheridas a empaques de los insumos que entran a los depósitos.
- Las cajas de cartón corrugado se eliminan.
- Las puertas se mantienen cerradas para evitar la entrada de cualquier plaga.
- Se verifica en cada turno la temperatura de los equipos de refrigeración. Las cuáles deben cumplir con las especificaciones siguientes:
  - Nevera de embutidos y cuarto frío por debajo de 5° C
  - Congelador por debajo de -18° C
- Todo alimento que requiera ser descongelado, se coloca a una temperatura máxima de 10 °C, nunca por encima de alimentos almacenados y se rotula con la fecha y hora de inicio del proceso de descongelación.
- Asegurar que todos los alimentos que se van a descongelar estén dentro de un envase apto para alimentos, con facilidad para el drenaje del líquido de descongelación y herméticamente cerrado.
- La temperatura interna para alimentos, al completar el ciclo de descongelamiento deberá estar por encima de -1°C.
- Ningún alimento deberá utilizarse más de 48 horas después de completarse el ciclo de descongelamiento. Todo alimento descongelado deberá especificarlo claramente en su etiqueta.
- Se registran las temperaturas en el Registro de Temperatura de Equipos. Si se encuentra alguna anomalía, se toman las medidas correctivas de ligar

- Todos los envases sin tapa deben estar cubiertos con papel film para evitar cualquier contaminación posterior.

### **Despacho**

- Al momento de la carga se verifica contra Orden de Producción (OP) que:
  - Lo que se está por cargar es lo que se pidió.
  - Que los envases estén en óptimo estado.
  - Que contengan las etiquetas de los alérgicos correspondientes, si los hubiese.
- Si no existe ninguna anomalía, se efectúa la carga, de lo contrario se toman las medidas correctivas de lugar y se cotejan los productos salientes en la Orden de Producción (OP)

### **Documentación y Registros**

- Lista de Chequeo para Recepción de Material Prima
- Registro de Temperatura de Equipos
- Orden de Producción (OP)
- Tabla de Vida de los Alimentos

# PROCEDIMIENTO DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCION

## Objetivos

Establecer las acciones necesarias de limpieza y desinfección para garantizar que el personal, los equipos, utensilios y las estructuras se encuentren limpios y desinfectados antes, durante y después de los procesos con el fin de obtener alimentos seguros.

## Alcances

El personal, los equipos, utensilios y las estructuras que intervienen en los procesos.

## Sectores afectados

Personal, Elaboración, Empaque, Depósitos, Baños y Vestuarios y toda otra área que forme parte del área operativa.

## Responsabilidad

Todo el personal.

## Desarrollo

- Los procesos de limpieza y desinfección llevadas a cabo dentro de la empresa son:
  - Proceso Pre-Operacional: Son los pasos y operaciones propias que anteceden a las operaciones del proceso de producción.
  - Proceso Operacional: Son los pasos y operaciones propias que se realizan en el proceso de producción.
  - Proceso Post-Operacional: Son los pasos y operaciones que se realizan después de finalizadas las operaciones de producción
- Los equipos, utensilios y estructuras cumplen además con el procedimiento de mantenimiento descrito en este manual.
- Se realiza un plan de LIMPIEZA Y DESINFECCION en donde se describen las áreas, las estructuras, equipos, utensilios, el tratamiento (limpieza (L) o limpieza y desinfección (L+D)), los productos a aplicar, la frecuencia y el responsable

- Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección son almacenados de acuerdo al procedimiento de manejo y almacenamiento y son aptos para su uso en la industria alimenticia.
- En la elección de los químicos a utilizar se consideran los cuatro factores que intervienen en todo proceso de limpieza (Acción Mecánica, Temperatura, Acción Química, Tiempo) y conforme al tipo de suciedad a remover presente en las superficies, utensilios o equipos.

## **Disposiciones Generales**

### **Personal**

- No se permite el ingreso de personal en estado de ebriedad o en cualquier estado que obstaculice su normal desempeño.
- Se debe notificar al supervisor el uso de fármacos que puedan causar somnolencia o trastornos motores.
- Se realiza un examen médico al personal antes de ser contratados y luego cada seis meses.
- Ninguna persona que esté afectada por una enfermedad contagiosa (tos, diarreas, vómitos) o que presenten inflamaciones o infecciones de la piel, heridas infectadas o alguna otra anomalía que pueda causar un problema de contaminación, es admitida para trabajar en los sectores donde exista riesgo de contaminación de productos.
- Cualquier enfermedad es dada a conocer al Supervisor antes de comenzar a trabajar.
- Las personas que sufran cualquiera de los padecimientos señalados anteriormente son retiradas del proceso o reubicadas en puestos donde no estén en contacto con los productos, material de empaque o superficies en contacto con los alimentos.
- Se mantienen las uñas cortas y limpias
- Se lavan y desinfectan las manos asiduamente durante el proceso. El uso de guantes no exime del lavado de manos y estos deben mantenerse limpios y en buenas condiciones de uso.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse las manos con regularidad:
  - Al entrar al área de alimentos
  - Después de tocar el pelo, la nariz, la boca o después de fumar
  - Después de usar el baño

- Después de manipular los alimentos crudos incluyendo huevos
- Después de manejar la basura
- Después de estornudar o toser
- Después de manejar productos químicos
- Después de comer o beber
- Al comienzo de las actividades se cambian la ropa de calle por uniformes.
- Los uniformes se usan siempre limpios y con buena presentación, se mantienen en buen estado y abrochados durante las operaciones, se usan únicamente dentro de las instalaciones. Se lavan luego de cada jornada.
- No se permite guardar alimentos en los casilleros para no atraer roedores ni insectos.
- Todo el personal debe contar con entrenamiento referente a la Manipulación Segura de los Alimentos y en Buenas Prácticas de Manufactura.

#### **Ingreso al área de producción**

- Todo el personal que ingrese al área de proceso cubre su cabeza con una redecilla o gorro.
- El uso de cubrebocas es obligatorio durante el proceso de empaque
- En las áreas de trabajo el personal NO está autorizado a:
  - Rascarse la cabeza u otras partes del cuerpo
  - Tocarse la frente
  - Introducir los dedos en las orejas, nariz y boca
  - Arreglarse el cabello
  - Escupir
  - Fumar
  - Consumir gomas de mascar
  - Consumir alimentos
- Si por alguna razón la persona incurre en algunos de los actos señalados anteriormente, se lava inmediatamente las manos.



- El personal antes de toser o estornudar se aleja de inmediato del producto que está manipulando, cubre la boca con el codo, para prevenir la contaminación bacteriana.
- Está prohibido introducir los dedos o las manos en los productos si éstas no se encuentran limpias o cubiertas con guantes, con el fin de no contaminar los productos.
- Para prevenir la posibilidad de que ciertos artículos caigan en el producto, no se permite llevar en los uniformes: lapiceras, lápices, monedas, etc.
- No se permite introducir alimentos o bebidas. Deben permanecer en el área de comedor.
- No se permite utilizar celulares ni joyas: aros, cadenas, anillos, pulseras, collares, relojes, etc.
- Las áreas de trabajo se mantienen limpias todo el tiempo, no se coloca ropa sucia, materias primas, envases, utensilios o herramientas en las superficies de trabajo donde puedan contaminar los productos alimenticios.
- Todos los empleados de áreas administrativas, mantenimiento y los visitantes internos o externos (incluido los contratistas) no pueden ingresar, transitar o permanecer con ropa de calle ni con efectos personales a las zonas de manipulación de alimentos. Deben utilizar batas y gorros desechables y dejar todos los efectos personales fuera del área de producción.

## **Limpieza y Desinfección**

### **Materiales**

#### **Agua, detergentes y desinfectantes**

- El agua es segura, tanto fría como caliente (en las limpiezas manuales la temperatura de la solución no es superior 48-50 °C por aspectos de seguridad del aplicador)
- Los detergentes y desinfectantes son utilizados de acuerdo a las concentraciones de uso dispuestas por el fabricante

#### **Equipos y Utensilios de limpieza y desinfección**

- No se usan los implementos tales como escobas, escurridores, cepillos, espátulas, baldes, esponjas, fibras, trapos y otros, utilizados para limpiar pisos, desagües y paredes sobre superficies que estén en contacto con el alimento.
- Los implementos de limpieza que se utilizan en baños no se utilizan en áreas de producción.

- Está prohibido el uso de esponjas de acero o cualquier otra fibra metálica (lana de acero)
- Las mangueras utilizadas en labores de limpieza no son utilizadas para abastecer agua al proceso de producción.
- Las mangueras cuando no están en uso permanecen enrolladas y colgadas de manera que no toquen el piso.
- Luego de su uso los utensilios y equipos de limpieza se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo correspondiente y se mantienen en su lugar correspondiente cuando no se están utilizando.

### **Precauciones de seguridad**

- Antes de iniciar las tareas de L+D se confirma que la producción está completamente parada.
- Se cubren adecuadamente tableros, motores e instrumentos si los hubiere con bolsas de polietileno para proteger al operario de eventuales daños físicos y para evitar la entrada de agua en motores, engranajes y otros sitios riesgosos.
- Se manipula el detergente y el desinfectante con precaución, usando delantal de plástico y guantes, evitando en todo momento el contacto directo de los productos con piel, mucosas y ojos.
- Se adiciona el detergente o desinfectante al agua y nunca al revés.
- Nunca se mezclan productos ácidos con productos alcalinos (provocan una reacción violenta)
- Nunca se mezclan productos clorados con productos ácidos (provocan desprendimiento de gas cloro)

### **Frecuencia**

- La frecuencia para cada área está determinada en el plan de L+D
- La limpieza y desinfección se realiza luego de finalizadas la tareas de producción o cuando el supervisor lo considere necesario.
- Cuando las tareas de producción se interrumpen por más de una semana antes de comenzar con el proceso se limpia y desinfecta nuevamente las áreas, equipamiento y utensilios correspondientes.

### **Preparación de las soluciones de limpieza y desinfección**

- La preparación de las soluciones de limpieza y desinfección se realizan de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- Los envases para preparar las soluciones de desinfectantes están limpios para prevenir cualquier contaminación.
- Se siguen las precauciones de seguridad antes descritas.

### **Procedimiento General de Limpieza**

- Se preparan los utensilios necesarios para la limpieza: escobas, cepillos, paños, escurridores, etc.
- Se prepara la solución de detergente a utilizar de acuerdo a lo especificado.
- Se retiran primero de los equipos, luego de los pisos, todos los residuos grandes, como restos de alimentos, desperdicio de papel incluyendo material de envasado, cartón, plástico, etc. y se colocan en los cestos de desechos.
- Se desconectan equipos, se desarmen si es necesario equipos y utensilios, y las partes se colocan en un recipiente, para luego ser lavadas y desinfectadas individualmente.
- Se humedece con suficiente agua el lugar o superficie a limpiar.
- Se esparce la solución de detergente sobre la superficie a limpiar y se deja actuar conforme a las instrucciones del fabricante.
- Se enjuaga con suficiente agua asegurándose de que todo el detergente se elimine.
- Luego del enjuague se observa detenidamente que el lugar o superficie que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se repite la operación hasta que quede completamente limpio.

### **Procedimiento General de Desinfección**

- Se verifica que la superficie está limpia, si no es así se limpia nuevamente como lo descrito en el procedimiento anterior de Limpieza.
- Se prepara la solución de desinfectante, se aplica y se deja actuar de acuerdo a lo indicado por el fabricante
- Se deja escurrir o se enjuaga según lo conveniente.
- Se deja secar al aire o con una toalla de papel.

### **Secuencia de lavado y desinfección**

- En cada área se sigue esta secuencia, cuando corresponda: Techos, paredes, aberturas, cortinas, equipos, mesas, maquinarias, utensilios, pisos, desagües.

### **Control de las operaciones de L+ D**

- El control lo realiza el supervisor o la persona que él designe una vez se haya ejecutado el Plan de L+D y se registra en la Lista de Chequeo de Limpieza y Desinfección por área inspeccionada. Si durante esa revisión se encuentra alguna desviación, no se procederá al inicio de las tareas hasta que el área, el personal o los equipos no cumplan con lo establecido.
- Durante las operaciones, cada operario es responsable de mantener su área limpia. De encontrar el supervisor alguna desviación durante las mismas, solicitará que corrijan dicha desviación

- 

### **Disposiciones Particulares**

#### **Estructuras, Equipos, Utensilios, Almacén, Equipos de Refrigeración, Baños, Vestidor, Comedor, Transporte, Cisterna, Oficina, Depósito de Residuos y Alrededores**

- La frecuencia de limpieza y desinfección para cada uno está determinada en el plan de LIMPIEZA Y DESINFECCION (Plan de L+D) y se realiza bajo el instructivo correspondiente.
- No se admite contacto directo con el piso ni salpicaduras provenientes del piso o de equipo sucio a equipo limpio.
- Los terrenos localizados alrededor de la planta se mantienen en un estado óptimo de limpieza, que proteja contra la contaminación del alimento.
- Los patios y alrededores de la Planta no presentan desperdicios, basura, maleza, drenajes insuficientes o inadecuados y chatarra, ya que estas condiciones ocasionarían contaminación y/o proliferación de plagas.
- Se previenen las condiciones que favorezcan el desarrollo de insectos dentro y fuera de las operaciones de acuerdo al procedimiento de manejo integrado de plagas.
- La limpieza de los terrenos aledaños a la planta y de las áreas de descanso, se efectúa diariamente.

## **Documentación y Registros**

- Plan DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
- Instructivo LAVADO DE MANOS
- Instructivo L+D EQUIPOS Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION (L+D)
- Instructivo L+D PISOS
- Instructivo L+D PAREDES
- Instructivo LIMPIEZA DE TECHOS
- Instructivo LIMPIEZA DRENAJES
- Instructivo L+D EQUIPOS
- Instructivo L+D UTENSILIOS
- Instructivo L+D MESADAS
- Instructivo L+D ALMACEN
- Instructivo L+D CAMARAS
- Instructivo L+D TRANSPORTE
- Instructivo L+D BAÑOS Y VESTUARIOS
- Instructivo L+D COMEDOR O AREAS DE DESCANSO
- Instructivo L+D TANQUES DE AGUA
- Instructivo L+D LOCAL DE VENTA
- Lista de Chequeo de Limpieza y Desinfección.

# PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE PLAGAS

## Objetivos

Establecer acciones para prevenir la presencia o eliminar roedores, insectos u otras plagas en el establecimiento y que estas se conviertan en un problema en la seguridad de los alimentos.

## Alcance

Plagas y animales domésticos.

## Sectores afectados

Todos.

## Responsabilidad

Todo el personal de operaciones

## Desarrollo

- Se realiza un control químico y físico de plagas en todas las áreas de la empresa.
- Diariamente, 3 veces por día, personal de la empresa aplica mosquicida al depósito de desechos sólidos y al entorno para prevenir la proliferación de moscas.
- Cada 3 semanas, una empresa especializada en el control y manejo de plagas fumiga toda la instalación para prevenir la proliferación de insectos voladores y cucarachas.
- El entorno dispone de estaciones de cebo fijadas al piso para el control de roedores, con reposición mensual del cebo a cargo de una empresa especializada en el control y manejo de plagas.
- Se cuenta con cortinas de aire en la puerta de acceso, trampas de luz UV y tela mosquitera en el área de producción, con la finalidad de prevenir el acceso de insectos voladores.
- En el caso de encontrarse alguna situación fuera de lugar (falta de cebo, presencia de un roedor muerto o vivo, presencia de excremento, material mordido, presencia de alguna plaga, lámpara rota, cebadero roto, mallas rotas, etc.), se realiza la acción correctiva (detener la actividad de la sala, descartar materiales contaminados, limpiar y desinfectar nuevamente, cerrar posibles vías de entrada, etc.), y se registra en el Registro de Situaciones Fuera de Lugar.

- Cuando se realiza una aplicación o reposición, ya sea preventiva o correctiva, se anota en el Registro de Aplicación / Reposición para el Control de Plagas

### **Medidas Preventivas**

- La empresa con el fin de prevenir la penetración, propagación y la proliferación de plagas toma de las siguientes Medidas Preventivas (no químicas):
  - Se cumple con el procedimiento de Limpieza y Desinfección.
  - Se cumple con el procedimiento de Manejo de Residuos y Desechos
  - Los equipos y maquinaria fuera de uso o de uso esporádico, se mantienen cubiertas.
  - Se elimina el hábitat y las zonas de desarrollo o anidamiento de plagas en las áreas internas y externas a la de elaboración.
  - Se respetan los métodos de almacenamiento recomendados.
  - Todas las aberturas (puertas, ventanas, etc.) permanecen cerradas para impedir la entrada de insectos o roedores u otra plaga a las instalaciones.
  - Todos los desagües poseen rejillas y están provistas de mallas metálicas para impedir el acceso de cucarachas y roedores.

### **Documentación y Registros**

- Registro de Situaciones Fuera de Lugar
- Registro de Aplicación / Reposición para el Control de Plagas

# **PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y PLANTA FISICA**

## **Objetivos**

Garantizar el mantenimiento de los equipos y la planta física para su correcta utilización.

Evitar que los equipos y las estructuras, puedan ser causa de contaminación.

Evitar la interrupción o alteración del proceso productivo.

## **Alcance**

Todos los equipos y estructuras que intervienen en los procesos.

## **Sectores Afectados**

Toda la planta física

## **Responsabilidades**

Supervisor.

## **Desarrollo**

- Los tipos de mantenimiento que se llevan a cabo son:
  - Mantenimiento correctivo: se realiza cuando se produce un desperfecto en el funcionamiento de los equipos o daños en la estructura.
  - Mantenimiento preventivo: se realiza de forma periódica, reemplazando piezas, utensilios o comprobando parámetros para evitar desperfectos durante el funcionamiento o deterioro de la estructura.
- Se elabora un PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO donde se listan todos los equipos y estructuras, área de uso, actividad a realizar, frecuencia de mantenimiento preventivo y responsable.
- Todos los equipos y estructuras además de cumplir con las tareas de mantenimiento preventivo, cumplen con el procedimiento de limpieza y desinfección para proteger los alimentos de cualquier contaminación.
- Todas las acciones de mantenimiento se registran en el Registro de Trabajos de Mantenimiento.



- De existir algún desperfecto o mal estado en los equipo o estructuras se notifica al supervisor para que se corrija y se registre en el Registro de Trabajos de Mantenimiento.
- Cada vez que el personal de mantenimiento visite para el arreglo de algún equipo, esta se documenta en el Registro de Trabajos de Mantenimiento.
- Las tareas de mantenimiento son realizadas fuera del horario de producción.

#### **Documentación y Registros**

- Plan de Mantenimiento Preventivo
- Registro de Trabajos de Mantenimiento

# PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

## Objetivos

Capacitar en la implementación de los Procedimientos establecidos por la empresa para lograr obtener alimentos seguros.

Capacitar a los operarios en la implementación de los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura

Establecer una formación continua, con una frecuencia que permita el entrenamiento y reentrenamiento constante y que refleje el compromiso de la empresa.

## Alcance

Todo el personal.

## Sectores afectados

Todos.

## Responsabilidad

Gerente General y Supervisor y Analista de Calidad y Procesos.

## Desarrollo

- Toda persona que ingresa a trabajar en la empresa, exceptuando personal administrativo, recibe una capacitación en Manejo Seguro de Alimentos. A menos que tenga constancia, mediante certificado de una institución reconocida, de haber recibido dicha capacitación.
- Los supervisores reciben una capacitación en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el resto del personal en los procedimientos específicos asociados a la función que ha de desempeñar.
- El personal es reentrenado cuando se evidencie que no cumple con lo establecido en los procedimientos o se realicen modificaciones en los mismos o cuando no apruebe la capacitación que se le impartió.
- El proceso de capacitación se realiza de manera continua.

- Cada vez que se realiza una capacitación de entrenamiento o reentrenamiento ya sea colectiva o individual se deja constancia en el Registro General de Capacitación

#### **Documentación y Registros**

- Contenidos de Cursos de Capacitación
- Registro de General de Capacitación

# PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS

## Objetivos

Establecer las acciones necesarias de manejo de desperdicios y desechos para garantizar que no se generen focos de contaminación provocados por los mismos, lo que afectaría la obtención de alimentos seguros.

## Alcance

Desperdicios y desechos (materias primas, envases vacíos, envases rotos, producto de descarte y todo aquello que queda como remanente del proceso y que no puede ser reutilizado).

## Sectores afectados

Todos

## Responsabilidad

Supervisores y operarios

## Desarrollo

- Los desechos y desperdicios se clasifican en categorías:
  - Sólidos: papel, vidrio, plástico, alimento, materia prima, remanente de proceso.
  - Líquidos: aguas de limpieza y desinfección, agua de sanitarios, etc.
- La empresa dispone de un DEPOSITO DE DESECHOS. Este lugar está aislado y cumple con los procedimientos de limpieza y desinfección así como con el procedimiento de manejo de plagas.
- Se toman medidas para evitar que los desechos tanto líquidos como sólidos entren en contacto con alimentos, y que se crucen durante las etapas de elaboración. Si por algún motivo las superficies en contacto con alimentos tienen contacto con ellos, se procede a limpiarlas y desinfectarlas según el procedimiento de limpieza y desinfección.
- Los residuos sólidos se colocan en cestos cerrados manos libres con bolsas de residuos.

- Los cestos se vacían diariamente al final de turno o cuando completen su capacidad, se limpian y desinfectan. Se cambia la bolsa de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cestos de residuos.
- Las bolsas llenas se llevan al DEPOSITO DE DESECHOS.
- Las áreas de desechos se mantienen limpias y sin olores de acuerdo al procedimiento de limpieza y desinfección.
- Los residuos líquidos son vertidos de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en lo que respecta a vertidos de líquidos residuales.

# **PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE AGUA**

## **Objetivos**

Establecer las acciones necesarias de manejo de aguas y efluentes para garantizar que no se generen focos de contaminación provocados por los mismos, que afectaría la obtención de alimentos seguros,

## **Alcance**

Aguas y efluentes

## **Sectores afectados**

Todos

## **Responsabilidad**

Supervisores y operarios

## **Desarrollo**

- Todas las acciones de limpieza y desinfección se realizan con agua segura.
- Mensualmente se realizan análisis microbiológicos para asegurar la calidad del agua.
- Se cuenta con un dosificador automático de cloro para el agua almacenada en la cisterna y se monitorea diariamente el cloro activo residual. Dichos resultados se registran en el Registro de Nivel de Cloro y PH en el Agua.
- La limpieza y desinfección de tanques y cañerías se realiza de acuerdo al procedimiento de limpieza y desinfección.

## **Documentos y Registros**

- Registro de Nivel de Cloro y PH en el Agua

# PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTE

## Objetivos

Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el transporte seguro de los alimentos o sus materias primas o insumos.

## Alcances

Materias primas, insumos y producto terminado

## Sectores afectados

Almacenamiento: recepción y despacho

## Responsabilidad

Encargado de Compras y Almacén

## Desarrollo

- Los productos a transportar pueden ser:
  - Refrigerado / Congelado
  - No refrigerados
- Se verifica que todos los transportes que ingresan con materias primas o insumos o salen con alimentos elaborados, ya sean propios o externos, cumplan con los requisitos de mantenimiento y limpieza.
- A los fines de conservar la cadena de frío o calor, según corresponda, los alimentos calientes se transportan en carros aislados especializados para el transporte de comida. Los fríos en recipientes con hielo.
- Los productos nunca se colocan sobre el suelo directamente durante el transcurso de la carga o descarga de los vehículos.
- Los productos se colocan dentro de la caja del vehículo de manera que estén protegidos contra golpes y movimientos bruscos.
- Se verifica que los productos preparados para el despacho coinciden con la Orden de Producción y con el Conduce.

## Documentos y Registros

- Orden de Producción y Conduce

# **PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RECLAMACIONES**

## **Objetivos**

Establecer un procedimiento para resolver en forma definitiva y de una manera aceptable cualquier reclamo o devolución presentados por consumidores, vendedores minoristas o mayoristas, y garantizar el retiro del mercado de alimentos no seguros de manera que no afecten la salud de los consumidores.

## **Alcance**

Todos los productos comercializados.

## **Sectores afectados**

Todos.

## **Responsabilidad**

Dirección Comercial, Servicio al Cliente y Supervisor.

## **Desarrollo**

- La empresa lleva diariamente un Registro de Servicios Entregados.
- Un personal de Servicio al Cliente llama al representante del cliente para verificar la calidad del servicio y registra la retroalimentación recibida en el Registro de Servicios Entregados.
- Cualquier persona en la empresa que reciba un reclamo del cliente, debe notificarlo al Analista de Calidad y Procesos, quien será responsable de coordinar la solución de la situación, registrar el evento en el Registro de Reclamaciones y notificar al Supervisor del área que provocó incidente.
- El Supervisor del área responsable realiza las investigaciones de lugar, a los fines de identificar las causas que pudieron haber provocado el incidente e implementar las medidas que eviten la recurrencia del mismo.

## **Manejo de posible intoxicación**

- En caso de reporte de una posible intoxicación alimentaria se deberá informar al cliente que se usan los servicios de una compañía independiente especializada en la higiene alimentaria y que ellos serán informados sobre la queja y darán curso a una investigación, por lo que se



necesita obtener la siguiente información que será entregada a Cristal, quien continúa con la investigación del asunto:

- Nombre del Cliente
  - Número de Teléfono
  - Fecha y hora de la comida
  - ¿Cuántas personas consumieron?
  - ¿Que consumió el o los afectados?
  - ¿Que consumieron los demás miembros del grupo
  - ¿Se ha enfermado alguien más?
  - ¿Cuándo comenzó el cliente a sentirse enfermo?
  - ¿Cuales fueron los síntomas?
  - ¿Que más ha ingerido el cliente en las últimas 48 horas?
  - ¿Ha visitado a un médico?
- Después de completar la información el Analista de Calidad y Procesos debe y completar inmediatamente el " Formulario para Informar sobre un Incidente" y enviar copia del mismo. a la Oficina Nacional de Cristal y tomar las siguientes medidas:
    - Tratar de rastrear la fuente del producto o comida que se sospecha ha sido implicado.
    - Retirar inmediatamente cualquier producto sospechoso de la venta, si aún está disponible.
    - Recibir asesoramiento de la Oficina de Cristal.
    - Preparar los detalles (donde es aplicable) relacionados con el suplidor (Ej. códigos de lote, fechas de vencimiento, etc.).
    - Preparar un ruta detallada del almacenamiento, preparación, control de temperatura, método de cocción, presentación y enfriamiento o recalentamiento si se aplica.
    - Preparar una lista del personal que participó en la preparación, presentación y/o servicio de los alimentos.
    - No realizar ningún procedimiento de limpieza profunda hasta que se hayan tomado las muestras y se hayan llevado a cabo una investigación completa por parte del Auditor de Cristal.

## **Documentos y Registros**

- Registro de Servicios Entregados
- Registro de Reclamaciones
- Formulario para avisar sobre un Incidente"

## REGISTROS

- Se cuenta con registros que permiten llevar un control y monitoreo de los distintos procesos que inciden en la elaboración de los alimentos.
- Estos registros están siempre disponibles y proveen evidencia de prácticas que contribuyen a lograr la obtención de alimentos seguros.
- Estos registros contienen información de manera permanente, están fechados y firmados por la persona responsable
- Cada procedimiento de este manual indica los registros requeridos en la sección DOCUMENTOS Y REGISTROS.
- Cuando se realiza un cambio de formato a algún registro, se elimina completamente la versión sustituida para evitar su uso.
- Si el registro se efectúa por métodos electrónicos, solamente el personal autorizado tendrá acceso y podrá modificar los datos contenidos en la computadora. Los archivos se colocan en la nube, para evitar pérdida de información.