



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ORD.: N.º 07/

0609

ANT.: Oficio N.º96.911, de 2025, de la Cámara de Diputados.

MAT.: Informa lo que indica.

ADJ.: Ord. N.º DN-00361/2025 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

SANTIAGO,

11 JUL 2025

**DE: ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN**

**A: SEÑOR JUAN PABLO GALLEGUILLOS JARA
PROSECRETARIO ACCIDENTAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

Se ha recibido en esta Subsecretaría de Educación el Oficio individualizado en el antecedente mediante el cual el Honorable Diputado señor Tomás Lagomarsino Guzmán, en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 9º de la Ley N.º18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional, solicita se informe sobre los servicios del Programa de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos (PAE-PAP) en la región de Valparaíso, remitiendo los documentos que se requiere.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de lo requerido, remito a usted el Ord. N.º DN-00361/2025 de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que informa sobre lo solicitado.

Por consiguiente y, en mérito de lo expuesto, solicito se tenga por cumplida la obligación de respuesta en comento.

Se despide atentamente,

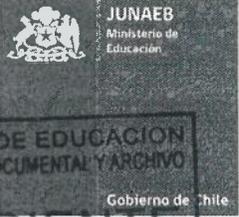


**ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN**



Distribución:

- Indicado
- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretaria
- División Jurídica
- Expediente N.º 17.483/2025

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN OF. DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EXPEDIENTE N° <u>14483</u>	OFICIO	N° DN-00361/2025
		Santiago, jueves, 8 de mayo de 2025
		MAT / REF: INFORMA EN LOS TÉRMINOS QUE INDICA.
		ANT: OFICIO N°96911 DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA.

DE: CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA
SECRETARIO/A GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

A: ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN OF. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
12 MAY 2025
DOCUMENTO RECIBIDO HORA:

En respuesta al requerimiento formulado en el Oficio mencionado en antecedente del Honorable Diputado señor Tomás Lagomarsino Guzmán, en el cual se solicita información sobre los servicios del Programa de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos (PAE-PAP) en la Región de Valparaíso, podemos informar lo siguiente en relación a las medidas llevadas a cabo para solucionar esta situación:

Para contextualizar, se debe precisar que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una Corporación de Derecho Público de carácter autónomo, creada por medio de la Ley N°15.720 del año 1964, que tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica para los estudiantes, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación.

Dentro de estas medidas, se encuentra el Programa de Alimentación Escolar el cual tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación que consisten en desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas según corresponda, a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de establecimientos educacionales que reciben subvención estatal y se encuentren adscritos al referido programa en los niveles de enseñanza Prekínder y Kínder, Básica, Media y Adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Ahora, según lo indicado por el Departamento de Alimentación Escolar, y en primer lugar cabe señalar que la Región de Valparaíso actualmente se rige por la Licitación ID 85-53-LR23, por ello se adjunta al presente escrito la Resolución Exenta N°5792 de 2023, que Aprueba Estructuras Alimentarias y sus consideraciones, para la Licitación ID 85-53- LR23, y documento Excel que contiene Estructuras Alimentarias del Servicio no Regular de la respectiva licitación.

Luego, y en relación a que el servicio de alimentación de contingencia para la Escuela Alfredo Nazar, Escuela Ramón Barros Luco y el Liceo María Franck de Mac Dougall, durante Marzo de 2025, se habrían ajustado a la Resolución Exenta que aprueba las estructuras alimentarias para el servicio no regular y de la tabla de Estructura alimentaria no regular para la licitación ID 85-43-LR24, podemos informar que, respecto del establecimiento Liceo Escuela Alfredo Nazar, se entregó alimentación de contingencia (platos fríos y/o calientes), durante los días de suspensión de alimentación por plaga de roedores. En ese sentido, y respecto de los días en donde se reanudó la alimentación, se gestionó con el prestador la entrega de alimentación convencional modificada (flexible), de acuerdo

con la disponibilidad de materias primas que tenía para entrega de la alimentación de forma convencional, y cumplimiento con la estructura regular del servicio. En documento adjunto se detalla por día la minuta entregada según lo explicado.

Para el caso de la Escuela Ramón Barros Luco y del Liceo María Franck de Mac Dougall, durante la presencia de la plaga se suspendió el servicio de alimentación y solamente el 17 de marzo se entregó para el servicio de desayuno raciones de contingencia, cumpliendo con la estructura no regular del servicio. Cabe señalar que por estructura correspondió la entrega de 2 componentes, pero se gestionó con el prestador un componente adicional. La información se encuentra en documento adjunto.

En otros aspectos, y respecto a que si el servicio de alimentación de emergencia para el Liceo Eduardo de la Barra, Escuela Grecia, Liceo Bicentenario Marítimo de Valparaíso, Escuela Árabe Siria, Escuela Teniente Julio Allende, entre otras, durante la emergencia climática del 2024 se habría ajustado al punto B.6.4.2 del Apéndice 1 de las Bases de Licitación ID 85-43-LR24, podemos informar que durante el mes de lluvias intensas, desde la SEREMI de Educación, se autorizó la suspensión de clases sin recuperación para el 21 de junio en todos los establecimientos educacionales de la región, por lo que el servicio para ese día no se realizó (adjuntamos Resolución). Luego indicar que cuando existen “emergencias climáticas” (lluvias), la región procede de la siguiente manera:

- Establecimiento Educacional funcionando con normalidad: se entrega la minuta planificada.
- Establecimiento Educacional sin clases, pero abierto para recibir estudiante: se entrega minuta convencional (es probable que se realice un ajuste a una minuta simplificada que se pueda ir preparando según la confirmación de la asistencia de los estudiantes, con el fin de no perder materias primas, pero siempre cumpliendo con los componentes de los servicios a entregar).
- Establecimiento Educacional cerrado, sin posibilidades de acceso al personal manipulador y estudiante, por lo tanto, no se entregan raciones.

Por último, y en relación a lo requerido en los puntos 4 y 5 del Oficio Parlamentario, señalar que conforme lo descrito en el requisito 1.3.1 Evaluación de Riesgos Inicial y Reevaluaciones, del manual técnico del control, mediante auditorías se revisan las matrices de riesgos de todos los establecimientos. Bajo dicho contexto, se adjunta a la presente respuesta los siguientes documentos:

- Resolución Exenta N°5764 de 2023, que Aprueba Manual Técnico denominado Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad Alimentaria del Programa de Alimentación Escolar.
- Manual Técnico del control Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad Alimentaria del Programa de Alimentación Escolar.
- Última Matriz de Evaluación de Riesgos de la UT 502 Región de Valparaíso, licitación 5323: [OP96911](#)
- Plan de Mantención 2024 asociado para aquellos establecimientos en que se solicitó el “destape de cámaras desengrasadores”.

Saluda atte. a usted.



CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA
Secretario/a General
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

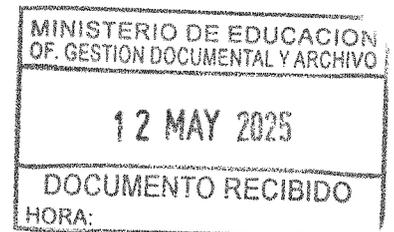
VVM/PBV/RCS/MMS

Incl.: Documento Digital: OP 96911 [Ver](#)
Documento Digital: REX 5792 [Ver](#)
Documento Digital: REX 5764 [Ver](#)
Documento Digital: ESTRUCTURA [Ver](#)
Documento Digital: MINUTA [Ver](#)
Documento Digital: REX 1713 [Ver](#)
Documento Digital: MANUAL [Ver](#)
Documento Digital: UCE [Ver](#)

C.C.: JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
NATALIA CONCHA MANSO COORDINADORA COMITÉ DE CONTROL SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN - DIVISIÓN JURÍDICA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://junaeb.ceropapel.cl/validar/?key=28085599&hash=d88c8>



Minutas entregadas
LICEO TECNOLOGICO ALFREDO NAZAR FERES

05-03-25 Minuta normal planificada:

Desayuno: formula láctea sabor frutilla pan con miel (transición)
Formula láctea sabor frutilla pan con mermelada (básica).
Café pan con mermelada (media).

Almuerzo: fideos con churrasco. Ensalada choclo. Postre flan (todos los niveles).

06-03-25 Sin Servicio por plaga

07-03-25 Sin servicio por plaga

10-03-25 Sin servicio por plaga

11-03-25 Sin servicio por plaga

12-03-25

Servicio se reanuda desde el almuerzo con minuta modificada convencional:
Espirales con huevo revuelto. ensalada primavera, postre puré de fruta.

13-03-25

minuta modificada convencional:

Desayuno: Yogurt con granola

Almuerzo: arroz perla con Nugget. Ensalada porotos verdes y puré de fruta.

14-03-25

Desayuno: leche frutilla pan con queso.

Almuerzo: carne al jugo con puré escama. Ensalada pepino. Postre jalea

17 al 21 de marzo.

Sin servicio por suspensión.

24-03-25

Suspensión de clases por parte del EE, en donde solicita 30 almuerzos de media:
Carne pouch al jugo con fideos tricolor. Ensalada porotos verdes y postre yogurt.

25-03-25

Suspensión de clases por parte del director y solicita 30 almuerzos de media:
Carne pouch al jugo con arroz. Ensalada tomate y postre plátano.

26-03-25 Sin servicio**27-03-25 minuta convencional modificada.**

Desayuno: Yogurt con avena

Almuerzo: fideos con salsa y filetillo al jugo, ensalada de tomate y postre plátano.

28-03-25 minuta convencional modificada.

Desayuno: Leche líquida chocolate, pan con huevo

Almuerzo: salpicón con atún. pepino Manzana natural

31-03-25

Desayuno: pan con pechuga de pollo leche de frutilla formula

Almuerzo: tomatacán de vacuno con fideos tricolor, repollo y postre pera

1 y 2 de abril raciones completas con normalidad. Se cumple con minuta planificada.

Liceo de niñas Maria Franck de Macdougall RBD 1521 y Escuela Ramón Barros Luco RBD 1537.

Raciones de contingencia entregadas por un día (17 de marzo), solo servicio de desayuno.

- Leche individual 200 cc
- Barra de cereal
- Puré de fruta

Los otros días de suspensión por plaga no se entrego alimentación.



lrg/ogv
S.9°/373

OFICIO N° 96911
INC.: solicitud

VALPARAÍSO, 01 de abril de 2025

El Diputado señor TOMÁS LAGOMARSINO GUZMÁN, en uso de la facultad que le confieren los artículos 9° de la ley N° 18.918, orgánica constitucional del Congreso Nacional, y 308 del Reglamento de la Cámara de Diputados, ha requerido que se oficie a Ud. para que, al tenor de la solicitud adjunta, informe a esta Cámara sobre los servicios del Programa de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos (PAE-PAP) en la Región de Valparaíso, remitiendo copia de los documentos que requiere.

Me permito hacer presente que, si la respuesta a este oficio contuviere materias reservadas o secretas, deberá señalarlo en forma destacada e indicar el fundamento legal de tal calificación, en cumplimiento a lo ordenado en el inciso segundo del artículo 8° de la Constitución Política de la República.

Lo que tengo a bien comunicar a Ud., conforme a lo dispuesto en las señaladas disposiciones.

Dios guarde a Ud.

LUIS ROJAS GALLARDO
Prosecretario de la Cámara de Diputados

A LA SEÑORA SECRETARIA GENERAL DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



<https://extranet.camara.cl/verificardoc>

Código de verificación: 0A0D11AEC572577D



PARA : Directora Nacional JUNAEB
Sra. Camila Rubio Araya

DE : H. Diputado de la República
Dr. Tomas Lagomarsino Guzmán

MATERIA : Solicita informe y medidas

FECHA : 31 de Marzo de 2025

En virtud de las facultades que me confieren los Art. 9º, 9º A y 10 de la Ley N° 18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional y los Art. 308 y 309 del Reglamento de la Cámara de Diputadas y Diputados, se solicita oficiar a la(s) autoridad(es) señalada(s) precedentemente, dado que:

1. Me he reunido con la directiva de la Asociación de Centros Generales de Madres, Padres y Apoderados Educación Pública Valparaíso – Juan Fernández, quienes me han manifestado su preocupación por los servicios del Programa de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos (PAE-PAP).
2. Efectivamente, el 31 de Agosto de 2023 se publicaron las Bases Administrativas, Técnicas Operativas y Anexos de la Licitación del PAE-PAP para las unidades territoriales de la Región de Valparaíso (501, 502, 503, 504, 505, 506 y 507), que en el Apéndice 1 “De los Servicios de Alimentación” en el punto B.6.4 se refiere a la “Estructura Alimentaria Programa No Regular” y, específicamente en el punto B.6.4.1 a la de contingencia, en el punto B.6.4.2 a la de emergencia y en el punto B.6.4.3 a las canastas.
3. Respecto al servicio de alimentación de contingencia, este indica que debe realizarse de acuerdo con la Resolución Exenta que aprueba las estructuras alimentarias para el servicio no regular que no ha sido posible encontrar para verificar que esté acorde a lo realizado en las contingencias de la Escuela Alfredo Nazar, Escuela Ramón Barros Luco y el Liceo María Franck de Mac Dougall, en las contingencias sucedidas durante Marzo de 2025.
4. Respecto al servicio de alimentación de emergencia, según el tipo de emergencia (1 y 2) y las condiciones (1 y 2) en el punto B.6.4.2, durante la emergencia climática del año 2024 el servicio de alimentación no se habría ajustado a lo establecido en las bases de licitación y sus anexos (apéndice 1) y en el contrato con la empresa prestadora de servicios. Para mayor abundamiento, los servicios fueron suspendidos en el Liceo Eduardo de la Barra, Escuela Grecia, Liceo Bicentenario Marítimo de Valparaíso, Escuela Árabe Siria, Escuela Teniente Julio Allende, entre otras.
5. Respecto a la infraestructura, que se encuentra especificada en el Apéndice 4 de las Bases de Licitación ya descritas, preocupa el estado y mantención de estas,



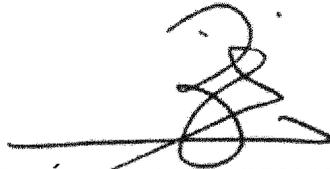
específicamente, sobre los desgrasadoras dado que empiezan a emitir gases y a filtrar las grasas.

Es por todo lo anterior, que solicito lo siguiente:

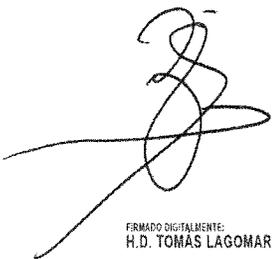
1. Copia de la Resolución Exenta que aprueba las estructuras alimentarias para el servicio no regular y de la tabla de Estructura alimentaria no regular para la licitación ID 85-43-LR24.
2. Un informe en que se indique si el servicio de alimentación de contingencia para la Escuela Alfredo Nazar, Escuela Ramón Barros Luco y el Liceo María Franck de Mac Dougall, durante Marzo de 2025, se habrían ajustado a la Resolución Exenta que aprueba las estructuras alimentarias para el servicio no regular y de la tabla de Estructura alimentaria no regular para la licitación ID 85-43-LR24.
3. Un informe en que se indique si el servicio de alimentación de emergencia para el Liceo Eduardo de la Barra, Escuela Grecia, Liceo Bicentenario Marítimo de Valparaíso, Escuela Árabe Siria, Escuela Teniente Julio Allende, entre otras, durante la emergencia climática del 2024 se habría ajustado al punto B.6.4.2 del Apéndice 1 de las Bases de Licitación ID 85-43-LR24.
4. Copia del protocolo/procedimiento para la limpieza de cámaras desgrasadoras y disposición de residuos, con el respectivo acto administrativo que le aprueba.
5. Un informe en que se indique las mantenciones realizadas a las cámaras desgrasadoras de los establecimientos educacionales de la Línea N° 1 y Unidad Territorial 502, durante el año 2024.

Solicito enviar respuesta de este oficio al correo electrónico tomas.lagomarsino@congreso.cl para ser amigables con el medioambiente.

Fraternalmente,



DR. TOMÁS IGNACIO LAGOMARSINO GUZMÁN
H. DIPUTADO DE LA REPÚBLICA



FORMADO DIGITALMENTE:
H.D. TOMÁS LAGOMARSINO G.





MATERIA: AUTORIZA SUSPENSIÓN SIN RECUPERACIÓN DE CLASES VIERNES 21 DE JUNIO 2024, AÑO ESCOLAR 2024 A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

TIPO DE DOCUMENTO: RESOLUCIÓN EXENTA

SOLICITUD: N° 1785

FECHA SOLICITUD: VIÑA DEL MAR, 21 JUNIO 2024

PROCEDENCIA: SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN DE VALPARAÍSO

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN- ASESORÍA JURÍDICA GABINETE

VISTOS: Lo dispuesto en la ley General de Educación N° 20.370 de 12/09/09 del Ministerio de Educación, Decreto de Educación N° 289/10 que fija normas generales sobre calendario escolar; Ley N° 18.956/90, ley N° 19.880/2003, la Ley de Presupuesto 2024 y los Artículos N° 32° N° 8 y 35° de la Constitución Política de la República de Chile y la Resolución Exenta N°2642/13.12.2023 y 2665/18.12. 2023 de esta Secretaría Ministerial de Educación, que aprueba Calendario Escolar año 2024, para los Establecimientos Educativos de la Región de Valparaíso; D.F.L N° 2/1998; Ley N° 21.052 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales; Resolución Exenta N° 5549 de 22.10.21 División Jurídica, Ministerio de Educación; Decreto Exento N° 1895 de 12.06.24 que declara regiones que indica en emergencia preventiva Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Decreto Supremo N° 202 que declara como zonas afectadas por catástrofe a las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule y Ñuble, ratifica medidas que señala y designa autoridad con atribuciones que indica, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Oficio N° 1176 de 20.06.2024 de la Delegación Presidencial Regional de Valparaíso que solicita suspensión de clases para el día 21 de junio de 2024; Decreto Exento RA N° 292/214/2023 que establece orden de subrogación; y la Resolución N° 7/2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;

CONSIDERANDO: **QUE**, la Secretaría Ministerial de Educación está facultada para impartir normas sobre Calendario Escolar que velen por la unidad y coherencia del Sistema Educativo Regional, de acuerdo con la realidad jurisdiccional y con el marco legal vigente;

QUE, el propósito del Calendario Escolar Regional es fortalecer la autonomía de los Establecimientos Educativos, para que puedan responder de manera efectiva a sus necesidades y demandas, mediante la fijación de un marco normativo general que resguarde el cumplimiento del Plan de Estudios; oriente al logro de resultados de aprendizajes pertinentes y relevantes, y establezca los grandes ámbitos temáticos orientadores del quehacer educativo y administrativo, como también, las restricciones que la normativa vigente estipula sobre esta materia;

QUE, se faculta a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, para fijar normas y disposiciones de general aplicación que regulen y orienten el desarrollo del proceso educativo en los Establecimientos Educativos Reconocidos Oficialmente por el Estado;

QUE, el Decreto Exento N° 1895 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, declara a las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule y Ñuble, en emergencia preventiva desde el día 12 de Junio hasta el día 23 de Junio de 2024, atendida amenaza meteorológica oficiada por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.

QUE, se ha recepcionado Oficio N° 1176 de 20 de junio de 2024, de la Delegación Presidencial Regional de Valparaíso, por medio del cual se solicita la suspensión de clases para el viernes 21 de junio 2024, atendida la declaración de emergencia preventiva dispuesta mediante Decreto Exento N° 1.895 de 12.06.2024.

DAAG MPMM



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/M9HVFZ-364>

QUE, la referida situación configura causal de fuerza mayor conforme a lo dispuesto en el art. 10 del Decreto 289.

QUE, el artículo 3 de la Ley 21.052, conforme al principio de flexibilidad, dispone que en los casos que se declare zona afectada por sismo, catástrofe, emergencia o alerta sanitaria, la Subsecretaría de Educación podrá exceptuar a los establecimientos educacionales del cumplimiento de requisitos prescritos en letras g), h), e i) del art. 6 del DFL 2 de 1998.

QUE, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 18.956 la Subsecretaría de Educación es el órgano de colaboración directa del Ministro y le corresponde la administración interna del Ministerio y la coordinación de órganos y servicios públicos del sector.

QUE, la REX. N° 5549/2021 de la referida Subsecretaría de Educación, resuelve en su artículo 5° "Deléguese en los Secretarios Ministeriales de la facultad para exceptuar a los establecimientos educacionales del cumplimiento de los requisitos prescritos en las letras g), h) e i) del artículo 6 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 21.052"

QUE, el Decreto Supremo N° 202, entre otras, declara a la Región de Valparaíso como zona afectada por catástrofe derivada del sistema frontal, caracterizado por intensas precipitaciones, además de viento, tormentas eléctricas y marejadas, conforme a las facultades normativas de la autoridad regional de educación, de manera excepcional, se dispondrá la suspensión de clases sin recuperación en los establecimientos educacionales de la región de Valparaíso, a raíz de las situaciones acaecidas, entre ellas, crecidas de caudales y desbordes de canales, ríos y afluentes, deslizamiento de material y terreno, anegamiento de calles, colapso de sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias, caída de árboles, restricciones de tránsito en rutas, alteración y suspensión de servicios básicos y alteración de conectividad.

RESUELVO: **Artículo 1°: AUTORIZÁSE**, a los Establecimientos Educacionales de la Región de Valparaíso a suspender sin recuperación de clases, el día 21 de Junio de 2024.

Artículo 2°: TÉNGASE PRESENTE, que la supervisión del cumplimiento del Calendario Escolar estará a cargo de esta Secretaría Ministerial de Educación.

Artículo 3°: INSTRÚYASE al Departamento de Educación de la Secretaría Regional de Valparaíso comunicar la presente resolución a los sostenedores de la región, y, a la Unidad de Comunicaciones publicar la misma en el sitio web <https://valparaiso.mineduc.cl/>, en virtud de los principios de escrituración, economía procedimental, transparencia y publicidad, en virtud de las leyes N° 19.880 y 18.575.

Artículo 4°: TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.



Firmado por:
María Alejandra Torres Jeldes
Jefa Provincial de Educación
Valparaíso e Isla de Pascua
Fecha: 21-06-2024 13:32 CLT
Seremi de Educación Región de Valparaíso

Distribución:
Departamento de Educación
Unidad de Comunicaciones
Unidad Regional de Subvenciones
Gabinete
Partes

DAAG MPMM



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/M9HVFZ-364>



**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA ESTRUCTURAS ALIMENTARIAS Y SUS
CONSIDERACIONES DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN ID 85-53-
LR23.**

SANTIAGO, 30 / 10 / 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: DN-05792/2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar Y Becas; en el Decreto Supremo de Educación N°5.311 de 1968 que reglamenta a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N°180 de 1973 que declara el receso del consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su secretario general; en la Resolución Afecta N°48 de 2023 de 1 de septiembre de 2023, que aprueba las bases administrativas y técnicas y anexos para la contratación del servicio de suministro de alimentación para los beneficiarios del Programas de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos para los años 2024, 2025, 2026 y hasta febrero de 2027, correspondiente a la licitación ID 85-53- LR23; el decreto supremo N° 142 de 2022, del Ministerio de Educación, que designa a doña Camila Andrea Rubio Araya en el cargo de Secretaria General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la Resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, en conformidad con lo establecido por el artículo 1° de su Ley Orgánica, Ley N°15.720 de 1964 y su Reglamento, el Decreto Supremo N°5.311 de 1968, es una Corporación Autónoma de Derecho Público, cuya finalidad es facilitar la incorporación y permanencia en el sistema educacional de niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional;

2. Que, con este propósito, se asigna anualmente a la JUNAEB; los recursos necesarios para financiar entre otros, el Programa de Alimentación Escolar y Programa de Alimentación Párvulos, en adelante indistintamente "PAE/PAP", en virtud del cual se entregan diariamente a sus beneficiarios más de 4.000.000 de servicios de alimentación;

3. Que, en este contexto por medio de la Resolución Afecta N°48 de 2023, JUNAEB aprobó las bases administrativas, técnicas y anexos de la Licitación ID 85-53-LR23, por medio de cual se licitará el servicio de alimentación para las siguientes unidades territoriales 301, 302, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 601, 602, 603, 604, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 1101, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1316, 1317, 1318, 1319, 1321, 1322, 1323, 1601 y 1602; para los años 2024, 2025, 2026 y hasta febrero de 2027;

4. Que, de conformidad a lo establecido en el Apéndice N°1 de la licitación ID 85-53-LR23, se les exige a los prestadores que los productos alimenticios entregados cumplan con la calidad sanitaria y nutricional establecida en el contrato y sus apéndices; que sus preparaciones contengan un correcto diseño con la incorporación de productos y preparaciones para la elaboración de las minutas mensuales;

5. Que, en marco de lo anterior, se hace necesario entregar la información requerida sobre las Estructuras Alimentarias y sus consideraciones en aspectos alimentarios, que se deben

tener en cuenta a la hora de programar las minutas, que van desde consideraciones de los servicios, sobre las estacionalidades de las estructuras de los productos, materias primas y preparaciones, consideraciones particulares sobre productos y materias primas; las consideraciones para tener en cuenta para la entrega de servicios especiales y el uso de la estructura alimentaria según zona geográfica;

6. Que, es preciso indicar que los documentos que por este acto se aprueba, forma parte de los antecedentes y documentos que los prestadores del servicio de alimentación PAE, deben observar durante la ejecución del contrato;

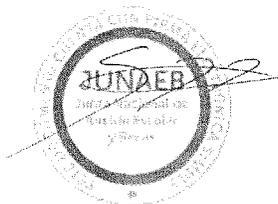
7. En consecuencia;

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE, de conformidad a los fundamentos señalados en la parte considerativa del presente acto, las estructuras alimentarias del Programa de Alimentación Escolar: "Consideraciones para la Estructura Alimentaria", "Estructura Alimentaria Regular: Hogar Estudiantil y Educación de Adultos", "Estructura Alimentaria Regular: Hogares Indígenas, Hogares Insular", "Estructura Alimentaria Regular: Programa Regular de T, B y M para Zona Insular de Isla de Pascua", "Estructura Alimentaria Regular: Programa Regular de T, B y M", "Estructura Alimentaria Regular: Escuelas Especiales Régimen Papilla y Contingencia Papillas.", "Estructura Alimentaria Programas Eventuales", "Estructura Alimentaria Servicio No Regular", "Estructura Alimentaria Canasta PAE Celiaco, Intolerancia o Alergia al Gluten", "Estructura Alimentaria Canasta PAE alergias e intolerancias" "Estructura Alimentaria Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia"; que son parte de los antecedentes para la ejecución del Servicio de Alimentación de la Licitación ID-85-53-LR23, cuyos textos se anexan a la presente resolución y que se entienden formar parte integrante de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE la presente resolución una vez tramitada en el Portal Mercado Público en conjunto con los antecedentes de la Licitación ID N°85-53-LR23, y en la sección Actos y Resoluciones ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7° de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE.



CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA
Secretaria General
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CONSIDERACIONES PARA ESTRUCTURAS ALIMENTARIAS_5323	Digital	Ver		
ESTRUCTURAS ALIMENTARIAS_EXCEL	Digital	Ver		

VVM/RMC/PBV/FPS/CGS

Distribución:

Departamento de Alimentación Escolar
Departamento de Administración y Finanzas
Departamento de Auditoría Interna
Subdepartamento de Compras y Licitaciones



**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA MANUAL TÉCNICO DENOMINADO
"SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD
ALIMENTARIA DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN
ESCOLAR JUNAEB
LINEAMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y
VERIFICACIÓN" PARA LA LICITACIÓN ID 85-53-LR23**

SANTIAGO, 30 / 10 / 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: DN-05764/2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar Y Becas; en el Decreto Supremo de Educación Nº5.311 de 1968 que reglamenta a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley Nº180 de 1973 que declara el receso del consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su secretario general; en la Resolución Afecta Nº48 de 2023, que aprueba las bases administrativas y técnicas y anexos para la contratación del servicio de suministro de alimentación para los beneficiarios del Programas de Alimentación Escolar y el Programa de Alimentación de Párvulos para los años 2024, 2025, 2026 y hasta febrero de 2027, correspondiente a la licitación ID 85-53-LR23; el decreto supremo Nº 142 del 2022, del Ministerio de Educación, que designa a la Secretaria General de JUNAEB; en la Resolución Nº 7, de 2019, que fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la Resolución Nº 14, de 2022, que Determina los montos en Unidades Tributaria Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, en conformidad con lo establecido por el artículo 1º de su Ley Orgánica, Ley Nº15.720 de 1964 y su Reglamento, el Decreto Supremo Nº5.311 de 1968, es una Corporación Autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y está considerado como un servicio público descentralizado, según lo establecido por el D.F.L. 1-19.653 de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1º de la ley Nº15.720;
3. Que, con este propósito, se asigna anualmente a la JUNAEB, los recursos necesarios para financiar entre otros, el Programa de Alimentación Escolar y Programa de Alimentación Párvulos, en adelante indistintamente PAE/PAP, en virtud del cual se entrega diariamente a sus beneficiarios más de 4.000.000 de servicios de alimentación;
4. Que, en este contexto por medio de la Resolución Afecta Nº-48 de 2023, JUNAEB aprobó las bases administrativas, técnicas y anexos de la Licitación ID 85-53-LR23, por medio de la cual se licitará el servicio de alimentación para las siguientes unidades territoriales 01, 302, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 601, 602, 603, 604, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 1101, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1316, 1317, 1318, 1319, 1321, 1322, 1323, 1601 y 1602; para los años 2024, 2025, 2026 y hasta febrero de 2027;
5. Que, de conformidad a lo establecido en los Apéndice Nº5 de la licitación ID 85-53-LR23, JUNAEB ha desarrollado un estándar técnico, denominado "Sistema de Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria"; el cual define el nivel de calidad que debe ser implementado por los prestadores en su nivel central, en la operación de las cocinas y bodegas de los establecimientos (RBD) y en las bodegas zonales y centrales para todas las UT.
6. Que, en virtud de lo señalado en los considerandos precedentes, es necesario aprobar por el presente acto el Manual Técnico "Sistema De Gestión De Calidad y Seguridad Alimentaria Del Programa Alimentación Escolar Junaeb Lineamientos Para Su Implementación Y Verificación"; para efectos de aplicarlo durante la ejecución de los servicios de alimentación;
7. Que, es preciso indicar que el documento que por este acto se aprueba, forma parte de los antecedentes y documentos que los prestadores del servicio de alimentación PAE/PAP, deben observar durante la ejecución del contrato;
8. En consecuencia;

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE, de conformidad a los

fundamentos señalados en la parte considerativa del presente acto, el Manual Técnico "Técnico "Sistema De Gestión De Calidad y Seguridad Alimentaria Del Programa Alimentación Escolar Junaeb Lineamientos Para Su Implementación Y Verificación", compuesto por lo siguientes documentos ; Matrices de Evaluación de Riesgo Sistema De Gestión De Calidad y Seguridad Alimentaria; Plan de Calidad e Inocuidad Sistema De Gestión De Calidad y Seguridad Alimentaria; Formulario Unidad Central; Formulario Unidad de Almacenamiento y Distribución, Implementación de equipamientos y utensilios en Establecimientos Educativos, Reportes pre-categorización y seguimiento y criterios revisión técnica, cuyos textos se anexan en la presente resolución y que se entienden formar parte integrante de la misma

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE, la presente resolución una vez tramitada en el Portal Mercado Público en conjunto con los antecedentes de la Licitación ID N°85-53-LR23, y en la sección Actos y Resoluciones ubicado en el sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7° de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE.



CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA
Secretaria General
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Documentos Tecnicos SGC PAE Lic. Id:85-53-Lr23	Digital	<u>Ver</u>		

RMC/PBV/FPS/CEC

Distribución:

Departamento de Administración y Finanzas
Departamento Jurídico
Departamento de Alimentación Escolar

	MANUAL TÉCNICO	Departamento de Alimentación Estudiantil
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR JUNAEB LINEAMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN	Fecha de creación: diciembre de 2021 Fecha de actualización: Octubre de 2023

Índice documento

Esta publicación establece los requisitos para la ejecución de las auditorías que constituyen los procesos de verificación de los prestadores de Servicios para el Programa de Alimentación Escolar PAE JUNAEB, con el propósito que estos obtengan la categorización conforme a los criterios establecidos por dicha institución.

PARTE I: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Introducción

Sistema de Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria

PARTE II: REQUISITOS

Cómo se establecen los requisitos

Requisitos aplicables a la Unidad Central

- 1 Compromiso del prestador
- 2 Gestión de recursos para el cumplimiento
- 3 Gestión de competencias
- 4 Gestión del riesgo
- 5 Gestión de preguntas, quejas y reclamos
- 6 Requisitos de la documentación
- 7 Gestión de proveedores, especificaciones y desarrollo de recetas
- 8 Gestión de mejora

Requisitos aplicables a establecimientos

- 1 Plan de calidad e inocuidad alimentaria
- 2 Control del producto y servicio
- 3 Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis
- 4 Gestión de competencias
- 5 Buenas prácticas de operación

Requisitos aplicables Almacenamiento y Distribución

- 1 Plan de calidad e inocuidad alimentaria
- 2 Control del producto y servicio
- 3 Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis
- 4 Gestión de competencias
- 5 Buenas prácticas de Almacenaje y distribución

PARTE III PROTOCOLO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Introducción

- 1 Elementos Generales
- 2 Protocolo general: Proceso de Certificación
- 3 Protocolo general: Gestión Post Verificación
- 4 Cumplimiento Sistemático del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB

PARTE I EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR JUNAEB.

El Estado de Chile fomenta el desarrollo educacional en todos sus niveles en el país a través de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (en adelante JUNAEB), teniendo en cuenta que la entrega de alimentación es un factor relevante para impedir la deserción escolar.

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, constituye un marco normativo de los procesos asociados a la producción y entrega de alimentos de Calidad e Inocuos del Programa de Alimentación Escolar (en adelante PAE) de JUNAEB. Es un programa de verificación de Conformidad con los requisitos y categorización para todos los prestadores, quienes al cumplir con los requerimientos de los contratos con JUNAEB, acceden a proveer el Servicio de Entrega de Productos Alimenticios para los Beneficiarios del PAE.

La Norma tiene por objeto especificar los criterios de inocuidad, calidad y funcionamiento que deben aplicarse a los eslabones de la cadena de prestación del servicio de preparación y entrega de alimentos de Calidad e Inocuos del PAE, con el fin de que los prestadores de este servicio cumplan con sus obligaciones de respeto de la legislación y protección de los beneficiarios de los programas de alimentación escolar. El formato y el contenido de la Norma están pensados para facilitar la evaluación de las instalaciones, (Oficina Central, Bodegas y Establecimientos) los sistemas de operación y los procedimientos de las empresas prestadoras por un tercero competente (el organismo de Certificación) conforme a los requisitos del Estándar.

La estructura del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, se sustenta en 4 Pilares fundamentales: la Calidad, la Oportunidad, la Sustentabilidad y la Creación del Valor Compartido. Dichos pilares son, además, estructuras de apoyo para todas las Unidades que componen al Estándar, es decir, la Unidad Central, la Unidad Establecimientos Educativos y la Unidad Almacenaje y Distribución. Tanto los Pilares como las Unidades son descritos más adelante en el presente documento.

Adicionalmente, este Sistema de gestión especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad e inocuidad alimentaria que combina los siguientes elementos clave generalmente reconocidos, para asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos a lo largo de toda la cadena alimentaria, hasta el consumidor final:

Los elementos fundamentales del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, son:

- Comunicación Interactiva;
- Buenas prácticas de manufactura para la producción de alimentos en Establecimientos Educativos;
- Buenas prácticas de Almacenamiento y Distribución de alimentos.
- Programa de Aseguramiento de la Calidad;
- Programa de Aseguramiento de Inocuidad Alimentaria Basado en los principios de HACCP;

La comunicación a lo largo de toda la cadena alimentaria es esencial para asegurar que todos los peligros pertinentes a la inocuidad de los alimentos sean identificados y controlados adecuadamente en cada punto de la cadena de la prestación del servicio. Esto implica comunicación entre los prestadores y sus partes interesadas, en ambos sentidos de la cadena. La comunicación con las partes interesadas acerca de los peligros identificados y las medidas de control ayudan a clarificar los requisitos de cada parte (por ejemplo, con relación a la viabilidad y necesidad de esos requisitos y su impacto sobre el producto terminado).

Para lograr una comunicación interactiva al interior de la Organización, el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, establece la siguiente estructura documental (véase figura 1):

- Manual de operaciones;
- Manual de Gestión;
- Plan de aseguramiento de la calidad;
- Plan de aseguramiento de la inocuidad basado en HACCP;

- Formularios de registro necesarios para demostrar cumplimiento y trazabilidad

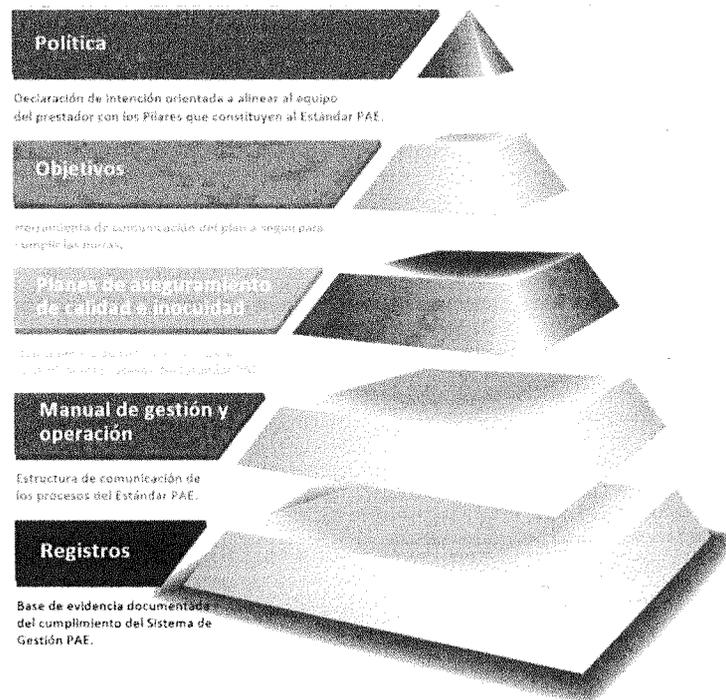


Figura 1 Pirámide de estructura documental

En la construcción del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, se han tomado en consideración distintos marcos de referencia, tales como los requisitos contenidos en las tres últimas versiones de licitaciones elaboradas por JUNAEB, la estructura de normativas internacionales GFSI e ISO y también los elementos distintivos más relevantes extraídos desde los principales modelos de diferentes Programas de Alimentación Escolar a nivel mundial. Todo esto con el fin de lograr un enfoque integral en la elaboración del nuevo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

2. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Para conducir y operar los procesos de prestación del servicio del programa PAE en forma exitosa, se requiere que éstos se dirijan y controlen en forma sistemática y transparente. El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, está diseñado para que los prestadores mejoren continuamente su desempeño mediante la consideración de las necesidades de todas las partes interesadas.

Para lograr el desempeño, el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, especifica los requisitos para un Sistema de Gestión con el fin de establecer la adecuada planificación, implementación, operación, control, mantención y mejora de los procesos asociados a la producción y entrega de alimentos de Calidad e Inocuos del PAE ejecutados por los prestadores.

Se han tomado como modelo los siete principios de gestión de la calidad (ISO 9001:2015) que deben ser utilizados por el Equipo Directivo de los Organismos prestadores con el fin de conducir a la organización hacia una mejora en el desempeño.

- Enfoque al cliente;
- Liderazgo;
- Compromiso de las personas;
- Enfoque a procesos;
- Mejora;
- Toma de decisiones basada en la evidencia;
- Gestión de las relaciones.

Cada uno de esos principios está implícito en los requisitos de las 3 partes constitutivas que componen el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB:

- Unidad Central, que se orienta a la Gestión de la Calidad e Inocuidad
- Unidad Establecimientos Educativos, que se orienta al Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad
- Unidad Almacenaje y Distribución, que se orienta al Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, establece criterios de Calidad, Inocuidad y Legalidad, todo ello en el marco de la misión de JUNAEB que es "Acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios. Por lo mismo, el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, contribuye a otorgar un enfoque de clase mundial, integrado y modelado a los requerimientos de los establecimientos de almacenamiento y preparación de alimentos, acorde a las exigencias de JUNAEB, demostrando además cumplimiento con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.

Este Sistema de Gestión tiene como principal foco el cumplimiento del objetivo principal del programa PAE que es entregar a sus beneficiarios un servicio de alimentación escolar saludable, variado, nutritivo, inocuo y gastronómicamente óptimo, que contribuya en su desarrollo físico y mental, que favorezca y estimule la concentración y aprendizaje para su desempeño académico en igualdad de condiciones; para esto la gestión de los procesos en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, está estructurada con un enfoque de mejora continua basado en el ciclo de Deming: Planificar→Hacer→Verificar→Actuar (P→H→V→A) (véase figura 2).

Además, en línea con el principio de liderazgo, el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, establece la importancia del compromiso del prestador y su equipo directivo respecto de la calidad e inocuidad de los procesos, servicios y alimentos, ya que estos elementos son una responsabilidad transversal a toda la organización y que no sólo recae en quienes desempeñan los roles operacionales o técnicos.



Figura 2. Ciclo de gestión del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

El ámbito de aplicación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

Este Sistema de gestión aplica a los procesos que ejecutan los prestadores del PAE y a quienes estos subcontratan, estableciendo los requisitos de:

- Sistema de gestión de la calidad e inocuidad alimentaria para toda la cadena de prestación del servicio;
- Gestión de riesgos de calidad e inocuidad alimentaria para toda la cadena de prestación del servicio;
- Gestión de calidad e inocuidad para la Unidad Central de los prestadores;
- Aseguramiento de la calidad e Inocuidad alimentaria para el almacenamiento y distribución de productos;
- Aseguramiento de la calidad e inocuidad para los procesos de preparación y entrega de alimentos de los establecimientos.

La categorización de los prestadores es válida para los servicios y productos alimenticios entregados en los establecimientos verificados e incluye las instalaciones de almacenamiento bajo el control directo del prestador.

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, y categorización de los prestadores no tiene por objetivos ser válida ni ser usada como herramienta de demostración de estándar de calidad e inocuidad para fines de negociación con entes distintos de JUNAEB.

Legislación en materias de calidad e inocuidad alimentaria

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, tiene un rol relevante en confirmar que los prestadores del servicio para el Programa de Alimentación PAE JUNAEB, y otras partes interesadas, cumplan los requisitos legales y regulatorios nacionales vigentes asociados a la calidad e inocuidad alimentarias. Tales requisitos incluyen diversos elementos, entre los que destacan:

- Asegurar las condiciones sanitarias a las que deberá ceñirse la preparación, almacenaje y distribución de alimentos para uso humano, así como las condiciones en que deberá efectuarse la información relativa a los mismos, con el objeto de proteger la salud y nutrición de la población y garantizar el suministro de productos sanos e inocuos (extracto artículo 1 Decreto supremo 977, reglamento sanitario de los alimentos, en adelante DS 977).
- Asegurar un entorno inocuo para la preparación, almacenaje y distribución de los alimentos, en el cual se debe reducir sistemáticamente el riesgo de contaminación de estos (art. 69, D.S. 977),
- Un enfoque basado en el análisis de peligros y la evaluación de los riesgos (art. 69, D.S. 977),
- Asegurar que los proveedores dentro de la cadena de suministros puedan aplicar los controles de calidad e inocuidad necesarios en sus procesos (art. 3 y párrafo III, D.S. 977),
- El procesamiento de alimentos que cumplen con la legislación actual respecto de su composición e inocuidad (art. 2 y 5, D.S. 977).

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, no detalla los requisitos legales aplicables, ya que cada prestador debe identificar y gestionar estos requisitos. Esta identificación y gestión debe estar suscrita en el marco de la calidad e inocuidad alimentaria de cada uno de los sitios de preparación y almacenamiento de alimentos y vehículos de transporte y distribución. La confirmación de la gestión de estos requisitos es realizada por los Organismos de Certificación en las verificaciones de cumplimiento del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, según aplique.

Pilares del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

La estructura del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, se basa en 4 Pilares fundamentales y están alineados con el Propósito y los Objetivos Estratégicos de JUNAEB (Véase Figura 3)



Figura 3: conceptualización de los pilares del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

Beneficios del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

El principal beneficio del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, es asegurar que cada uno de los eslabones de la cadena de prestación del servicio para la preparación y entrega de alimentos a los beneficiarios del programa PAE, cumplen de manera demostrable con:

- Gestionar los riesgos de calidad e inocuidad alimentaria inherentes a sus procesos, productos y servicios,

- Demostrar la capacidad de proporcionar en forma regular, productos y servicios que satisfacen a los requisitos de las partes interesadas de JUNAEB, incluyendo los requisitos legales y reglamentarios.
- La mejora continua de la prestación del servicio y los productos alimenticios.

El proceso de verificación

Para llevar a cabo la verificación en la Unidad Central (UCE) y Unidad de Almacenamiento y Distribución (UAYD), el prestador debe seleccionar a un Organismo de Certificación (OC) que corresponde a una entidad independiente que ha demostrado su competencia técnica ante un organismo externo, también aprobado por JUNAEB, definidos en PARTE III, punto 1.1 Características del Organismo de Certificación, estas verificaciones es ejecutada por un auditor del OC, definidos en el punto 1.8 Selección de auditores /supervisores del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.

Por otro lado, la verificación de la implementación de los requisitos a nivel de las UEE será realizada por JUNAEB, a través de sus supervisores regionales.

A través de este proceso, los prestadores son categorizados una vez que han superado de manera exitosa una verificación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, para las 3 unidades (UCE, UAYD y UEE).

Adicional a lo anterior y con el fin de demostrar la consistencia y madurez del sistema de calidad e inocuidad de los prestadores en el tiempo, JUNAEB ha definido una modalidad de verificación de cumplimiento **no anunciada para todas las actividades de verificación**, lo cual es detallado en el numeral en la parte III Protocolo de verificación de cumplimiento subcláusula 2.1.4 del presente documento.

Orientación y formación

JUNAEB pondrá a disposición los requisitos a implementar y el protocolo de evaluación, los cuales se detallan en este documento.

Los prestadores del programa de alimentación PAE deberán implementar y mantener los requisitos y los organismos certificadores serán quienes evalúen la conformidad de éstos en las unidades centrales y almacenamiento y distribución.

JUNAEB a través de cursos e-learning y/o presenciales podrá realizar una serie de capacitaciones y jornadas de unificación de criterios, que tendrán por objetivo alinear a los organismos de certificación, organismos de capacitación, prestadores del PAE y otras partes interesadas en la comprensión para la aplicación de los requisitos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, destacándose dentro de estos cursos **referenciales; interpretación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB**, en forma general y en cada una de las unidades asociadas (UCE, UAYD, UEE). Plan de inocuidad de acuerdo al Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB., Auditor y/o supervisor del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB,

PARTE II REQUISITOS

Cómo se establecen los requisitos

El Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, está configurado en unidades, éstas fueron subdivididas de acuerdo con la función de cada una de ellas, es decir:

- **Unidad Central (en adelante UCE)**, que tiene por función la planificación, administración, control y mejora de los procesos de gestión de calidad e inocuidad alimentaria.
- **Unidad de Almacenamiento y Distribución (en adelante UAYD)**, en los cuales se recibe, controla, almacena, despacha y gestiona la distribución de alimentos de calidad e inocuos a los distintos establecimientos.
- **Unidad de Establecimientos Educativos (en adelante UEE)**, en los cuales se producen y entregan a los beneficiarios del programa PAE los productos alimenticios saludables, variados, nutritivos, inocuos y gastronómicamente óptimos.

En cada unidad se despliegan los requisitos que deben ser cumplidos por el prestador de acuerdo con su función, y cada requisito está vinculado a una cláusula con su correspondiente numeral.

En la segunda columna de la tabla de requisitos se indica si el Requisito es de Implementación temprana (en adelante RIT) Los requisitos de implementación temprana deben ser implementados en un plazo

máximo de 75 días corridos desde el inicio del año escolar, y serán verificables por personal de JUNAEB o quien JUNAEB designe.

La última columna indica los registros base que deben quedar como evidencia del cumplimiento de los requisitos, estos pueden ser utilizados directamente o también el prestador puede considerar todos los campos que estos incluyen en sus propios formatos de registro. Estas evidencias de cumplimiento deben demostrarse durante cualquier verificación realizada por JUNAEB o por quien éste designe, y por el Organismo de Certificación.

A través del proceso de verificación, JUNAEB o el Organismo de Certificación evidencian el grado de cumplimiento de cada unidad, teniendo presente que, a nivel de Unidad Central, se verifica la Gestión de la Calidad e Inocuidad, en Unidad Almacenamiento y Distribución y en la Unidad de Establecimientos Educativos, se verifica las Buenas Prácticas y el Programa de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad, así como también los elementos de gestión que son transversales para todas las unidades.

En la siguiente figura, se precisa la estructura de cláusulas y requisitos del Estándar:

N°	RIT / ---	Cláusula	Requisito	Anexos y/ Medio Verificación
4		Gestión del riesgo	El prestador debe establecer, implementar y documentar una metodología de la Evaluación y Gestión del Riesgo, y que garantee todas las operaciones asociadas a la prestación del servicio para asegurar la entrega de productos alimenticios inocuos.	No aplica. Corresponde a un título.
4.1	SI	* Evaluación del riesgo inicial	De acuerdo con la metodología descrita en requisito 4 del presente documento, la evaluación inicial del riesgo debe incluir a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> a) Las condiciones iniciales de la infraestructura de las áreas de cocina, bodega, servicios higiénicos y/o vestidores, que tengan impacto o afecten la calidad e inocuidad. b) La condición de los equipos y mobiliario existentes si aplica (por ejemplo, cocinas, cámaras). c) Las condiciones iniciales de la infraestructura de la bodega central y/o zonal. d) La cadena de distribución, que incluye transporte y abastecimiento (véase requisito 4.1.1 del presente documento). NCI: El documento de evaluación de riesgos incluyendo los riesgos que serán considerados como críticos en cuanto a Calidad e Inocuidad, así como los planes de acción para poder eliminar o mitigar dichos riesgos en un plazo no superior a los 75 días corridos desde el inicio del año escolar y ser enviados a la Dirección Regional y Nacional de JUNAEB. Sin perjuicio de que el sostenedor es el responsable de tramitar la obtención de resolución sanitaria para el servicio de alimentación, el prestador debe apoyar este proceso entregando la información que sea de su competencia y realizando seguimiento. En los casos que el establecimiento no cuente con resolución sanitaria, el prestador deberá detallar los factores que influyen en esto e informar a JUNAEB. Debe mantenerse documentos y registros que incluye las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación inicial destinados a la eliminación o mitigación de dichos riesgos.	Registro de análisis de riesgos realizado a los elementos de a), b) de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Hoja B y C para cada PBC y listado del estado inicial de lo detallado en: c) y d) de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B y C para cada Bodega y Vehículo. Donde se identifique si existe un riesgo y se debe definir un plan de acción asociado a cada riesgo.

Figura 4: Estructura de cláusulas y requisitos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB

Nota: En la columna RIT, sólo se indican los requisitos de implementación temprana. A su vez, los requisitos que se indican con la identificación (----), deben ser implementados según la necesidad de los requisitos en cada una de las Unidades (UCE, UEE, UAYD), considerando el plazo para la Auditoría inicial de verificación establecida en el Apéndice 5 (Lic. 85-39-LR22).

Requisitos aplicables a la Unidad Central (UCE)

- 1 Compromiso del prestador
 - 1.1 Política de gestión
 - 1.2 Objetivos estratégicos
 - 1.3 Revisión de la gestión
 - 1.4 Gestión de requisitos legales
- 2 Gestión de recursos para el cumplimiento
 - 2.1 Evaluación de dotación para el total del contrato del nivel central
 - 2.2 Presupuesto para la mantención de equipos e infraestructura y para la mantención y calibración de dispositivos de vigilancia
 - 2.3 Presupuesto de capacitación
 - 2.4 Presupuesto emergencias y contingencias
- 3 Gestión de competencias
 - 3.1 Perfil de competencia
 - 3.2 Programa de capacitación
 - 3.3 Verificación de la eficacia de la capacitación
- 4 Gestión del riesgo
 - 4.1 Evaluación del riesgo inicial
 - 4.2 Evaluación y gestión de riesgos de establecimientos y bodega
 - 4.3 Gestión de planes y mitigación
 - 4.4 Control y gestión del cambio
 - 4.5 Plan de preparación para emergencias, contingencias y crisis
- 5 Gestión de preguntas, quejas y reclamos
 - 5.1 Gestión y respuesta de P, Q y R
- 6 Requisitos de la documentación
 - 6.1 Gestión de la documentación
- 7 Gestión de proveedores, especificaciones y desarrollo de recetas
 - 7.1 Especificaciones de materias primas, ingredientes y materiales, equipos y utensilios en contacto con los alimentos
 - 7.2 Gestión de proveedores
 - 7.3 Gestión del cambio para cambios en recetas y nuevas recetas
- 8 Gestión de mejora
 - 8.1 Auditoría interna e inspecciones
 - 8.2 Gestión del servicio no conforme
 - 8.3 Gestión de acciones correctivas

N°	RIT	Cláusula	Requisito	Anexos y/ Medio Verificación
1		Plan de calidad e inocuidad alimentaria	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
1		Compromiso del prestador	El prestador debe demostrar su compromiso con la implementación de los requisitos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, y sus procesos, de manera de facilitar la mejora continua sobre la gestión de la Calidad e Inocuidad.	No aplica. Corresponde a un título.
1.1	---	Política de gestión	<p>El prestador debe documentar e implementar una Política de Gestión la cual incluya:</p> <p>a) Los 4 Pilares fundamentales Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, (Calidad, oportunidad, Sustentabilidad y la Creación de Valor Compartido).</p> <p>b) el enfoque al beneficiario.</p> <p>c) la obligación de elaborar alimentos seguros, tomando en consideración el cumplimiento de los requisitos legales, de calidad, inocuidad y especificaciones.</p> <p>Además del compromiso de desarrollo de una cultura positiva de inocuidad de los alimentos, para que todo el personal del prestador se comprometa con el suministro de alimentos inocuos y aptos y fomentando prácticas adecuadas para la inocuidad de los alimentos.</p> <p>El prestador debe asegurarse que la Política de Gestión proporcione un marco de referencia para los objetivos estratégicos y que sea comunicada y comprendida por los colaboradores a través de un debido entrenamiento, manteniendo los registros de éste.</p>	<p>Texto de la política que incluya las letras a), b) y c).</p> <p>Además, que la política debe ser un marco para los objetivos y que a través de entrevistas se evidencie la comprensión de ésta.</p>
1.2	---	Objetivos Estratégicos	<p>El prestador debe implementar los objetivos que se encuentran definidos en el punto "Pilares del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB," del presente documento los cuales se encuentran alineados con los Pilares de dicho estándar, con los Principios generales de higiene de los alimentos, así como podrá definir algunos otros con el mismo fin. Los objetivos deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser coherentes con la Política de Gestión. - Ser medibles y ser sometidos a seguimiento. - Ser comunicados a las partes interesadas. <p>El prestador debe planificar cómo lograr los objetivos, para lo cual debe determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actividades a ejecutar, - Quién será responsable, - Los recursos necesarios, - Cuando se completarán las metas y la forma de evaluación de los resultados. <p>Adicional a los objetivos definidos por el prestador, se deben definir objetivos que permitan asegurar el desempeño de los siguientes indicadores:</p> <p>Calidad KPI 1: 100% cumplimiento de los puntos críticos de control (PCC).</p> <p>Oportunidad KPI 2: 90% Cumplimiento Plan de compras, 100% Cumplimiento calidad e inocuidad materias primas</p> <p>Sustentabilidad KPI 3: 100% Cumplimiento de los planes de mitigación o eliminación de riesgos.</p> <p>Creación de valor compartido KPI 4: 100% Cumplimiento de programa de capacitación para el personal del prestador situado en toda la operación.</p> <p>Se debe mantener los documentos y registros de los objetivos,</p>	<p>Se debe mantener registros en los formularios UCE 01 UCE 02 como mínimo.</p>

			de la planificación para el logro de estos y de los resultados obtenidos.	
1.2.1	---	Control del producto y servicio	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se controla la prestación del servicio y debe mantener indicadores que le permitan demostrar el nivel de cumplimiento de cada uno de sus Establecimientos Educativos, y medir el nivel de desempeño de:</p> <p>a) Los planes de acción; b) Resultados de auditorías e inspecciones internas y externas; c) La eficacia de las acciones correctivas</p> <p>Entre los indicadores se debe considerar:</p> <p>Calidad KPI 1: 100% cumplimiento de los puntos críticos de control (PCC).</p> <p>Oportunidad KPI 2: 90% Cumplimiento Plan de compras, 100% Cumplimiento calidad e inocuidad materias primas.</p> <p>Sustentabilidad KPI 3: 100% Cumplimiento de los planes de mitigación o eliminación de riesgos.</p> <p>Creación de valor compartido KPI 4: 100% Cumplimiento de programa de capacitación para el personal del prestador situado en toda la operación.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Se debe mantener registros en los formularios UCE-01, UCE-02 como mínimo para el establecimiento.
1.3	---	Revisión de la gestión	<p>El prestador debe, cada 6 meses, realizar una revisión acerca de la gestión del servicio. La revisión debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados y grados de avance de revisiones previas. - La medición de la efectividad de las acciones tomadas para promover una cultura de inocuidad positiva. - La gestión hecha para cualquier Pregunta, Queja, Reclamo emitida por las partes interesadas. - El grado de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos. - Los resultados de las auditorías, supervisiones y fiscalizaciones hechas al prestador. - La evaluación del Plan de inocuidad, incluyendo la evaluación de riesgos aplicada y los resultados obtenidos del seguimiento y medición de los planes de mitigación (véase requisitos 4.1 y 4.3.2 del presente documento), - La evaluación de cualquier incidente ocurrido relacionado con Calidad e Inocuidad, - La evaluación de la necesidad de recursos, incluyendo la evaluación, ausentismo y la gestión de reemplazo. - La necesidad de cambios en el Sistema de Gestión, incluyendo la Política de Gestión. - La necesidad de mejoras en el Sistema de Gestión, incluyendo aquellas que JUNAEB estima necesarias, como por ej. Proyectos piloto. - El cumplimiento de los planes de acción derivados de: - La evaluación de riesgos del establecimiento educacional; - Acciones correctivas; - Capacitación del personal manipulador de alimentos. <p>La medición debe incluir el cumplimiento de los plazos y la calidad de las acciones ejecutadas. Se debe mantener documentos y registros de los resultados de la medición.</p> <p>Se debe mantener los registros de los temas tratados en la revisión de la gestión y de las decisiones y acciones acordadas y ejecutadas en relación con la revisión.</p>	<p>Se debe mantener registros en los formularios UCE -03 como mínimo.</p> <p>Para los planes de riesgo del establecimiento el responsable debe revisar el anexo Matrices de evaluación de Riesgo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B</p>

1.4		Gestión de requisitos legales	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
1.4.1	Si	Identificación de requisitos legales	<p>El prestador debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para:</p> <p>a) Identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con la calidad e inocuidad alimentaria.</p> <p>b) determinar cómo se aplican estos requisitos a los establecimientos y bodegas; y</p> <p>c) se debe considerar la revisión periódica de los requisitos legales para considerar actualizaciones de estos y si afectan al plan de calidad e inocuidad.</p> <p>El prestador debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables se tengan en cuenta en la implementación, y mantenimiento de su sistema de gestión del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p>	<p>-Matriz de identificación de requisitos legales actualizada, que a lo menos debe contener: D. S N°977, DS N°594, D.S N°289 y D.S N°40</p> <p>-Demostrar los accesos a los requisitos legales (páginas web, normas y/o matrices de requisitos legales).</p>
1.4.2	Si	* Cumplimiento de requisitos legales	<p>En coherencia con su compromiso de cumplimiento, el prestador debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y debe mantener los documentos y registros de los resultados de dichas evaluaciones a lo menos cada 4 meses.</p> <p>El prestador puede combinar esta evaluación, con la evaluación de riesgo mencionada en el apartado 4.2.2, o establecer evaluaciones separadas.</p> <p>En caso de identificar incumplimientos, el prestador debe definir e implementar acciones para el cumplimiento de los requisitos legales, estas acciones deben estar alineadas con el 8.3 del presente documento.</p> <p>NCI: El prestador no tiene cumplimiento legal de un requisito que impacta de manera directa la inocuidad del producto, así como tampoco acciones de mitigación. Esto no aplica para aquellos requisitos legales que no afecten la inocuidad de manera directa o indirecta.</p>	<p>El método, la frecuencia de evaluación y reevaluación del seguimiento y el cumplimiento deben estar documentados en el manual de gestión. Presentar documento que contenga cada uno de los requisitos legales aplicables, la evaluación de cada uno de ellos para cada sitio (establecimiento, Bodega y vehículo de transporte de alimentos).</p>

2		Gestión de recursos para el cumplimiento	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
2.1	Si	Evaluación de dotación para el total del contrato del nivel central	Para la prestación del servicio en los establecimientos educacionales, el Prestador debe asegurar que: - Cuenta con el personal necesario requerido para otros cargos, para una prestación del servicio oportuna y eficaz. Se debe mantener los documentos y registros en relación con los resultados de las evaluaciones de dotación asociadas al (los) contrato(s) y las acciones necesarias.	Presentar organigrama de la empresa prestadora documentado en el manual de gestión.
2.1.1	Si	Gestión de Ausentismo y Reemplazo del personal manipulador de alimentos. Cumplimiento del número del personal	El Prestador debe cumplir la Gestión de Ausentismo y Reemplazo para el cumplimiento con lo definido en las bases de la licitación para la prestación del servicio en los establecimientos educacionales. Esta dotación mínima de reemplazo deberá cubrir a lo menos el 50% del personal manipulador de alimentos ausente. La persona designada por el prestador debe asegurar que el listado de personal asignado a cada uno de los establecimientos educacionales se mantenga informado y actualizado en las bases de datos de JUNAEB. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	Se debe registrar en el formulario UCE-05 como mínimo. Listado documentado actualizado
2.1.2	Si	Evaluación del índice de ausentismo y la gestión de reemplazo	La persona designada por el prestador debe asegurar que el reemplazo por ausencias del personal es implementado de acuerdo con lo definido en el plan de gestión de reemplazo. El prestador debe realizar un seguimiento diario respecto del personal manipulador de alimentos ausente en cada Unidad Territorial para evaluar y disponer la dotación necesaria de reemplazo que asegure la provisión regular y oportuna del servicio de alimentación. La evaluación debe tomar en cuenta: ausentismo, licencias por enfermedades profesionales, exigencias de los establecimientos, información proveniente de quejas y reclamos de los beneficiarios. En caso de que el reemplazo supere los 30 días hábiles, el prestador debe contratar a una persona que cubra el lugar en la Unidad Territorial (UT); se debe asegurar que se active en corto plazo el mecanismo de contratación de personal en caso de ser necesario; Se debe mantener los documentos y registros en relación con la evaluación y los resultados de las evaluaciones y de las acciones necesarias.	Se debe registrar en el formulario UCE-06, UCE -07 como mínimo.
2.1.3	Si	Ropa y artículos de seguridad	El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar, aplicar los métodos y designar a los responsables de comunicar a todos los empleados (incluido el personal externo, visitas y temporal), las normas relativas al uso de ropa de protección en las zonas de preparación de alimentos. También deberán adoptarse políticas sobre el uso de ropa de protección fuera del entorno de preparación de alimentos (por ejemplo, la obligación de quitársela antes de ir al baño). El prestador debe asegurar ropa de protección: - En cantidad suficiente para cada empleado, para asegurar el cambio diario. - Con un diseño adecuado para impedir la contaminación del alimento (sin bolsillos por encima de la cintura ni botones cosidos) y asegurar la seguridad del personal. - Que cubra y recoja todo el cabello para evitar la contaminación del alimento.	Los requerimientos de ropa y artículos de seguridad deben estar descrito en Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito. -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo.

			<ul style="list-style-type: none"> - Que incluya mascarillas para barba y bigote, cuando proceda, para evitar la contaminación del alimento. - Que en las instalaciones se utilicen zapatos de seguridad para resguardarse ante caída de materiales. <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal del establecimiento educacional de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p>	<p>El registro del control de las visitas y el cumplimiento de las normas higiénicas debe estar documentado en el formulario EST-31, como mínimo.</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomadas por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p>
2.2	Si	Presupuesto para la mantención de equipos e infraestructura y para la mantención y calibración de dispositivos de vigilancia.	<p>Como parte de los recursos destinados a la prestación del servicio, el prestador debe disponer de un presupuesto documentado específico para la mantención de equipos e infraestructura y para la calibración de dispositivos de medición utilizados en la operación. El presupuesto debe incluir a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el personal que será asignado para las actividades de mantenimiento, - los equipos que deben estar bajo un programa de mantenimiento y los presupuestos destinados (costos asignados a cada actividad). 	Se debe registrar en el formulario UCE-08 como mínimo.
2.2.1	---	Mantención preventiva de equipos, infraestructura y dispositivos de vigilancia.	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y designar responsables para la implementación de un programa documentado de mantención preventiva y reparación para los equipos, la infraestructura, de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores y los dispositivos de vigilancia utilizados en la operación. El programa debe incluir a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sistemas de frío tales como cámaras, vitrinas, congeladores, refrigeradores, - Cocinas, hornos, - Equipos mantenedores de la temperatura en la línea de servicio. <p>Las frecuencias de mantención debiesen cumplir con la recomendación del fabricante de cada equipo. Los métodos garantizarán que el personal de mantenimiento y los contratistas realicen las siguientes prácticas, de manera que se minimice el riesgo de contaminación de productos, envases o equipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se debe realizar el mantenimiento programado de las instalaciones y equipos que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos y. se debe realizar y mantener documentos y registros de acuerdo con un calendario de mantenimiento. b) Se debe documentar, revisar y reparar la falla o avería de edificios y/o equipos. En caso de que no estén considerados, se deben incorporar al programa de mantenimiento. c) El personal de mantenimiento debe cumplir con las buenas prácticas de manipulación y preparación de alimentos. d) El personal de mantenimiento debe informar cualquier reparación o mantenimiento al personal designado, quien debe evaluar si puede representar una amenaza para la inocuidad del producto (por ej. piezas de cable eléctrico, accesorios de luz dañados y accesorios aéreos sueltos, entre otros). Cuando sea posible, el mantenimiento y las renovaciones de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/o vestidores se llevarán a cabo cuando no se esté manipulando o preparando alimentos. 	<p>Se debe definir el programa y registrarse de acuerdo con el formulario UCE-08 como mínimo.</p> <p>La definición del proceso de mantenimiento de las instalaciones debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo: - Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>La programación de mantención de las instalaciones debe estar definidos de acuerdo con los formularios EST-21, EST-22 y EST-23, como mínimo.</p>

			<p>e) El personal de mantenimiento debe retirar todas las herramientas y desechos de cualquier actividad de mantenimiento una vez que se haya completado el trabajo, e informar al supervisor para que se pueda completar la limpieza adecuada antes del comienzo de la manipulación y/o preparación de alimentos.</p> <p>La persona designada por el prestador debe mantener documentos y registros del mantenimiento preventivo y/o reparaciones.</p>	
2.2.2	Si	Mantenimiento Correctiva de equipos e infraestructura.	<p>El prestador debe asegurar que los procesos de mantenimiento correctiva sobre equipos e infraestructura sean ejecutados de manera oportuna, permitiendo dar continuidad a la operación y asegurando que no se afecta la calidad e inocuidad de las materias primas, alimentos procesados y preparaciones. Se debe mantener documentos y registros respecto de las actividades de mantenimiento ejecutadas.</p> <p>Las reparaciones temporales, cuando sean necesarias, no deben representar un riesgo para la inocuidad de los alimentos y se incluirán en el programa de limpieza. La persona designada por el prestador debe asegurar que se define y cumple un plan para abordar la finalización de las reparaciones temporales a fin de garantizar que no se conviertan en soluciones permanentes.</p> <p>La pintura utilizada en las zonas de manipulación o preparación de alimentos deberá ser adecuada para su uso y en buen estado y no se utilizará en ninguna zona de contacto con alimentos.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Se debe definir el programa y registrarse de acuerdo con el formulario UCE-08 como mínimo.</p> <p>Se debe registrar en el formulario UCE-09 como mínimo.</p> <p>En caso de reparaciones provisionales el prestador debe mantener un registro que a lo menos contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La reparación provisional. -Fecha en que se realizó, Fecha de reparación definitiva -Responsable, Verificación de reparación definitiva.
2.2.3	Si	Programas de calibración	<p>El prestador debe establecer un programa de calibración y verificación documentado para los dispositivos de vigilancia y debe asegurarse que éste sea ejecutado de manera oportuna, siguiendo además las recomendaciones del fabricante, permitiendo dar continuidad a la operación y asegurando que no se afecta la calidad e inocuidad de las materias primas, alimentos procesados y preparaciones. Debe mantenerse los documentos y registros que deben incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los resultados de la calibración y verificación ejecutados, b) la identificación de los dispositivos de vigilancia calibrados y verificados, c) cualquier acción derivada de los resultados obtenidos de las calibraciones y verificaciones. <p>La calibración debe ser realizada por una empresa externa acreditada por la NCh17025 y se debe realizar con una frecuencia máxima anual o cuando las condiciones del equipo lo requieran.</p>	<p>Se debe definir el programa y registrarse de acuerdo con el formulario UCE-12 como mínimo.</p> <p>Se debe registrar en el formulario UCE-12 como mínimo.</p>
2.2.4	Si	Programa de prevención de plagas	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y responsables del programa de prevención de plagas. Los métodos deben incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación de las plagas objetivo a controlar. b) Los métodos utilizados para prevenir plagas (verificación de hermeticidad, prevención de atracción, eliminación de focos de anidamiento y proliferación). c) La frecuencia con la que se deben inspeccionar los dispositivos de control de plagas (TUV, trampas de captura, cebaderas). d) Un plano que identifique la ubicación, el número y el tipo de estaciones de cebo, trampas y otros dispositivos de 	<p>La definición del proceso de control de plagas debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo: -lo requerido en el requisito, -el proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios y registrar en el formulario EST-25</p> <p>Las inspecciones de estado de las</p>

			<p>control de plagas de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/o vestidores.</p> <p>e) Métodos utilizados para dar a conocer al personal el programa de prevención de plagas y las acciones a tomar cuando entran en contacto con dispositivos de control de plagas o productos químicos;</p> <p>f) Cuando se deben ejecutar correcciones y requisitos de acción correctiva.</p> <p>El proveedor de Servicios de Control de Plagas contratado debe:</p> <p>a) Cumplir con el DS 157. b) Proporcionar un programa de prevención de plagas. c) Proporcionar un informe escrito de sus hallazgos y las inspecciones y tratamientos aplicados.</p> <p>La persona designada por el prestador debe mantener documentos y registros de respaldo de la ejecución de los controles de plagas y visitas del proveedor, además de asegurar que las acciones requeridas por el proveedor para reducir el riesgo de plagas se apliquen</p>	<p>instalaciones se deben registrar en el formulario EST-24 como mínimo.</p> <p>Se deben conservar los registros del proveedor de control de plagas externos de acuerdo con DS 157.</p> <p>El prestador debe contar con una copia del contrato y el detalle de los servicios comprometidos en el mismo con el prestador de servicio de control de plagas.</p> <p>El servicio debe ser evaluado por el prestador de acuerdo con el requisito 7.2.2 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - unidad central.</p>
2.3	Si	Presupuesto de capacitación	<p>Como parte de los recursos destinados a la prestación del servicio, el prestador debe disponer de un presupuesto documentado el cual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegure la capacitación de todos los colaboradores que participan de la operación y, - Sea destinado a cubrir brechas y necesidades de capacitación asociados a temas relevantes que aseguren la calidad e inocuidad en la prestación del servicio. <p>Los cursos definidos para las capacitaciones deben cumplir con lo definido en los respectivos contratos.</p>	Se debe registrar en el formulario UCE-10 como mínimo.
2.3.1	Si	Inducciones para personal nuevo y para personal contratado.	<p>El prestador debe proporcionar las inducciones necesarias y oportunas a los colaboradores quienes afecten la conformidad con los requisitos, para asegurarse de la correcta ejecución de las actividades asignadas. Se debe mantener documentos y registros de las inducciones dadas, evidenciando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe una inducción inicial, impartida de manera previa a la ejecución de cualquiera de las actividades en que los colaboradores son responsables durante la prestación del servicio. - Se proporcionan inducciones de manera sistemática y, - Se ha proporcionado inducciones ante cambios, reclamos o cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio en materia de calidad e inocuidad, medio ambiente y salud y seguridad en el trabajo. 	Se debe registrar en el formulario UCE-13 como mínimo.
2.4	Si	Presupuesto emergencias y contingencias	<p>Como parte del presupuesto destinado a la prestación del servicio, el prestador debe disponer de un presupuesto documentado específico para destinar a situaciones de emergencias y contingencias. El presupuesto debe indicar los tipos de emergencias y contingencias, los que deben ser coherentes con las bases de licitación (véase requisito 4.5.1 del presente documento).</p>	Se debe registrar en el formulario UCE-11 como mínimo.
3	---	Gestión de competencias	<p>El prestador debe asegurarse que el personal que ejecute cualquiera de las actividades durante la prestación del servicio que afecte la conformidad con los requisitos, debe ser competente, de acuerdo con lo definido en las bases de licitación, cuando corresponda.</p> <p>Para el caso del personal manipulador de alimentos, se debe alinear las competencias con los requisitos definidos en las bases. En caso de no cumplir los requisitos, el prestador debe</p>	<p>Los requisitos de competencia de todos los cargos deben estar en el manual de gestión. Presentar evidencias letras a), b) y c) Currículo vitae detallado.</p>

			<p>acreditar a través de su sistema de capacitación, las competencias mediante formación, experiencia y evaluación del desempeño anteriores.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos de los Establecimientos Educativos bajo su responsabilidad reciba la capacitación necesaria para cumplir con su perfil de competencias, dando prioridad a la formación relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buenas prácticas de manufactura; - Aplicación del plan de inocuidad (Control de PCC); - Aplicación del plan de calidad; - Manipulación de alimentos; - Técnicas culinarias. <p>Se debe mantener documentos y registros que demuestre el cumplimiento con los requisitos de la competencia descrita (véase requisito 3.1 del presente documento) y de la evaluación de la eficacia de la capacitación y que debe incluir al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificado de Enseñanza Básica o Enseñanza Media. b) Certificados de cursos o entrenamientos asociados a las competencias descritas en el Perfil de Cargo (véase requisito 3.1 del presente documento). c) Documentación que evidencie la experiencia apropiada a las responsabilidades asignadas al personal. 	<p>Todas las capacitaciones deben ser registradas en el formulario EST-19 como mínimo.</p>
3.1	---	Perfil de competencia	<p>El prestador debe determinar y documentar el perfil para las competencias del personal que ejecute cualquiera de las actividades durante la prestación del servicio, Esta documentación debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Un organigrama que describa la estructura organizacional y de dependencias. b) Perfiles de competencia que detallen: autoridades, responsabilidades, requisitos de educación, formación y experiencia. <p>Tanto en el punto a) y b) se debe considerar el equipo multidisciplinario de inocuidad y su líder (véase requisitos 4.1.2.1 y 4.1.2.2 del presente documento) y todo el personal que afecte la conformidad con los requisitos. Las competencias determinadas deben incluir al personal de la operación a nivel central, establecimientos y de bodega y distribución. Se deberá establecer los reemplazos en caso de ausencia del personal involucrado en supervisión del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p>	<p>Presentar letras a) y b) Las cuales deben estar documentadas en el manual de gestión.</p>
3.2	---	Programa de capacitación	<p>El prestador debe establecer, implementar y actualizar un programa anual de capacitación que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluya capacitación teórica para todo el personal y también capacitación práctica para los manipuladores, en temas requeridos en las cláusulas del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, y temas relevantes que aseguren la calidad, inocuidad y legalidad para la prestación del servicio. Además, el personal encargado de cada punto crítico de control y puntos de control definidos en el plan de calidad e inocuidad de la empresa, - deberá estar capacitado para entender y aplicar correctamente instrucciones y procedimientos que definen específicamente esta tarea. - Incluya a lo menos la capacitación en aspectos culinarios y gastronómicos, acorde al Manual de preparaciones, la evaluación de riesgos y análisis de peligros, monitoreo de PCC, las buenas prácticas de fabricación, almacenaje y distribución, la completitud de registros, las acciones correctivas y los análisis de causas, - Esté alineado con el pilar de creación de Valor Compartido, - Permita cubrir las brechas asociadas a los perfiles de competencia de los colaboradores, de acuerdo con las evaluaciones efectuadas, - Permita a los colaboradores potenciar el desarrollo de una cultura positiva de inocuidad de los alimentos, permitiendo 	<p>Programa anual de capacitaciones elaborado por la empresa prestadora. Se debe registrar en el formulario UCE-14 como mínimo.</p>

			<p>el compromiso con el suministro de alimentos inocuos y aptos y fomentando prácticas adecuadas para la inocuidad de los alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permita a los colaboradores mantener y mejorar continuamente sus competencias y, - Incluya temáticas respecto de Medio Ambiente y Salud y Seguridad en el Trabajo, asociadas con la prestación del servicio. <p>Se debe mantener documentos y registros del programa, así como del grado de avance de éste.</p> <p>El programa de capacitación debe ser consistente y ejecutarse en un plazo que permita la correcta ejecución del sistema de gestión Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p>	
3.3	---	Verificación de la eficacia de la capacitación	<p>Basado en el programa de capacitación y los grados de avance de éste, el prestador debe establecer y documentar la metodología para verificar la eficacia de la capacitación. La metodología debe considerar el desempeño del personal asociado con las desviaciones detectadas por JUNAEB, las verificaciones, supervisiones y reclamos. Se debe mantener documentos y registros del resultado de la evaluación de la eficacia y de las decisiones y acciones determinadas.</p>	<p>Realizar prueba de conocimiento de las capacitaciones realizadas y evaluación de competencias en la aplicación para el caso de monitores de PCC. Se debe dejar evidencias y registros de que cada conocimiento necesario fue aprendido y se aplica por la persona entrenada.</p>
4		Gestión del riesgo	<p>El prestador debe establecer, implementar y documentar una metodología de la Evaluación y Gestión del Riesgo y que abarque todas las operaciones asociadas a la prestación del servicio, para asegurar la entrega de productos alimenticios inocuos.</p>	<p>No aplica. Corresponde a un título.</p>
4.1	Si	* Evaluación del riesgo inicial	<p>De acuerdo con la metodología descrita en requisito 4 del presente documento, la evaluación inicial del riesgo debe incluir a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las condiciones iniciales de la infraestructura de las áreas de cocina, bodega, servicios higiénicos y/o vestidores, que tengan impacto o afecten la calidad e inocuidad. La condición de los equipos y mobiliario existentes si aplica (por ejemplo, cocinas, cámaras). Las condiciones iniciales de la infraestructura de la bodega central y/o zonal. La cadena de distribución, que incluye transporte y abastecimiento (véase requisito 4.1.1 del presente documento). Que el suministro de agua potable en Establecimientos es de una fuente limpia conocida, para las operaciones de almacenamiento de alimentos y para la limpieza las instalaciones, el equipo y lavado <p>NCI: El documento de evaluación de riesgos incluyendo los riesgos que serán considerados como críticos en cuanto a Calidad e Inocuidad, así como los planes de acción para poder eliminar o mitigar dichos riesgos en un plazo no superior a los 75 días corridos desde el inicio del año escolar y ser enviados a la Dirección Regional y Nacional de JUNAEB.</p> <p>Sin perjuicio de que el sostenedor es el responsable de tramitar la obtención de resolución sanitaria para el servicio de alimentación, el prestador debe apoyar este proceso entregando la información que sea de su competencia y realizando seguimiento.</p> <p>En los casos que el establecimiento no cuente con resolución sanitaria, el prestador deberá detallar los factores que influyen en esto e informar a JUNAEB.</p> <p>En caso de que alguna de las condiciones a eliminar o</p>	<p>Registro de análisis de riesgos realizado a los elementos de a), b) de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para cada RBD y listado del estado inicial de lo detallado en: c) y d) de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para cada Bodega y Vehículo. Donde se identifique si existe un riesgo y se debe definir un plan de acción asociado a cada riesgo.</p>

			<p>gestionar sea responsabilidad del sostenedor, y el prestador no llegue a acuerdo con el sostenedor para resolver tales condiciones, el prestador debe implementar acciones para mitigar el impacto en la inocuidad y legalidad e informar a JUNAEB para solicitar la evaluación del caso.</p> <p>Debe mantenerse documentos y registros que incluya las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación inicial destinados a la eliminación o mitigación de dichos riesgos.</p>	
4.1.1	Si	Evaluación del riesgo en la cadena de distribución, transporte y abastecimiento	<p>Para asegurar que la cadena de distribución, transporte y abastecimiento mantenga la continuidad e integridad apropiadas para la prestación del servicio, el prestador debe evaluar los riesgos que impacten la calidad e inocuidad de los alimentos. De acuerdo con la metodología descrita en el requisito 4 del presente documento, la evaluación del riesgo debe incluir a lo menos:</p> <p>a) Las condiciones mínimas requeridas para el proceso de distribución, transporte y abastecimiento, incluyendo los requisitos legales asociados.</p> <p>b) El impacto derivado de los cambios de proveedores que pudiese ocurrir.</p> <p>c) El cumplimiento en cuanto a la frecuencia y oportunidad en la distribución y abastecimiento.</p> <p>Debe mantenerse documentos y registros que incluya las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación destinados a la eliminación o mitigación de dichos riesgos.</p>	<p>Registro de Análisis de riesgos realizado a los elementos de a), b) y c) de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para cada Bodega y Vehículo.</p>
4.1.2	Si	* Equipo de Inocuidad Alimentaria	<p>El prestador debe definir un equipo multidisciplinario de inocuidad alimentaria, para el desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización permanente del plan de inocuidad. El equipo multidisciplinario debe ser competente en base a su educación, formación y experiencia. Se debe mantener documentos y registros que demuestren que los miembros del equipo han sido entrenados en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, con al menos los cursos dispuestos por JUNAEB.</p> <p>NCI: El plan de inocuidad (requisitos desde el 4.1.2 hasta 4.1.2.13) debe ser desarrollado e implementado 75 días corridos desde el inicio del año escolar y ser enviados a la unidad regional y central de JUNAEB.</p>	<p>Registro completo y actualizado de acuerdo con Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja A. Se incluye el requerimiento del envío del plan de Inocuidad.</p>
4.1.2.1	Si	Líder del equipo de inocuidad	<p>El prestador debe definir al líder del equipo de inocuidad alimentaria, quien debe ser el responsable principal de la calidad e inocuidad alimentaria del prestador a nivel gerencial. Las responsabilidades del líder a lo menos deben considerar:</p> <p>a) Asegurar que se establece, implementa, mantiene y actualiza el plan de inocuidad.</p> <p>b) Gestionar y organizar el trabajo del equipo de inocuidad alimentaria.</p> <p>c) Asegurarse que el equipo de inocuidad alimentaria, los supervisores de establecimientos o encargados de bodega tengan una combinación de conocimiento multidisciplinario y experiencia en el desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización del plan de inocuidad.</p> <p>d) Informar a la gerencia sobre la eficacia y pertinencia del plan de inocuidad.</p> <p>Se debe mantener documentos y registros que demuestren que el Líder del equipo ha sido entrenado en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, con al menos los cursos dispuestos por JUNAEB.</p>	<p>Registro completo y actualizado de acuerdo con Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja A. Y para los establecimientos y almacenamiento y distribución un documento que indique quién es el responsable de representar al Equipo de Inocuidad en cada RBD y Bodega.</p>

4.1.2.2	Si	Responsabilidades del equipo de inocuidad alimentaria	<p>El plan de inocuidad debe ser elaborado y gestionado por un equipo de inocuidad alimentaria multidisciplinario, formado por a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> El responsable principal de la operación del prestador a nivel gerencial. El responsable principal de la gestión de equipos e infraestructura (mantención / ingeniería) del prestador a nivel gerencial. El responsable principal de la calidad e inocuidad del prestador a nivel gerencial. El responsable principal de las compras y gestión de proveedores del prestador a nivel gerencial, así como al encargado de compras locales. El responsable principal del área técnico-gastronómica del prestador a nivel gerencial. El responsable principal del área seguridad de las personas y medio ambiente del prestador a nivel gerencial. <p>Adicionalmente y cuando la eficacia del sistema o la agenda del equipo lo requiera se debe considerar la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> El responsable principal del área de recursos humanos del prestador a nivel gerencial. El responsable principal del área comunicacional del prestador a nivel gerencial. <p>La responsabilidad y autoridad de cada miembro del equipo respecto de la inocuidad, debe estar definida en sus descripciones de cargo, en las cuales a lo menos se debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> El o los responsables de la toma de decisiones y acciones en caso de producto potencialmente no inocuo. El o los responsables de la toma de decisiones y acciones en caso de incidentes de inocuidad. El o los responsables de la evaluación de la eficacia del plan de inocuidad. <p>La autoridad podrá ser delegada a los jefes zonales y supervisores asegurando la competencia de estos, quienes deben informar por conducto formal al equipo de inocuidad de todas las decisiones y acciones que impacten a la inocuidad en un plazo máximo de 7 días. Sin perjuicio de lo anterior, todo evento que afecte la inocuidad debe ser informado al equipo en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Registro completo y actualizado de acuerdo con el Anexo Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja A.</p>
4.1.2.3	Si	Descripción del producto	<p>Para realizar el análisis de peligros, el equipo de inocuidad alimentaria debe describir las preparaciones y sus materias primas (ingredientes, sin olvidar los aditivos y condimentos o especias añadidos) e identificar todos los requisitos legales y reglamentarios de inocuidad de los alimentos aplicables. El prestador debe mantener documentos y registros de la descripción, los cuales deben incluir a lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tipo de tratamientos, es decir, técnica culinaria para las preparaciones y/o tecnología de producción alimentaria de la preparación en el caso de productos procesados. Listado de preparaciones (en línea con el manual de preparaciones presentado). Listado de ingredientes por preparación. Listado de proveedores de cada ingrediente alineado con el TPMPAP. Condiciones de mantención y/o almacenamiento de la preparación. <p>Los riesgos de inocuidad para cada peligro deben estar incluidos en el Manual de preparaciones de recetas y en el Manual de Operaciones.</p> <p>Será aceptado por la diversidad de comidas preparadas, muchas de ellas similares y sin diferencias para efectos de</p>	<p>Registro completo y actualizado de acuerdo con Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B.</p>

			inocuidad alimentaria, agrupar las preparaciones. En el ítem de formatos propuestos, se presenta un modelo de tabla.	
4.1.2.4	Si	Identificación del uso previsto	Para realizar el análisis de peligros, el equipo de inocuidad alimentaria debe describir y mantener los documentos y registros del uso previsto, incluyendo información de envasado y duración en almacén o vida útil (cuando corresponda), la manipulación razonablemente esperada de las preparaciones, es decir, consumo inmediato o posterior almacenamiento, mal manejo y potencial uso incorrecto de las preparaciones. Para cada preparación se debe mantener documentos y registros con respecto al grupo vulnerable (por ejemplo, de celíacos).	Registro completo y actualizado de acuerdo con Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B.
4.1.2.5	Si	Definición del diagrama de flujo	Para realizar el análisis de peligros, el equipo de inocuidad alimentaria debe establecer, mantener y actualizar los diagramas de flujo y se debe confirmar la correspondencia entre el diagrama de flujo y las actividades de elaboración en todas las etapas y momentos y mantenerlos como documentos y registros para los productos o categorías de productos y los procesos incluidos en el SGIA. (Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria).	Registro completo y actualizado de acuerdo con Plan de calidad e inocuidad. Usar como referencia de diagrama de flujo el descrito en el anexo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja C.
4.1.2.6	Si	Análisis de peligros	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe identificar y documentar todos los peligros relacionados con la inocuidad de las preparaciones y sus materias primas (ingredientes, sin olvidar los aditivos y condimentos o especias añadidos) y materiales de contacto con las preparaciones, razonablemente previsible para todas las etapas del diagrama de flujo en las cuales se pueden introducir, aumentar o mantener peligros.</p> <p>La identificación debe realizarse en base a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las directrices de este Estándar. La información preliminar y los datos recopilados. La experiencia. La información interna y externa que incluya, en la medida de lo posible, los datos epidemiológicos, científicos y otros antecedentes históricos. La información de la cadena alimentaria sobre los peligros para la inocuidad de los alimentos relacionados con la inocuidad de las preparaciones, materias primas y materiales de contacto; y los equipos, instalaciones/servicios, entorno del proceso y las personas. <p>La organización debe mantener documentos y registros de cualquier peligro significativo relacionado con la inocuidad de los alimentos. El nivel de detalle de la identificación debe incluir información suficiente para la evaluación de riesgos y la determinación de las medidas de control apropiadas. Una base para el análisis de peligros de materias primas es propuesto en el Anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D y E. El equipo de inocuidad alimentaria los debe adaptar para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la inocuidad alimentaria.</p>	Registro completo y actualizado con TODOS los peligros identificados tanto para materias primas como para el proceso etapa por etapa de acuerdo con el formato establecido en el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D y E.

4.1.2.7	Si	Evaluación de riesgos de cada peligro	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe realizar una evaluación de riesgos de cada peligro identificado en el requisito 4.1.2.6, para determinar su significancia y si es esencial prevenir o reducir su presencia a niveles aceptables. Esta evaluación se debe realizar considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los peligros asociados con la producción o la elaboración del tipo de alimento o sus ingredientes y con las fases del proceso; La probabilidad y gravedad de los efectos nocivos para la salud asociados a los peligros presentes en el alimento en ausencia de control; Los niveles aceptables de los peligros en los alimentos que se hayan identificado, por ejemplo, a partir de la reglamentación, el uso previsto y la información científica; La condición de las instalaciones y del equipo del establecimiento utilizados para fabricar el producto alimentario; La supervivencia o multiplicación de microorganismos patógenos; La producción o persistencia de toxinas (por ejemplo, micotoxinas), productos químicos (por ejemplo, plaguicidas, residuos de medicamentos, alérgenos) o agentes físicos (por ejemplo, vidrio, metal) en los alimentos; Las condiciones que dan lugar a lo anterior. <p>Debe mantenerse documentos y registros que incluyan las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación de riesgos destinados a la eliminación o mitigación de dichos riesgos.</p>	<p>Registro completo y actualizado de la evaluación de TODOS los peligros identificados tanto para materias primas como para el proceso etapa por etapa de acuerdo con el formato establecido en el anexo Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D y E y la matriz de la hoja F.</p>
4.1.2.8	Si	* Determinación de los PCC	<p>Para cada peligro significativo, el equipo de inocuidad alimentaria debe revisar las medidas de control para determinar cuáles son críticos. Para esto se puede aplicar el árbol de decisión del documento Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB (véase anexo Plan de calidad e inocuidad Hoja H) o una metodología lógica para la evaluación de TODOS los peligros significativos tanto para materias primas como para el proceso etapa por etapa. Los puntos críticos de control (PCC) son los puntos de control que resulten necesarios para prevenir, eliminar o reducir un peligro para la inocuidad alimentaria hasta niveles aceptables.</p> <p>NCI: Para asegurar el control estándar de los procesos, el prestador a lo menos debe implementar los siguientes PCC desde el primer día de entrega del servicio de alimentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepción de materias primas (bodega y establecimientos): <ul style="list-style-type: none"> - PCC 1: Control de temperatura recepción en establecimiento de materias primas y productos que requieren cadena de frío - PCC 2: Recepción no perecibles y perecibles que no requieren cadena de frío. Almacenamiento de materias primas (bodega y establecimientos): <ul style="list-style-type: none"> - PCC 3 Temperatura del producto en los equipos de almacenamiento. Operaciones definitivas y porcionamiento (establecimientos): <ul style="list-style-type: none"> - PCC5 y PCC6 control de temperatura de cocción de preparaciones y mantención durante la entrega del servicio. <p>Si como resultado de la evaluación de las medidas de control el equipo de inocuidad alimentaria identifica otros PCC, deben ser implementados adicionalmente a los ya</p>	<p>Registro completo y actualizado de la evaluación, a través un árbol de decisiones o una metodología lógica para la evaluación de TODOS los peligros significativos tanto para materias primas como para el proceso etapa por etapa. Para esto se puede utilizar como formato ejemplo el Anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D y E con el ejemplo de árbol de decisiones de la hoja H.</p>

			mencionados en un plazo máximo de 75 días corridos desde el inicio del año escolar.	
4.1.2.9	Si	Validación de las medidas de control	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe validar las medidas de control de cada PCC. Las evidencias documentadas deberán demostrar que las medidas de control sean capaces de lograr el control previsto de los peligros significativos para la inocuidad de los alimentos.</p> <p>La validación de las medidas de control y sus límites críticos se realiza durante el desarrollo del plan HACCP. La validación podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una revisión de la literatura científica, - el uso de modelos matemáticos, - la realización de estudios de validación, o - el uso de orientaciones elaboradas por fuentes reconocidas. 	Archivo que demuestre la validación con evidencia científica de las medidas de control para cada PCC de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja I.
4.1.2.10	Si	Definición de límites críticos	<p>Para los PCC definidos en este Estándar, en la tabla del anexo C se encuentran descritos límites críticos. El equipo de inocuidad alimentaria los debe adaptar para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la inocuidad alimentaria. Si el equipo de inocuidad alimentaria identifica otros PCC, debe especificar los límites críticos de estos PCC e incluirlos anexo Plan de Calidad e Inocuidad, Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G.</p> <p>La razón de su determinación se debe mantener como documentos y registros, considerando incluir el detalle base de dicho límite crítico y deben ser validados científicamente.</p>	Archivo que demuestre la definición de límites críticos para las medidas de control para cada PCC de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad, Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G y K.
4.1.2.11	Si	Definición del Plan de Inocuidad y Sistema de seguimiento de los PCC	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe establecer un procedimiento documentado de seguimiento de cada PCC para garantizar el cumplimiento de los límites críticos. El sistema de seguimiento debe permitir la detección de la pérdida de control de un PCC, los documentos y registros relacionados con el seguimiento deben proporcionar información puntual para adoptar acciones correctivas.</p> <p>Para los PCC definidos en este estándar, en la tabla del anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G y K, se encuentran descritas medidas de seguimiento. El equipo de inocuidad alimentaria debe adaptar el formato para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la inocuidad alimentaria.</p>	Archivo que demuestre la definición de las acciones de seguimiento para cada PCC de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G y K.
4.1.2.12	Si	Definición de acciones correctivas	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe especificar y documentar las acciones correctivas que se deben adoptar cuando los resultados del seguimiento indiquen incumplimiento de un límite crítico o al detectar una tendencia a la pérdida de control. Las acciones correctivas especificadas deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones asociadas al producto potencialmente no inocuo, producto que se haya fabricado durante el período en que el proceso no estaba debidamente controlado; - Las medidas para restaurar la normalidad del proceso; - Medidas de reforzamiento de competencia del personal si es necesario; y - que se realice acciones correctivas con el debido el análisis de causa de la desviación, para eliminar la o las causas y evitar la recurrencia. 	Archivo que demuestre la definición de las acciones correctivas a ejecutar en caso de desviación para cada PCC de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G y K.

			<p>Para los PCC definidos en este Estándar, en la tabla del anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G y K en que se encuentran descritas acciones correctivas. El equipo de inocuidad alimentaria debe adaptar el formato (anexo) para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la inocuidad alimentaria.</p>	
4.1.2.13	Si	Definición del Plan de verificación	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe establecer procedimientos (propósito, método, frecuencia y responsabilidades) documentados de verificación para confirmar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El plan de inocuidad se ejecuta y es eficaz, Los niveles de los peligros están dentro de los niveles aceptables identificados, Las acciones correctivas y otras acciones requeridas están implementadas y son eficaces. <p>El prestador debe asegurar que las actividades de verificación no son llevadas a cabo por la persona responsable del seguimiento de las mismas actividades y se debe mantener documentos y registros de los resultados de la verificación e informar al equipo de inocuidad mensualmente.</p> <p>Las actividades de verificación deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La revisión de los registros para verificar el cumplimiento del Plan de Inocuidad, - La revisión de los registros en los casos en que se hayan excedido los límites críticos. <p>Para los PCC definidos en este estándar en la tabla del anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G, se encuentran descritos el plan de verificación de dichos PCC. El equipo de inocuidad alimentaria lo debe adaptar para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la inocuidad alimentaria.</p>	<p>Archivo que demuestre la definición del plan de verificación para cada PCC de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G.</p>
4.1.3	Si	Plan de calidad	<p>El prestador debe Desarrollar, implementar, mantener y mejorar un plan de calidad.</p> <p>NCI: El plan calidad (requisitos desde el 4.1.3 hasta 4.1.3.4) debe ser desarrollado e implementado 75 días corridos desde el inicio del año escolar y ser enviados a la unidad regional y central de JUNAEB.</p>	<p>Plan de calidad.</p>
4.1.3.1	Si	Desarrollo e implementación del plan de calidad	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe identificar y documentar medidas para controlar los parámetros de producto y de todas las etapas de proceso que pueden impactar en la prestación del servicio. Los parámetros de control de procesos deben asegurar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El servicio se entrega con productos alimenticios completos y a tiempo. Los productos alimenticios que se entregan cumplen con el perfil nutricional (cumpliendo con el TPMPAP, TCA y Programación de minutas). Las preparaciones cumplen con los parámetros de calidad (organolépticos, y presentación) y que se utilizan los criterios establecidos en el Manual de Preparaciones y Recetas para llevar a cabo controles eficaces. Las preparaciones entregadas sean inocuas. <p>Una estructura de Plan de Calidad se ha propuesto en este estándar en el anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K el cual incluye el contenido mínimo requerido.</p>	<p>Archivo que demuestre el desarrollo y definición del plan de calidad e inocuidad para etapa de proceso de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K.</p>

4.1.3.2	Si	Plan de monitoreo	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe establecer un procedimiento documentado de seguimiento de cada parámetro relevante para la calidad, inocuidad y legalidad para garantizar la prestación del servicio. El sistema de seguimiento debe permitir la detección de la pérdida de un parámetro y los documentos y registros relacionados con el seguimiento debe proporcionar información puntual para adoptar acciones correctivas (PCC) y correcciones. El plan de seguimiento a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapa de proceso - Objetivos del control - Variable de calidad a controlar - Parámetro - Tipo de control - PCC, Medida de control - Responsable del control - Frecuencia y tamaño de muestra - Método de control y análisis - Límite de especificación - Registro - Correcciones <p>Una estructura de plan de calidad se ha propuesto en este estándar en la tabla el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K que incluye una estructura de seguimiento. El equipo de inocuidad alimentaria lo debe adaptar para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la calidad, inocuidad ni legalidad alimentaria. Nota: Para reducir la complejidad se sugiere alinear el monitoreo de los PCC con el Plan de calidad (véase 4.1.3.1 del presente documento).</p>	<p>Archivo que demuestre el desarrollo y definición del Plan de Calidad e Inocuidad para etapa de proceso de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K.</p>
4.1.3.3	Si	Plan de verificación	<p>El prestador debe asegurar que la persona designada por el prestador y encargados de bodega verifican a lo menos mensualmente el desempeño de las medidas de control de los parámetros de calidad para confirmar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El plan de calidad se ejecuta y es eficaz, b) Las correcciones y otras acciones requeridas están implementadas y son eficaces. <p>Debe mantenerse documentos y registros que demuestre la realización de las verificaciones planeadas.</p>	<p>Archivo que demuestre el desarrollo y definición del Plan de Calidad e Inocuidad para etapa de proceso de acuerdo con el anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K.</p>
4.1.3.4	Si	Gestión de correcciones	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe especificar y documentar las correcciones que se deben adoptar cuando los resultados del seguimiento de los parámetros (calidad) indiquen incumplimiento de un límite de especificación o al detectar una tendencia a la pérdida de control. Las correcciones especificadas deben incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las medidas asociadas al producto no conforme, producto que se haya fabricado durante el período en que el proceso no estaba debidamente controlado, b) Las medidas para restaurar la normalidad del proceso, c) Medidas de reforzamiento de competencia del personal si es necesario, d) Que se realicen acciones correctivas con el debido análisis de causa de la desviación, para eliminar la o las causas y evitar la recurrencia. <p>Para los parámetros propuestos en este Estándar, en la tabla del anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K se encuentran descritas correcciones. El equipo de inocuidad alimentaria lo debe adaptar para su aplicación en los procesos, sin ir en desmedro de la calidad, legalidad e inocuidad alimentaria.</p>	<p>Archivo que demuestre el desarrollo y definición del Plan de Calidad e Inocuidad para etapa de proceso de acuerdo con el anexo Plan de calidad e inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja K. Utilizando el formulario UCE-17</p>

4.2		Evaluación y gestión de riesgos de Establecimientos y bodega	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
4.2.1	Si	Evaluación de riesgos de Establecimientos y bodega	<p>De acuerdo con la metodología descrita en el requisito 4 del presente documento, el prestador debe evaluar los riesgos que afecten la calidad e inocuidad de los alimentos durante la operación en las áreas de preparación de alimentos, bodegas de establecimientos, patio de servicio, baños y/o vestidores y bodegas zonales y centrales.</p> <p>Se debe mantener documentos y registros que incluyan las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación destinados a la eliminación o mitigación de los riesgos en las Unidades de Establecimientos, Almacenaje y Distribución. Los campos mínimos del Análisis de Riesgos están descritos en la tabla del anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para sitio que incluye el contenido mínimo requerido.</p>	<p>Registro de Análisis de riesgos realizado a los sitios (establecimientos, bodegas y camiones) de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para cada sitio, Vehículo.</p>
4.2.1.1	Si	Iluminación y luminarias	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 4.2.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La iluminación en las zonas de manipulación de alimentos debe ser a lo menos de 540 lux en todos los puntos de inspección, a lo menos 220 lux en las salas de trabajo y a lo menos 110 lux en otras zonas. - Los equipos de iluminación de las zonas de manipulación de alimentos, almacenamiento de ingredientes y envases, y todas las áreas en las que el producto esté expuesto, deberán ser a prueba de roturas, fabricados con una cubierta a prueba de roturas o equipados con cubiertas protectoras. La persona designada por el prestador debe asegurar que se reemplacen los sistemas de iluminación en caso de mal funcionamiento para mantener la condición de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores. 	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo.</p> <p>Los programas de mantenimiento preventivos deben ser documentados según los formularios EST-21, EST-22 y EST23 como mínimo.</p> <p>En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p>
4.2.1.2	---	Calidad del Agua y Análisis	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 4.2.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <p>El agua deberá cumplir las normas microbiológicas y de calidad de agua potable de acuerdo con la NCh. 409 1 y 2, según cuando se utilice para:</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria</p>

			<p>a) Lavado, descongelación y tratamiento de alimentos. b) Lavado de manos. c) Preparación de ingredientes o alimentos/ayuda de servicio. d) Limpieza de superficies de contacto con alimentos. e) Fabricación de hielo.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos cada seis meses, para asegurar que se cumplen los requisitos del agua de manera adecuada y según lo detectado en las unidades de establecimientos. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p> <p>Para el caso de agua potable de red, el prestador debe solicitar el Informe al proveedor de agua potable que indica la condición de agua potable (Emitido por Empresa Sanitaria y/o Laboratorio acreditado).</p>
4.2.2	Si	Reevaluación semestral	<p>Con el fin de asegurarse de la pertinencia, adecuación y eficacia de la Evaluación y Gestión del riesgo aplicada (véase requisito 4.1 del presente documento), el prestador deberá realizar una reevaluación semestral que debe ser enviada a la unidad regional y central de JUNAEB. Se debe mantener documentos y registros de dichas reevaluaciones considerando los mismos campos que los descritos en requisito 4.2.1 del presente documento. Se debe incluir, las decisiones y acciones necesarias acordadas.</p>	<p>Registro de Análisis de riesgos realizados a los sitios (establecimientos, bodegas y camiones) de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B y C para cada sitio y Vehículo. Para continuidad se debe usar el mismo documento de la evaluación inicial y seguir completando.</p>
4.3	Si	Gestión de planes y mitigación	<p>El prestador debe gestionar los planes necesarios que permitan mitigar o eliminar los riesgos identificados de acuerdo con su significancia. Se debe mantener documentos y registros de los planes que debe incluir a lo menos:</p> <p>a) La asignación de responsabilidades y autoridades asociadas a la gestión, b) Recursos necesarios, c) Los resultados esperables, d) Plazos involucrados, e) Las etapas del seguimiento y medición (véase requisito 4.3.2 del presente documento).</p>	<p>Registro de definición de los planes de seguimiento para cada sitio / Vehículo de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hojas B.</p>

4.3.1	Si	Definición de planes de mitigación	El prestador debe establecer, documentar e implementar planes de mitigación para todos los riesgos identificados y evaluados según la metodología definida (véase requisito 4 del presente documento). Los planes deben considerar las condiciones iniciales (véase requisito 4.1 del presente documento) así como aquellas asociadas a la prestación del servicio (véanse requisitos completos 4.1, 4.2 del presente documento).	Registro de definición de los planes de seguimiento para cada sitio / Vehículo de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B.
4.3.2	---	Seguimiento y medición de los planes de mitigación	El prestador debe realizar el seguimiento y la medición de la efectividad de cada uno de los planes de mitigación establecidos (véase requisito 4.3.1 del presente documento). Esto debe incluir a lo menos: a) La metodología para el seguimiento y medición, la evaluación y el análisis, b) Cuando se llevará a cabo el seguimiento y medición, c) El o los responsables del seguimiento y medición. Se debe mantener documentos y registros de los resultados del seguimiento y medición y dicha información debe ser incluida en la Revisión de la Gestión. La evaluación, reevaluación de riesgos y los planes de acción y su estatus (grado de avance) deben ser informados a JUNAEB a los 75 días desde el inicio del año escolar del primer año de contrato y actualizado de forma semestral.	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada Vehículo de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B.
4.4	---	Gestión y Control del cambio	Ante la necesidad y/u ocurrencia de cambios en los procesos asociados a la prestación del servicio, el prestador debe definir y documentar la metodología para el control del cambio. El método a través del que ejecutará el cambio debe incluir: - Cómo se planificarán los cambios y el propósito del cambio, - Quién será responsable de comunicar el cambio y de controlar la gestión de éste, - La comunicación del cambio a las partes interesadas, - La reasignación de responsabilidades y autoridades, - Cómo se mitigará el impacto del cambio, de manera de mantener la integridad en la prestación del servicio. El prestador debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos y tomar acciones para mitigar todo efecto adverso.	Se debe registrar en el formulario UCE-15 como mínimo.
4.5	---	Plan de preparación para emergencias, contingencias y crisis	El prestador debe: a) Identificar las posibles contingencias y emergencias que afecten la normal prestación del servicio, b) Identificar las personas y sus responsabilidades y autoridades que serán asignadas para atender oportunamente dichas situaciones, c) Establecer las acciones a implementar, para dichas situaciones, de manera de poder disminuir el impacto que éstas puedan provocar en la prestación del servicio, d) Asignar un presupuesto destinado a abordar las contingencias y emergencias (véase requisito 2.4 del presente documento), e) Definir la estructura de la gestión de crisis (véase 4.5.2 del presente documento). Se deben realizar simulacros de emergencias a lo menos 1 vez por año. Nota: Ante la ocurrencia de emergencias, el prestador debe tomar las acciones inmediatas que le permitan abordar la situación para proseguir con la entrega del servicio (las emergencias corresponden a situaciones de catástrofe como terremoto, inundaciones, maremotos, erupciones volcánicas, incendios).	El manual de gestión debe incluir la descripción documentada de Contingencias y Emergencias que contenga y a), b), c), y e). Para la letra d) se debe registrar en el formulario UCE-11 como mínimo.

			Se debe mantener documentos y registros que identifiquen posibles contingencias y emergencias que afecten la normal prestación del servicio.	
4.5.1	---	Gestión de Contingencias y Emergencias	<p>Ante la ocurrencia de contingencias y/o emergencias que no permitan la ejecución normal de la prestación del servicio, el prestador debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurar la provisión regular de la alimentación, Mantener documentos y registros de la autorización dada por la Institución, para la evaluación de la situación de contingencia que no es de responsabilidad del Prestador. Definir las responsabilidades y autoridades para quienes deben gestionar las contingencias y/o emergencias, Establecer y documentar las acciones a implementar ante las contingencias identificadas, y Realizar acciones correctivas que se tomarán para evitar la recurrencia de la crisis (véanse requisitos 8.2 y 8.3 del presente documento). <p>Las contingencias que hayan afectado directamente o de manera potencial a cualquier materia prima, preparación, ingrediente o alimento deberán ser tratadas de acuerdo con requisitos 4.5.1 y 8.3 del presente documento.</p>	Acta de gestión de emergencia que contenga como mínimo los puntos a), b), c), d) y referencia de e) Se debe registrar en el formulario UCE-21 como mínimo.
4.5.2	---	* Gestión de crisis de inocuidad o calidad	<p>El prestador debe documentar y gestionar las situaciones de crisis que afecten la inocuidad o calidad durante la prestación del servicio, lo que incluye a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> La definición de las responsabilidades y autoridades para quienes deben gestionar las crisis, La recopilación de información e investigación de la crisis, incluyendo sitios involucrados, número de personas, número de preparaciones, La gestión de las comunicaciones, incluyendo la comunicación a la institución, las cuales se deben realizar de acuerdo a lo definido en la licitación, El resguardo y manejo de la información asociada a la crisis, Establecer y documentar las acciones a implementar ante la crisis identificada y que permitan mantener la prestación del servicio, Realizar acciones correctivas que se tomarán para evitar la recurrencia de la crisis (véanse requisitos 8.2 y 8.3 del presente documento). <p>NCI: Las crisis que afecten la inocuidad o calidad durante la prestación del servicio deberán ser tratadas de acuerdo con requisito 8.3 del presente documento y ser gestionadas en un plazo máximo de 24 horas. Si no han ocurrido crisis, implica cumplimiento para este requisito.</p>	Acta de gestión de Crisis que contenga como mínimo los puntos a), b), c), d), e) y referencia de f) y se debe registrar en el formulario UCE -21 como mínimo.
4.5.3	Si	Tratamiento del producto	<p>El prestador debe tomar las acciones necesarias para impedir que cualquier materia prima, ingrediente, preparación o producto que haya sido afectado directamente o de manera potencial por una situación de contingencia, emergencia o crisis, ingrese a la cadena alimentaria, a menos que se pueda demostrar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos han sido reducidos a los niveles aceptables definidos, o serán reducidos a dichos niveles. a pesar de la no conformidad, el producto materia prima, ingrediente, preparación, todavía cumple con los niveles aceptables definidos respecto de los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos. 	Las acciones a tomar frente producto afectado deben estar descritas en el Manual de Gestión incluyendo a), b), c), d) y e). La letra e) se debe registrar en el formulario UCE-21 como mínimo.

			<p>Si la evaluación posterior demuestra que no se cumplen los requisitos (1) y/o (2) anteriores, entonces el producto, materia prima, ingrediente, preparación serán identificados como Producto No Conforme y se procederá a la toma de acciones según requisitos 8.2 y 8.3 del presente documento.</p> <p>Se deben documentar las acciones a seguir, las que deben incluir a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> La identificación de las personas responsables y quienes tengan la autoridad para el tratamiento del producto, La identificación y segregación del material afectado, La descripción del tratamiento que se le dará al material afectado, La comunicación del hecho a las instituciones involucradas, Las acciones correctivas que se tomarán para evitar la recurrencia de la crisis (véanse requisitos 8.2 y 8.3 del presente documento). <p>El prestador deberá identificar toda materia prima, ingrediente preparación o producto potencialmente no inocuo, y deberá mantenerlo bajo su control hasta que los productos hayan sido evaluados y su disposición final haya sido definida.</p>	
5	Si	Gestión de Preguntas, Quejas y Reclamos (P, Q, R)	<p>El prestador debe establecer e implementar un sistema eficaz que permita recoger y gestionar las preguntas, quejas y reclamos provenientes de las partes interesadas con el objetivo de mantener y mejorar la prestación del servicio. La Gestión de Preguntas, Quejas y Reclamos debe hacerse de acuerdo con lo establecido en requisito 5.1 del presente documento.</p>	Se debe registrar en el formulario UCE-04 como mínimo.
5.1	Si	Gestión y respuesta de P, Q y R	<p>Una vez que se reciban P, Q y R provenientes de partes interesadas, el prestador debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar todos los reclamos recibidos en el sistema independiente de la fuente. - Investigar la (s) causa (s) que dieron lugar a la Queja o Reclamo, - Evaluar las consecuencias de las P, Q y R, - Dar respuesta a las partes interesadas en un plazo no mayor a 48 horas, - Evaluar la necesidad de tomar acciones que impidan la recurrencia de la Queja o Reclamo (véase requisito 8.3 del presente documento). <p>Debe mantenerse documentos y registros de las P, Q y R y de sus respuestas, así como de las evaluaciones de las consecuencias y las acciones correctivas que se hayan establecido.</p> <p>NCI: La respuesta para reclamos relativos a la inocuidad del producto debe ser informada a JUNAEB (a la unidad regional y central de JUNAEB) en un plazo máximo de 48 horas; en la respuesta se debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones inmediatas tomadas para el caso reclamado y otros potenciales casos que pudieran originarse; - La investigación de la causa; - Los planes de acción definidos para eliminar y gestionar la causa incluyendo en qué establecimientos se ejecutarán. 	Se debe registrar en el formulario UCE- 04 y UCE -21 como mínimo.
6		Requisitos de la documentación	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
6.1	---	Gestión de la documentación	<p>El prestador debe disponer de la documentación necesaria que asegure la planificación, control y operación eficaz de los procesos, Los documentos y registros deben incluir:</p>	<p>Los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las declaraciones documentadas de una política de gestión y

			<p>a) Las declaraciones documentadas de una política de gestión y objetivos estratégicos,</p> <p>b) Un Manual de Gestión y Manual de Operaciones,</p> <p>c) Los procedimientos documentados requeridos en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB,</p> <p>d) Los documentos necesitados por el prestador para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos,</p> <p>e) Los registros requeridos por el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p> <p>Los documentos y registros deben estar en un medio de soporte que permita el adecuado acceso, mantención, revisión y recuperación de la documentación (véase requisito 6.1.1 del presente documento).</p> <p>Nota: el medio de soporte puede ser digital o impreso en papel.</p>	<p>objetivos estratégicos,</p> <p>b) un manual de gestión y manual de operaciones,</p> <p>c) los procedimientos documentados requeridos en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB,</p> <p>d) los documentos necesitados por el prestador para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos, y</p> <p>e) los registros requeridos por el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p>
6.1.1	---	Control de los documentos y de los registros (procedimientos documentados, instructivos documentados, registros, archivos, diagramas, cualquier otra información y su medio de soporte)	<p>El prestador debe controlar los documentos y los registros que sean requeridos por el Sistema de Gestión del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB. El control debe asegurar e incluir a lo menos:</p> <p>a) La revisión, actualización, aprobación y distribución de los documentos y los registros,</p> <p>b) La disponibilidad de los documentos y los registros en los lugares donde se ejecutan las operaciones y se presta el servicio,</p> <p>c) La identificación, descripción y legibilidad de los documentos y los registros,</p> <p>d) La debida protección (ante el posible extravío o deterioro),</p> <p>e) El acceso y la recuperación de los documentos y los registros,</p> <p>f) La identificación de los documentos y los registros de origen externo y que es pertinente para el Sistema de Gestión,</p> <p>g) El almacenamiento, conservación y disposición de los documentos y los registros,</p> <p>h) Restricciones de acceso que eviten el uso de los documentos y los registros obsoletos.</p> <p>i) En caso de requerir enmiendas en los registros como resultado de un error de tipeo o escritura estas enmiendas deberán ser realizadas poniendo una línea horizontal sobre los datos erróneos escribiendo los datos correctos a la derecha del dato erróneo y sus iniciales al lado, esta enmienda deberá ser reportada al supervisor cuando el supervisor realice la verificación de los registros.</p> <p>Nota: El prestador debe incluir en su sistema de control de documentos todos los formularios y otros documentos que han sido definidos por el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, como medio de verificación.</p>	<p>En el Manual de Gestión se debe definir el control para los documentos y registros de la a) a la h).</p>
6.1.2	---	Manual de Gestión	<p>El prestador debe mantener un Manual de Gestión el que debe incluir a lo menos:</p> <p>a) Referencia a los Propósitos de JUNAEB,</p> <p>b) La descripción de la Política de Gestión y los Objetivos Estratégicos (véase requisitos 1.1 y 1.2 del presente documento),</p>	<p>Debe estar disponible el Manual de Gestión el cual debe contener el detalle de como el prestador cumple cumplen de todos los requisitos y subcláusula del Sistema de gestión de calidad y seguridad</p>

			<p>c) La descripción de los pilares fundamentales del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.</p> <p>d) Una descripción de la interacción de los procesos del Sistema de Gestión que están asociados a la prestación del servicio.</p> <p>e) Toda la documentación (procedimientos, instructivos, registros, archivos y otros) requeridos por este Estándar.</p>	<p>alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de la UCE.</p>
6.1.3	---	Manual de Operaciones	<p>El prestador debe mantener un Manual de Operaciones, el que debe estar disponible en cada establecimiento que le haya sido asignado y debe ser implementado de acuerdo con las bases.</p>	<p>Debe estar disponible el Manual de Operaciones el cual debe contener el detalle de cómo el prestador cumple todos los requisitos y subcláusula del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de UEE y UAYD.</p>
6.1.4	---	Plan de Aseguramiento de la calidad e inocuidad	<p>El prestador debe establecer, implementar, documentar y mejorar un Plan de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad. Dicho plan debe incluir al menos al Plan de Inocuidad y un Plan de Calidad de acuerdo con los requisitos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de UAYD y de la UEE.</p>	<p>Debe estar disponible el del Plan de Calidad e Inocuidad Alimentaria de acuerdo con todos los requisitos y subcláusula del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de UCE, UEE y UAYD alineado con el anexo Plan de calidad e inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB</p>
7		Gestión de proveedores, especificaciones y desarrollo de recetas	SOLO TITULO	<p>No aplica. Corresponde a un título.</p>
7.1	Si	Especificaciones de materias primas, ingredientes y materiales, equipos y utensilios en contacto con los alimentos	<p>El prestador debe mantener los documentos y los registros necesarios que incluya los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos y que describa las especificaciones de las materias primas, los ingredientes, materiales, equipos y utensilios. La información debe demostrar que toda materia prima, ingrediente, material y equipos y utensilios, no constituyen una fuente de contaminación para los alimentos ni tendrá efectos adversos en la población comensal. El prestador debe asegurar que los equipos y utensilios utilizados en la preparación de alimentos:</p> <p>a) Los utensilios de metal para contacto con alimentos y no contacto con alimentos, deben estar contruidos con materiales no tóxicos (ver art. 125 DS 977).</p> <p>b) Los bandejas, gamelas y contenedores para contacto con alimentos y no contacto con alimentos deben estar contruidos con materiales no tóxicos (ver art. 126 DS 977).</p>	

7.1.1	Si	Definición de especificaciones de materias primas y materiales en contacto con los alimentos	<p>El prestador debe mantener los documentos y los registros que describan las especificaciones de las materias primas, los ingredientes y materiales que serán adquiridos. Los documentos y los registros deben incluir al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los criterios de aceptación con respecto de la inocuidad de los alimentos, Lugar de origen (procedencia), Las características biológicas y fisicoquímicas, La composición de los ingredientes formulados, Las condiciones de almacenaje y la vida útil y, La o las preparaciones que se hará previo a su uso. 	
7.1.2	Si	Evaluación y gestión de riesgos de materias primas, ingredientes y materiales en contacto con los alimentos	<p>Basado en la evaluación de riesgos del plan de Inocuidad de materias primas anexo Plan de Calidad e Inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D, el prestador debe evaluar y documentar los riesgos que puedan afectar la inocuidad, calidad y legalidad de los alimentos, asociados a cada materia prima, a los ingredientes y a los materiales. La evaluación debe incluir a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los riesgos potenciales asociados con la calidad, vida útil, inocuidad y legalidad provenientes de las materias primas, ingredientes, alimentos y materiales, La comunicación de los riesgos de materias primas, ingredientes y materiales a los proveedores, de manera de gestionar los riesgos, Información consistente con la Tabla Maestra de Proveedores de Productos, Materias Primas, Alimentos y Preparaciones (TPMPAP). <p>Debe mantenerse documentos y registros que incluyan las acciones y decisiones derivadas de las evaluaciones.</p>	<p>Se debe documentar el riesgo de las materias primas de acuerdo con anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D como mínimo. Se debe incluir los campos adicionales que sean necesarios para la definición de los controles para los proveedores. A lo menos:</p> <p>Los puntos a), b) y c), Además de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre del proveedor, -Tipos de control, -Responsables del control, -Frecuencia del control, -Estatus del control, -Estatus del proveedor.
7.1.3	Si	Productos químicos de limpieza	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y responsables de gestionar el uso, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas no aptas para uso alimentario, a fin de evitar la contaminación química con alimentos y preparaciones.</p> <p>Se incluirá, a lo menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una lista autorizada de sustancias / productos químicos aptas para uso según la naturaleza del servicio. - Disponibilidad de especificaciones técnicas y fichas de seguridad de los productos químicos. - Confirmación de que las sustancias son aptas para el uso en la industria alimentaria. - No emplear productos que despidan o emanen olores fuertes. - Los recipientes de sustancias químicas deben estar siempre debidamente etiquetados, identificados y cerrados cuando no estén en uso. - Un lugar de almacenamiento de uso exclusivo. - Cuando deban utilizarse materiales que produzcan manchas u olores fuertes, por ejemplo, en trabajos de construcción, deberán existir procedimientos que eviten el riesgo de que los productos químicos contaminen los alimentos. <p>La persona designada por el prestador debe asegurar el cumplimiento de la gestión de los productos químicos, la</p>	<p>La definición del manejo de los químicos de limpieza debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Los controles de los químicos deben quedar registrados de acuerdo con el formulario EST-30 o en su defecto en el sistema o formulario de registro diseñado por el prestador velando por cumplir lo indicado en la cláusula.</p>

			<p>capacitación del personal manipulador de alimentos para el correcto uso de los productos químicos, así como de los elementos de seguridad.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	
7.2	---	Gestión de proveedores	<p>El prestador debe establecer, documentar, implementar y mantener un proceso de selección, aprobación, seguimiento y evaluación de proveedores que asegure:</p> <p>a) La entrega permanente de productos inocuos por parte de los proveedores desde la primera compra,</p> <p>b) La gestión eficaz con respecto a los procesos de compra, incluyendo vida útil, control sobre la adquisición de materias primas, productos y/o preparaciones (por ejemplo, las cantidades acordes y proporcionales según las raciones alimenticias asignadas para las UT adjudicadas, los pendientes, las devoluciones y rechazos, disponibilidad de pruebas que pueden ser realizadas por un proveedor que emita un certificado de análisis, por el comprador, o por ambos),</p> <p>c) Una mínima adquisición de insumos y/o materias primas a pequeños productores locales o de zonas rezagadas de Chile,</p> <p>d) La gestión eficaz con respecto a la contratación de servicios y externalización de procesos,</p> <p>e) La comunicación eficaz con los proveedores, incluyendo la comunicación respecto de los reclamos y desviaciones,</p> <p>f) La información de la trazabilidad de los productos,</p> <p>g) El cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios vigentes,</p> <p>h) La mejora en el desempeño de los proveedores y en la gestión del proceso de compras (véase requisito 7.2.2 del presente documento).</p>	<p>El Procedimiento debe estar documentado en el manual de gestión, Considerando al menos los siguientes elementos</p> <p>-Alineamiento con el requisito 7.1.2</p> <p>-Cumpliendo los puntos de la a) a la H) de este requisito,</p> <p>-debe describir la metodología de ejecución de los requisitos del punto 7.2 y sus sub-cláusulas.</p> <p>-debe considerar todos los tipos de proveedores, es decir, materias primas, materiales, procesos y servicios. Para el caso de reclamos se debe registrar la gestión de cada uno de ellos de acuerdo con el formulario UCE-18 como mínimo.</p>
7.2.1		Evaluación de riesgos, selección, aprobación y seguimiento al desempeño de proveedores (materias primas, ingredientes, insumos y utensilios)	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
7.2.1.1	Si	Evaluación de riesgos de proveedores y selección (materias primas, ingredientes, insumos y utensilios)	<p>Basado en el plan de inocuidad de materias primas (anexo F), el prestador debe realizar la evaluación de riesgos de los materiales (materias primas, ingredientes, insumos y utensilios) para asegurar que los productos comprados no afecten la inocuidad de los alimentos.</p> <p>Como resultado de la evaluación de los materiales, el prestador debe identificar aquellos que presentan peligros significativos y que, por lo tanto, tienen un riesgo potencial crítico en el producto final. Para definir el sistema de evaluación, debe considerar si:</p> <p>1) El peligro significativo será controlado por un proceso del prestador,</p> <p>2) El peligro significativo no será controlado por un proceso ejecutado por el prestador y, por lo tanto, lo debe controlar el proveedor.</p> <p>Se debe mantener los registros de las evaluaciones hechas, que incluyan las acciones que se deriven de dichas actividades.</p>	<p>Se debe documentar el riesgo de las materias primas de acuerdo con anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D como mínimo. Se debe incluir los campos adicionales que sean necesarios para la definición de los controles para los proveedores. A lo menos:</p> <p>Los puntos a), b) y c) del requisito 7.2. Además de:</p> <p>-Nombre del proveedor,</p> <p>-Tipos de control,</p>

				-Responsables del control, -Frecuencia del control, -Estatus del control, -Estatus del proveedor.
7.2.1.2	---	Aprobación y seguimiento al desempeño del proveedor (materias primas, ingredientes, insumos y utensilios)	<p>Para la aprobación de los proveedores de materias primas y materiales (ver 7.2.1 del presente documento) el proceso de aprobación y cuando aplique el de selección, debe considerar, si el control de los peligros significativos está en manos del proveedor o puede ser controlado por los procesos ejecutados por el prestador.</p> <p>Cuando los peligros significativos no pueden ser prevenidos, eliminados o reducidos por los procesos del prestador, el prestador debe:</p> <p>a) Solicitar una certificación válida conforme o equiparable a GFSI, o</p> <p>b) Realizar auditorías de proveedores, con alcance a la inocuidad, la trazabilidad, plan de inocuidad, las buenas prácticas de fabricación, ejecutada por un auditor con experiencia y competencia demostrada. Cuando la auditoría del proveedor sea realizada por una parte interesada o por un tercero independiente, la empresa deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demostrar la competencia del auditor, - Confirmar que el alcance incluye la inocuidad del producto, la trazabilidad, la revisión del plan de inocuidad y las buenas prácticas de fabricación, - Obtener y revisar el informe de auditoría completo, o - Cuando se aporte una justificación válida en función del riesgo y el proveedor esté calificado de riesgo bajo, podrá utilizarse un cuestionario de proveedor completo para la aprobación inicial. El alcance del cuestionario deberá incluir la inocuidad del producto, la trazabilidad, la revisión del HACCP y las buenas prácticas de fabricación y deberá haber sido revisado y verificado por una persona de competencia demostrable. <p>En base a la capacidad de los proveedores seleccionados y aprobados para poder suministrar productos, procesos y servicios, el prestador debe hacer un seguimiento al desempeño de dichos proveedores. Se debe mantener registros de las actividades de seguimiento y de las evaluaciones hechas, así como de las acciones que se deriven de dichas actividades.</p>	<p>Se debe documentar el riesgo de las materias primas de acuerdo con anexo Plan de Calidad e Inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja D como mínimo. Se debe incluir los campos adicionales que sean necesarios para la definición de los controles para los proveedores. A lo menos:</p> <p>Los puntos a), b) y c), Además de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre del proveedor, -Tipos de control, -Responsables del control, -Frecuencia del control, -Estatus del control, -Estatus del proveedor, -Acciones correctivas necesarias y su estatus de seguimiento.
7.2.2	---	Evaluación de riesgos y gestión de proveedores de servicios	<p>De acuerdo con la metodología descrita en el requisito 4 del presente documento, el prestador debe evaluar los riesgos de los servicios que puedan afectar la inocuidad, calidad y legalidad de los alimentos.</p> <p>Los tipos de servicios incluyen, pero no se limitan, a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios de limpieza y sanitización, - Los servicios de control de plagas, - Los servicios de mantención de infraestructura, equipos y dispositivos de medición, - Los servicios de retiro de desechos, - Los servicios de transporte, distribución y almacenaje, - Los servicios de alimentación que han sido subcontratados. - Cualquier otro servicio que pueda afectar la calidad e inocuidad de los alimentos. <p>Debe mantenerse los registros que incluyan las decisiones y</p>	<p>La metodología debe estar descrita en el Manual de Gestión. Se debe realizar la evaluación de riesgos de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB hoja A y C, incluyendo la gestión de las acciones en el mismo formulario</p>

			planes de acción derivados de la evaluación destinados a la eliminación o mitigación de los riesgos.	
7.2.3		Evaluación de riesgos y gestión de proveedores de procesos externalizados	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
7.2.3.1	Si	Evaluación de riesgos y gestión de proveedores de procesos externalizados	De acuerdo con la metodología descrita en el requisito 4 del presente documento, el prestador debe realizar una evaluación de riesgos de proveedores de servicios subcontratados (exceptuando los asociados con el 7.2.3.2 del presente documento), de manera de que se gestione la eliminación y mitigación de los riesgos. Dicha evaluación debe incluir a lo menos: - La identificación de los servicios subcontratados, - La identificación de los sitios en que se optará por el uso de esta modalidad de subcontratos, - El cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios. Debe mantenerse los registros que incluyan las decisiones y planes de acción derivados de la evaluación destinados a la eliminación o mitigación de dichos riesgos.	La metodología debe estar descrita en el Manual de Gestión. Se debe realizar la evaluación de riesgos de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB hoja A y C. Incluyendo la gestión de las acciones en el mismo formulario.
7.2.3.2	Si	* Servicios subcontratados (operadores de terceros)	En el caso que existan servicios de alimentación subcontratados, el prestador debe mantener los documentos y los registros que evidencie la autorización por parte de JUNAEB. Además, y de acuerdo con la metodología descrita en el requisito 4, el prestador debe realizar una evaluación de riesgos de proveedores de servicios subcontratados de manera de identificar las brechas y asegurar el cumplimiento requerido por JUNAEB en el (los) contrato(s) y en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de establecimientos educacionales. NCI: Para asegurar el cumplimiento el prestador debe definir: - El plan de trabajo para que el subcontratista cumpla con los requisitos, sin que el prestador haga distinción del establecimiento con relación a los administrados directamente por él; - La modalidad de verificación que aplicará el prestador para evaluar el desempeño del subcontratista con una frecuencia a lo menos mensual; - Las causales de término de contrato asociadas al cumplimiento de los requisitos de licitación y del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB. Debe mantenerse los documentos y los registros que incluyan la planificación, el método y planes de acción derivados de la evaluación destinados a la eliminación o mitigación de riesgos y asegurar el cumplimiento.	La metodología debe estar descrita en el Manual de Gestión. Se debe realizar la evaluación de riesgos de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB hoja A y C. Incluyendo la gestión de las acciones en el mismo formulario.

7.2.3.3	---	Proveedores de servicios por contrato	<p>El prestador debe disponer de una cartera de proveedores para cada contrato, que asegure la adecuada mantención y continuidad para la prestación del servicio. Se debe mantener los registros que incluya la evaluación hecha por el prestador para demostrar la disponibilidad adecuada y suficiente de proveedores.</p>	<p>Se debe mantener un registro detallado de todos los proveedores de materias primas, materiales, procesos (incluyendo los externalizados y subcontratos, la cual incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre del proveedor -Materias primas, materiales, servicios, procesos o subcontrato que entrega, -UT cubiertas por el proveedor (cuando aplica), Estatus de seguimiento y desempeño del proveedor.
7.3	---	Gestión del cambio para cambios en recetas y nuevas recetas	<p>Para el desarrollo e implementación de productos y estrategias, el prestador debe considerar a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los análisis de riesgos respecto de materias primas e ingredientes, b) La planificación de todas las etapas, incluyendo las actividades de revisión, verificación de los cambios, así como la evaluación y validación de la aceptación, c) La asignación de responsabilidades y autoridades, d) Los recursos necesarios y, e) El propósito del o los cambios y cuáles pueden ser sus consecuencias potenciales. <p>El desarrollo e implementación de productos y estrategias debe estar alineado con lo detallado en los contratos.</p> <p>Se debe mantener registros y documentos que demuestre el cumplimiento de todas las etapas del desarrollo e implementación.</p>	<p>Se debe documentar para la Gestión del Cambio de recetas en el Manual de Gestión, que considere a), b), c) d) y e).</p> <p>Los registros para la evaluación de la gestión de cambio deben quedar a lo menos en el UCE-15.</p> <p>Las evaluaciones de riesgos de materias primas se deben realizar como se describe en 4.2.1 de este estándar.</p> <p>La evaluación de nuevos proveedores debe ser realizada de acuerdo con el 7.2 de este estándar.</p> <p>Se debe cumplir con los registros definidos en los puntos anteriores.</p>
7.3.1	---	Evaluación de la aceptación de cambios en recetas y nuevas recetas	<p>Cuando se produzcan cambios en las recetas o ante la introducción de nuevas recetas, el prestador debe mantener los documentos y registros que demuestren la evaluación y validación de los cambios o de las nuevas recetas por parte de JUNAEB. Dichos cambios deben estar reflejados en el Manual de preparaciones y recetas.</p>	<p>Los documentos y los registros que muestren evaluación y validación de los cambios o de las nuevas recetas por parte de JUNAEB.</p>
8		Gestión de mejora	SOLO TITULO	<p>No aplica. Corresponde a un título</p>
8.1	Si	Auditoria interna e inspecciones	<p>El prestador debe, anualmente, realizar auditorias internas, con el fin de verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformidad con los requisitos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB, - Conformidad con los requisitos legales/regulatorios aplicables, - Conformidad con los requisitos propios del prestador, - Mantención y Mejora del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB. <p>El prestador debe establecer un programa de auditorias internas que considere auditar todos los sitios, considerando para el primer año una muestra para el caso de la Unidad de</p>	<p>La definición del proceso de auditoria debe ser documentado en el manual de gestión incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lo requerido en el requisito, -el proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios.

			<p>establecimientos educacionales según lo definido en el punto 2.1.3 Selección de la muestra, del punto 2. El programa de auditoría debe ser enviado a JUNAEB (a la unidad regional y central) en un plazo máximo de 75 días corridos desde el inicio del año escolar.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las inspecciones definidas en este sistema de gestión, se ejecutan en las instalaciones, en los procesos y con una frecuencia definida. - El primer año de contrato y luego a lo menos una vez al año se ejecuta una auditoría interna de acuerdo con este requisito 8.1 Auditoría Interna, en cada uno de los establecimientos educacionales bajo su responsabilidad y gestionar que se apliquen correcciones y acciones correctivas sobre las no conformidades detectadas. <p>La persona designada por el prestador debe mantener documentos y registros de las acciones correctivas y su seguimiento.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p> <p>Protocolo general: Proceso de verificación de cumplimiento, del Manual técnico. Para los siguientes años corresponderá auditar todos los sitios y procesos al menos una vez al año. La frecuencia bajo la cual cada sitio y actividades serán auditados, debe basarse en los riesgos asociados con la actividad, los cambios dentro del Sistema, así como los resultados de las auditorías anteriores.</p> <p>Los auditores que realicen las auditorías internas deben haber participado el entrenamiento en el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB otorgado o mandatado por JUNAEB. Los auditores no deben auditar su propio trabajo o sus propias responsabilidades o autoridades. Se debe mantener los documentos y los registros del programa de auditorías internas, de los resultados de las auditorías internas y de las competencias de los auditores autorizados para la realización de auditorías al Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB. El prestador debe asegurarse que, ante la ocurrencia de no conformidades, se tomen las correcciones y acciones correctivas necesarias. Cualquier demora en la implementación de acciones correctivas debe contar con la autorización documentada de parte de JUNAEB.</p>	<p>-metodología de preparación y requisitos de auditores internos, -método de evaluación de los auditores internos.</p> <p>Se debe mantener Registros en los formularios UCE-19, UCE-20, UCE2 1, como mínimo.</p> <p>Para el primer año de contrato (auditoría inicial) se debe contar a lo menos con el programa de auditorías anuales y los formatos de los formularios UCE-18, UCE-19, UCE-20, UCE-21.</p>
8.2	---	<p style="text-align: center;">*</p> <p>Gestión del servicio no conforme</p>	<p>El prestador debe asegurarse que ante un servicio que sea no conforme (ver Notas 1 y 2) con los requisitos del servicio, se controle para impedir que éste sea entregado. Se debe mantener los documentos y los registros respecto de la gestión de un servicio no conforme, la que debe considerar a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La toma de acciones inmediatas para impedir que dicho servicio sea entregado, - La toma de acciones correctivas (véase requisito 8.3 del presente documento), - Informar a las partes interesadas y, - La concesión, la que debe ser autorizada por JUNAEB. <p>NCI: Una concesión que no ha sido autorización por JUNAEB y que permita continuar con la prestación del servicio cuando sea aplicable.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Un servicio que deba ser gestionado ante una Contingencia se considera como Servicio No Conforme o Servicio de Contingencia (producto alimenticio que haya</p>	<p>El proceso de gestión de servicio, es decir servicio no conforme y sus acciones correctivas debe estar incluido en el Manual de Gestión, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -Plazos de respuesta al mandante (cuando aplique), -El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Para el PNC (Producto No Conforme) y PPNI (Producto Potencialmente No Inocuo) se debe registrar en el formulario EST-9 como mínimo. Para el servicio no</p>

			<p>sido afectado directamente o de manera potencial por una situación de contingencia, emergencia o crisis),</p> <p>2) No cumplimiento de lo establecido en el Manual de preparaciones.</p>	<p>conforme, su análisis de causas y gestión de acciones correctivas se debe registrar en el formulario UCE-21 como mínimo.</p>
8.3	---	<p>Gestión de acciones correctivas</p> <p>Nota: Correcciones y Acciones Correctivas, Evaluación similares No Conformidades y Evaluación de la Eficacia</p>	<p>Ante la ocurrencia de una no conformidad - incluyendo incumplimientos legales, reclamos o quejas, Servicios No Conformes, productos no conformes y/o potencialmente no inocuos, desviación de procesos, contingencias o crisis - el prestador debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones inmediatas para corregir y controlar dicha situación, - Determinar la causa o causas que originaron la no conformidad, - Establecer acciones correctivas que impidan la recurrencia de la no conformidad, - Evaluar si la no conformidad puede ocurrir en otro proceso, área o función, - Evaluar si existen no conformidades similares en otro proceso, área, función, establecimiento o bodega. - Al establecer las acciones correctivas, el prestador debe evaluar la eficacia de dichas acciones y debe asegurarse de actualizar el Sistema de Gestión (por ejemplo, la Evaluación de Riesgos). <p>Se debe mantener los documentos y los registros respecto de la gestión de acciones correctivas.</p> <p>Nota: ante la ocurrencia de emergencias, el prestador debe tomar las acciones inmediatas que le permitan abordar la situación para proseguir con la entrega del servicio (Las emergencias corresponden a situaciones de catástrofe como terremoto, inundaciones, maremotos, erupciones volcánicas, incendios, entre otras).</p>	<p>El proceso de gestión de acciones correctivas, es decir servicio no conforme y sus acciones correctivas debe estar incluido en el Manual de Gestión, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lo requerido en el requisito, -plazos de cierre de las no conformidades detectadas, -el proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Los registros de las no conformidades y gestión de las acciones correctivas deben ser realizados en el formulario UCE-21 como mínimo.</p>

Requisitos aplicables a los establecimientos (UEE)

- 1 Plan de calidad e inocuidad alimentaria**
 - 1.1 Plan de Inocuidad
 - 1.2 Plan de Calidad
 - 1.3 Plan de Gestión del Riesgo
- 2 Control del producto y servicio**
 - 2.1 Índice de ausentismo y reemplazo de personal manipulador de alimentos
 - 2.2 Control de no conformidad
 - 2.3 Acción Correctiva
 - 2.4 Control de dispositivos de medición y monitoreo
- 3 Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis**
 - 3.1 Información del producto
 - 3.2 Identificación y Trazabilidad del producto
 - 3.3 Gestión de crisis de calidad e inocuidad
- 4 Entrevista y evaluación de conocimientos críticos**
- 5 Buenas prácticas de operación**
 - 5.1 Requisitos del sitio y aprobación
 - 5.2 Sitio interior e instalaciones para la preparación de los alimentos
 - 5.3 Diseño y mantenimiento de equipos y utensilios
 - 5.4 Programa de prevención de plagas
 - 5.5 Limpieza e higiene
 - 5.6 Higiene y seguridad del personal e instalaciones sanitarias
 - 5.7 Entrega y Transporte y Recepción
 - 5.8 Almacenamiento
 - 5.9 Suministro de agua
 - 5.10 Manejo y eliminación de residuos

N°	RIT	Cláusula	Requisito	Anexos y Medios de Verificación
1		Plan de calidad e inocuidad alimentaria	SOLO TITULO	No aplica. Corresponde a un título.
1.1		Plan de inocuidad	En cada uno de los establecimientos educacionales, los supervisores y el equipo de trabajo del prestador debe implementar en un plazo máximo de 75 días desde el inicio del año escolar del primer año de contrato, el plan de inocuidad definido en este Estándar.	No aplica. Corresponde a un título.
1.1.1	Si	Equipo de inocuidad alimentaria	El prestador debe designar a un responsable en cada uno de los establecimientos educacionales de representar al equipo de inocuidad alimentaria y es responsable de que en los establecimientos educacionales que están bajo su responsabilidad se implemente, mantenga y verifique permanentemente el plan de inocuidad. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	Documento que indique quien es el responsable de representar al Equipo de Inocuidad, en línea con la evidencia de 4.1.2.1 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB de UCE. Los registros de los monitoreos deben estar verificados por el responsable de la inocuidad alimentaria en los establecimientos.
1.1.1.1	Si	El rol de la persona designada por el prestador sobre la inocuidad	Las responsabilidades del representante del equipo de inocuidad alimentaria en los establecimientos educacionales, a lo menos debe considerar: a) Implementar, mantener y verificar el plan de inocuidad; b) Asegurarse que los monitores de los PCC tengan las competencias, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas para ejecutar las medidas de control de los PCC y sus acciones correctivas; c) La gestión del producto potencialmente no inocuo asociado con desviaciones de límites críticos; d) Informar al Equipo de inocuidad alimentaria sobre la eficacia plan de inocuidad.	Documento que indique las responsabilidades de la persona a cargo de la inocuidad en el establecimiento de representar al Equipo de Inocuidad y que incluya a lo menos a) b), c), d).
1.1.1.2	Si	El rol del personal manipulador de alimentos sobre la inocuidad	El prestador debe definir el rol del personal manipulador de los alimentos sobre el plan de inocuidad, lo cual debe incluir a lo menos las responsabilidades y autoridades para: a) Realizar el monitoreo de los PCC; b) Identificar el incumplimiento de los límites críticos de control y tomar las acciones o reportar estas desviaciones de proceso y producto; c) Informar al supervisor sobre el cumplimiento de los monitoreos y las acciones correctivas asociadas basados en los registros.	Listado del personal manipulador de alimentos por establecimiento encargadas de realizar a), b) y c).
1.1.2	Si	Control del producto	El prestador debe asegurar que, en los establecimientos educacionales, sólo se utilizan las materias primas y otros materiales entrantes que se encuentran incluidas en el TPMPAP, por lo tanto, los evaluados en el análisis de peligros.	Debe quedar registro de control de: -Recepción de las materias primas en los formularios: EST-02, EST-04, EST-32 Los formularios están definidos como la información mínima necesaria, de requerirse otros formularios de registro adicionales es el prestador a través de su equipo de inocuidad responsable de

				diseñarlo e implementarlo para dar cumplimiento al requisito.
1.1.3	Si	Gestión del uso previsto	<p>En caso de que se definan acciones para segregar o proteger grupos de consumidores/usuarios, potencialmente vulnerables (por ej. programa de alimentación para celíacos) la persona designada por el prestador debe capacitar al personal que estará a cargo de entregar estos alimentos a los beneficiarios, en las acciones y precauciones y mantener actualizada una lista de los usuarios sobre los que se deben aplicar dichas medidas. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de las capacitaciones, su eficacia, y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Debe quedar registro de los beneficiarios que son parte del programa celíaco del establecimiento en el formulario EST-08 como mínimo.
1.1.4	Si	Diagrama de flujo: aplicación de controles en las etapas de proceso.	<p>En las zonas del proceso en que se ejecutan las medidas de control de los PCC, la persona designada por el prestador se debe asegurar que exista gestión visual con imágenes o texto que permita reforzar la ejecución del personal manipulador de alimentos de las medidas de control establecidas, se debe incluir a lo menos:</p> <p>a) la identificación del PCC; b) cómo se debe controlar; c) con qué frecuencia se debe controlar; d) qué registros se debe completar; y e) qué acciones correctivas se deben ejecutar en caso de sobrepasar los límites críticos</p> <p>Esta información se debe mantener actualizada ante cualquier cambio del plan de inocuidad.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Deben publicarse o mantenerse disponibles para el personal manipulador de alimentos como mínimo la información del anexo Plan de calidad e inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G de la identificación del PCC y el procedimiento de monitoreo Hoja K.
1.1.5	Si	Análisis de peligros: conocimientos del personal manipulador de alimentos	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos tenga conocimientos de los peligros de inocuidad alimentaria identificados en el plan de inocuidad. Especialmente el personal encargado de controlar los PCC quienes deben tener capacitación en procedimientos e instrucciones que definen específicamente el proceder en esta tarea. El prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Los entrenamientos entregados al personal manipulador de alimentos deben estar registrados en el formulario EST-19 como mínimo.
1.1.6	Si	Gestión de riesgos de cada peligro: Análisis de la probabilidad en el establecimiento	<p>Cuando algún PCC se haya desviado, la persona designada por el prestador debe asegurar que las acciones correctivas, cuando apliquen, relativas a la eliminación de la causa y para evitar la recurrencia, se ejecuten con el objetivo de reducir la probabilidad de que se presenten peligros en las preparaciones. La persona designada por el prestador debe:</p>	<p>Debe quedar como evidencia de la verificación por el responsable de los siguientes registros:</p> <p>a) Registros de gestión de acciones correctivas del formulario EST-11. Registros de monitoreo de los PCC de los formularios EST-02 al EST-06. b) Definir en el programa de</p>

			<p>a) Evaluar la eficacia de las acciones tomadas para evitar la recurrencia de las desviaciones que han afectado los PCC;</p> <p>b) Definir la frecuencia de capacitación necesaria para evitar la recurrencia de desviaciones asociadas con la ejecución;</p> <p>c) De ser necesario, comunicar al equipo de inocuidad los recursos que se requieran para evitar la recurrencia de desviaciones.</p>	<p>capacitación del establecimiento y registrar las capacitaciones en el EST-19.</p> <p>c) mail enviado al equipo de inocuidad detallando los recursos necesarios para evitar recurrencia.</p>
1.1.7	Desde el inicio del año escolar	* Aplicación de los PCC	<p>NCI: La persona designada por el prestador debe asegurar que los PCC definidos en este Estándar, se encuentren implementados en cada uno de los establecimientos educacionales de la organización, desde el primer día de entrega del servicio de alimentación. A lo menos cada establecimiento educacional debe tener implementados los siguientes PCC:</p> <p>1) Recepción de materias primas (bodega y establecimientos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCC 1: Control de temperatura recepción en establecimiento de materias primas y productos que requieren cadena de frío - PCC 2: Recepción no perecibles y perecibles que no requieren cadena de frío. <p>2) Almacenamiento de materias primas (bodega y establecimientos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCC 3 Temperatura del producto en los equipos de almacenamiento. <p>3) Operaciones definitivas y porcionamiento (establecimientos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCC5 y PCC6 control de temperatura de cocción de preparaciones y mantención durante la entrega del servicio. <p>Otros casos de PCC que sean identificados por la organización deben ser implementación en un plazo máximo de 75 días corridos desde el inicio del año escolar</p>	<p>Los registros de monitoreo de los PCC deben quedar registrados en los formularios: EST-02, EST-04, EST-06 Como mínimo, y de requerirse otros formularios de registro adicionales es el prestador a través de su equipo de inocuidad responsable de diseñarlo e implementarlo para dar cumplimiento al requisito.</p>
1.1.8	Si	Cumplimiento de parámetros de acuerdo con la validación de las medidas de control	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se cumplen las medidas de control tal como fueron validadas por el equipo de inocuidad alimentaria. A lo menos se debe cumplir:</p> <p>a) el método de aplicación de las medidas de control de los PCC validados;</p> <p>b) los parámetros críticos y aplicación de las medidas de control de los PCC;</p> <p>c) las acciones correctivas asociadas con las medidas de control de los PCC validados.</p> <p>En caso de que las medidas de control no puedan ser aplicadas, la persona designada por el prestador es responsable de informar al equipo de inocuidad alimentaria, ente que debe tomar las acciones necesarias para asegurar el control.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación de los límites críticos validados para la evaluación de las medidas de control. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y</p>	<p>Los documentos de referencia de los PCC (véase 1.1.4 de este documento) y el monitoreo de los PCC (véase 1.1.7 de este documento) deben ser verificados por el responsable de la inocuidad alimentaria del establecimiento y esto debe quedar registrado en cada uno de esos documentos.</p>
1.1.9	Si	Aplicación de límites críticos	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación de los límites críticos validados para la evaluación de las medidas de control. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y</p>	<p>Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados en los formularios EST-02, EST-04, EST-06 Como mínimo. Los cuales deben contener las evidencias de los</p>

			otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.	monitoreos que cumplen y no cumplen y los que no cumplen (si no se cumplió el límite crítico deben tener acciones correctivas ejecutadas). Además, la persona designada por el prestador debe realizar verificación dichos monitoreos. Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al personal manipulador de alimentos deben estar en los formularios EST-18, EST-19 y EST-36.
1.1.10	Si	Aplicación del seguimiento de los PCC	La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación del seguimiento de los PCC, descritos en procedimiento y/o instrucciones específicas, para asegurar que los peligros se encuentran controlados. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.	Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados en los formularios EST-02, EST-04, EST-06 como mínimo, los cuales deben contener las evidencias de los monitoreos. Además, la persona designada por el prestador debe realizar las verificaciones de dichos monitoreos. Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al personal manipulador de alimentos deben estar en los formularios EST-18, EST-19 y EST-36.
1.1.11	Si	Aplicación de las acciones correctivas	La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación de acciones correctivas que se deben aplicar en caso de incumplimiento de los límites críticos, entendiendo que las desviaciones transforman al producto en potencialmente no inocuo. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.	Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados en los formularios EST-02, EST-04, EST-06 como mínimo, los cuales deben contener las evidencias de los monitoreos que cumplen y no cumplen y los que no cumplen (si no se cumplió el límite crítico deben tener acciones correctivas ejecutadas). Además, la persona designada por el prestador debe realizar verificación de dichos monitoreos. Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al personal manipulador de alimentos deben estar en los formularios EST-18, EST-19 y EST-36.
1.1.12	Si	Aplicación del Plan de verificación	La persona designada por el prestador debe cumplir con las verificaciones planeadas en cada uno de los establecimientos educacionales. Se debe poner especial foco en la comprensión de importancia de toma de acciones sobre el producto y proceso, en caso de que el resultado de la verificación muestre desviaciones de los monitoreos. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.	La persona designada por el prestador debe realizar las verificaciones, los registros de la verificación deben quedar reflejados en los formularios EST-02, EST-04, EST-06 como mínimo.

			Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	
1.2	Si	Plan de calidad	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación del seguimiento de los parámetros de calidad para asegurar que la prestación del servicio se encuentra controlada. La persona designada por el prestador debe conservar información documentada de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	No aplica. Corresponde a un título.
1.2.1	Si	Desarrollo e implementación del plan de calidad	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que la aplicación del monitoreo de los parámetros de calidad planeados se cumple en cada uno de los establecimientos educacionales.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Debe haber evidencia de que el responsable revisa los formularios indicados en la columna de registros de la Hoja K del Anexo de Plan de calidad e inocuidad.
1.2.2	Si	Plan de verificación	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se verifica el cumplimiento de los monitoreos de los parámetros de calidad planeados en cada uno de los establecimientos educacionales.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Debe haber evidencia de que el responsable revisa los formularios indicados en la columna de registros de la hoja K del anexo de plan de calidad e inocuidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.
1.2.3	Si	Gestión de correcciones	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos sea competente en la aplicación de correcciones que se deben aplicar en caso de incumplimiento de los límites de especificación. La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y los registros de las capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>En caso de que a través de la verificación se identifiquen desviaciones, la persona designada por el prestador debe asegurar que se definan y apliquen acciones correctivas.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Los registros de control de todas las variables de PCC, buenas prácticas de operación y otros controles deben tener las correcciones definidas y aplicadas cuando se detectan desviaciones. Debe quedar registro del entrenamiento en el formulario EST-19 como mínimo.
1.3	Si	Plan de gestión del riesgo	<p>En base a la metodología de Evaluación y Gestión del Riesgo (véase Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB – UCE cláusula 4) el prestador debe evaluar la condición de la infraestructura de los establecimientos educacionales con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar todas las condiciones de la infraestructura que pueden tener impacto sobre la inocuidad y legalidad; 	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada Vehículo de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación

			<ul style="list-style-type: none"> - Determinar la significancia de cada condición y si es esencial eliminar y/o mitigarlas para evitar impacto en la inocuidad y legalidad; - Definir planes de acción que sean proporcionales al impacto que la condición sobre la inocuidad y legalidad; - Implementar las acciones de eliminación o mitigación de condiciones significantes. <p>Los planes de acción deben ser informados a JUNAEB. Cualquier condición que no sea responsabilidad del prestador debe ser gestionada por éste con el sostenedor, en caso de no lograr acuerdo, el prestador debe tomar medidas de mitigación sobre la condición hasta la resolución final.</p>	(ver 4.1.3.3 de Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).
1.3.1	Si	* Evaluación de riesgo inicial y reevaluación	<p>La persona designada por el prestador debe realizar una evaluación de riesgo inicial (véase 1.3 del presente documento) al momento en que el prestador toma posesión de cada uno de los establecimientos educacionales licitados.</p> <p>NCI: El documento de evaluación de riesgos incluyendo los riesgos que serán considerados como críticos en cuanto a Calidad e Inocuidad, así como los planes de acción para poder eliminar o mitigar dichos riesgos en un plazo no superior a los 75 días corridos desde el inicio del año escolar y ser enviados a la Dirección Regional y Nacional de JUNAEB</p> <p>Para mantener controlado el riesgo, la persona designada por el prestador debe reevaluar al menos semestralmente y actualizar el estado de las condiciones para verificar si es necesario implementar nuevas acciones o reforzar las antes implementadas, y enviar la información actualizada a la Dirección Regional y Nacional de JUNAEB.</p> <p>En caso de que alguna de las condiciones a eliminar o gestionar sea responsabilidad del sostenedor, y el prestador no llegue a acuerdo con el sostenedor para resolver tales condiciones, el prestador debe implementar acciones para mitigar el impacto en la inocuidad y legalidad e informar a JUNAEB para solicitar la evaluación del caso.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada Vehículo de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).
1.3.2	Si	Definición y ejecución y seguimiento de planes de mitigación	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se implementan y documentan cada una de las condiciones que pueden impactar la inocuidad y legalidad, manteniendo los documentos y los registros de la condición del antes y después de la implementación de los planes de acción.</p> <p>La evaluación, reevaluación de riesgos y los planes de acción y su estatus deben ser informados a JUNAEB en un plazo no superior a los 75 días corridos desde el inicio del año escolar y actualizado de forma semestral ambos deben ser informados a la unidad regional y central de JUNAEB.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá</p>	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada Vehículo de acuerdo con el Anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).

			corresponder al personal manipulador de alimentos.	
2		Control del Producto y Servicio	SOLO TÍTULO	N/A
2.1	---	Índice de ausentismo y reemplazo del personal manipulador de alimentos	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se cumpla con la cantidad de personal requerida en los respectivos contratos. En caso de ausencias y/o renuncia del personal manipulador de alimentos, la persona designada por el prestador debe tomar acciones tendientes a:</p> <p>a) Que se reemplace el personal ausente por licencias u otras razones;</p> <p>La gestión realizada debe asegurar que la calidad, inocuidad y la entrega de los productos alimenticios no se ven afectadas por la ausencia momentánea de personal.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	El ausentismo y reemplazo del personal manipulador de alimentos se deben mantener actualizados y disponibles el registro de ausentismo diario y reemplazo, UCE-05 y UC-06.
2.2	Si	Control de no conformidad	<p>La persona designada por el prestador se debe asegurar que las desviaciones detectadas son gestionadas para eliminar su consecuencia y que se evalúa la necesidad de tomar acciones correctivas (véase 2.3.4 del presente documento). La persona designada por el prestador debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que las desviaciones asociadas con el plan de calidad y plan de inocuidad son resueltas de acuerdo a lo definido en dichos planes. - En caso de desviaciones de infraestructura, son resueltas de acuerdo con los requisitos del capítulo 5 del presente documento. - Las desviaciones de producto son resueltas de acuerdo con descrito en el capítulo 2.2.1 del presente documento. <p>La persona designada por el prestador debe mantener los documentos y registros de las desviaciones detectadas y de las acciones que se ejecutaron para eliminar la consecuencia.</p>	<p>Los registros de desviación de los PCC y sus acciones correctivas deben quedar de los registros de PCC del EST-02, EST-04 y EST-06. Los registros de desviaciones de infraestructura o buenas prácticas en los formularios relacionados con cada uno de los registros de control cuando se detectan desviaciones.</p> <p>Los registros de las no conformidades y gestión de las acciones correctivas deben ser realizados en el formulario EST-11 como mínimo.</p>
2.2.1	Si	* Gestión del PNC y PPNI	<p>El prestador debe documentar e implementar el método para el tratamiento del producto no conforme (PNC) y producto potencialmente no inocuo PPNI; el método debe considerar:</p> <p>Para las materias primas y preparaciones potencialmente no inocuo que:</p> <p>a) El producto que se encuentre como potencialmente no inocuo se mantenga identificado y segregado para evitar el uso no intencionado de parte del personal manipulador de alimentos.</p> <p>b) El producto que se encuentre afectado por desviación de los límites críticos de los PCC se trate de</p>	Para el PNC y PPNI se debe registrar en el formulario EST-09 como mínimo.

			<p>manera de que se apliquen las acciones correctivas definidas en el plan de inocuidad y si no se cumplen, se elimine.</p> <p>c) Cualquier materia prima, preparación y / o producto que se contamine por plagas u otro tipo de contaminación se evaluará por personal competente de la organización y eliminará en caso de que no se pueda demostrar la ausencia de peligros en el producto.</p> <p>Para las materias primas y preparaciones no conformes (la desviación del producto no afecte la inocuidad), que:</p> <p>d) La materia prima y preparación no conforme debe ser evaluado y se podrá liberar para servicio sólo si no impacta la nutrición, aceptabilidad y perfil sensorial de la preparación.</p> <p>Para ambos tipos de producto no conforme:</p> <p>e) Cómo se gestionará el reemplazo de las materias primas, productos y preparaciones que se encuentran en condición de rechazados, con el objetivo de cumplir con la programación de abastecimiento planificada según minutas aprobadas.</p> <p>f) Cómo se maneja y controlan las materias primas, productos y/o preparaciones que reingresan a bodega como excedentes desde los establecimientos educacionales.</p> <p>La persona designada por el prestador debe implementar y mantener documentos y registros de la gestión de PPNI y PNC.</p>	
2.3	Si	Acción correctiva	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que las acciones correctivas requeridas son gestionadas como define el proceso de gestión de acciones correctivas del prestador (véase requisito 8.3 Gestión de Acciones Correctivas, en documento Unidad Central).</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Los registros de las no conformidades y gestión de las acciones correctivas deben ser realizados en el formulario EST-11 como mínimo.
2.4	---	Control de dispositivos de medición y monitoreo	<p>El prestador debe definir, documentar e implementar el método, frecuencia y responsable de la calibración, verificación, y frecuencia de recalibración y re-verificación de los dispositivos de vigilancia utilizados para las actividades de seguimiento descritas en los PCC, (plan de inocuidad) y los parámetros de calidad, a lo menos, debe considerar:</p> <p>a) Una lista de los equipos y su localización (en el área de preparación de alimentos y bodegas);</p> <p>b) La identificación y la fecha de la próxima calibración;</p> <p>c) Las acciones para evitar ajustes no autorizados;</p>	En el Manual Operacional debe estar definido el Procedimiento documentado que a lo menos incluya los puntos a), b), c), d) así como método, la frecuencia, responsabilidades de la calibración, verificación, y frecuencia de re-calibración y re-verificación. Los dispositivos que requieren verificaciones deben quedar registrados en el formulario EST-14 y EST-15 como mínimo. Los registros de calibración / verificación, de los equipos de referencia y su trazabilidad deben quedar registrados en los documentos

			<p>d) Las precauciones de protección frente a daños, deterioro o uso inadecuado.</p> <p>Todos los dispositivos identificados se calibrarán o verificarán contra un patrón de referencia nacional o internacional, así como también los dispositivos de referencia usados para la verificación, y el prestador debe mantener documentos y registros de los resultados de la calibración y/o verificación y de las acciones necesarias.</p> <p>La frecuencia debe estar establecida de acuerdo con la frecuencia de uso y características de tecnología de los dispositivos utilizados.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>originales del laboratorio de calibración o registros internos.</p>
2.4.1	Si	Control de Termómetros	<p>Cada establecimiento debe contar con termómetros de uso exclusivo para el control de la temperatura en el sitio. Para los termómetros identificados se debe realizar la calibración y/o verificación (véase 2.4 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe utilizar un termómetro patrón (de error conocido y trazable en su calibración o verificación) contra los termómetros del establecimiento, para verificar que éstos se encuentren calibrados. <p>El prestador debe documentar el método de contrastación interna de termómetros, el que a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La frecuencia de las verificaciones de acuerdo con el uso, precisión y condiciones ambientales en las que se encuentre el equipo. - El control de los termómetros se debe realizar en altas temperaturas (sobre la temperatura de ebullición del agua) y en bajas temperaturas (bajo la temperatura de congelamiento del agua). - El adecuado manejo de los termómetros. <p>Si el termómetro presenta un error de $\pm 1^{\circ}\text{C}$ error se debe retirar el equipo y reemplazar por uno calibrado. Si el error es menor de 1°C, evaluar la corrección del equipo.</p> <p>El supervisor debe mantener registros de verificación de cada uno de los Establecimientos Educativos a su cargo, el registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en los termómetros.</p>	<p>El procedimiento de calibración y / o contrastación de instrumentos debe estar detallados con todos los requisitos de este punto en el manual operacional. Las acciones de verificación deben quedar registradas en los formularios EST-14 como mínimo.</p> <p>La verificación a lo menos debe ser al menos cada 4 meses y debe ser realizada por una persona designada por el prestador quien debe comparar un termómetro de error conocido y trazable en su calibración o verificación contra los termómetros del establecimiento.</p> <p>Los registros de calibración de los equipos de referencia, cuando aplique, deben estar en el documento original emitido por el laboratorio de calibración.</p>
2.4.2	Si	Control de balanzas	<p>Para las balanzas identificadas se debe realizar la calibración, contrastación y/o verificación (véase 2.4 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones. El prestador debe documentar el método de verificación interna de las balanzas, el que a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La repetibilidad de las balanzas; - La excentricidad de las balanzas; - La linealidad de las balanzas; - El adecuado manejo de las balanzas. 	<p>El procedimiento de calibración, contrastación y/o verificación de instrumentos debe estar detallados con todos los requisitos de este punto en el manual operacional. Las acciones de verificación deben quedar registradas en los formularios EST-15 como mínimo.</p> <p>Los registros de calibración de los equipos de referencia cuando aplique deben estar en</p>

			La persona designada por el prestador debe mantener registros de la verificación de cada uno de los establecimientos educacionales a su cargo. El registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en las balanzas.	el documento original emitido por el laboratorio de calibración.
2.4.3	Si	Control de otros dispositivos	<p>Para otros dispositivos de medición identificados se debe realizar la calibración, contrastación y/o verificación (véase 2.4 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones de calidad, inocuidad y legalidad. El prestador debe documentar el método de verificación interna de los otros dispositivos, el que a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las variables que afecten el desempeño del equipo. - El adecuado manejo de los equipos. <p>Si el dispositivo presenta un error de +/- que supere el rango del valor de los límites de especificación, debe ser evaluado su reemplazo.</p> <p>La persona designada por el prestador debe mantener registros de la verificación en cada uno de los establecimientos educacionales a su cargo. El registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en los dispositivos.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>El procedimiento de calibración y / o verificación de instrumentos debe estar detallados con todos los requisitos de este punto en el manual operacional. Las acciones de verificación deben quedar registradas en los formularios basado EST14 como mínimo.</p> <p>Los registros de calibración de los equipos de referencia cuando aplique deben estar en el documento original emitido por el laboratorio de calibración.</p>
3	Si	* Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis	<p>El prestador debe definir, documentar e implementar los métodos y los responsables de identificar y mantener la trazabilidad de las preparaciones durante todas las etapas de recepción de las materias primas y los productos hasta el servicio. Los métodos se aplicarán para garantizar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los ingredientes y las preparaciones están claramente identificados y trazables (un paso adelante y un paso atrás); b) Los ingredientes están etiquetados según los requisitos legales; c) Se mantienen los registros de identificación de los ingredientes (lote), el embalaje (lote) y uso de estos en preparaciones; d) Se mantienen los registros de control de los PCC de los parámetros de calidad definidos en el plan de calidad. <p>NCI: e) la recuperación de la información de producto y proceso de materia prima hasta el producto terminado y en sentido contrario demora como máximo 4 horas.</p> <p>El supervisor debe evaluar la eficacia del sistema de identificación y trazabilidad, para esto debe probar internamente, a través de un ejercicio de trazabilidad con una frecuencia al menos anual, incluyendo tanto ingredientes/insumos como preparaciones. El supervisor debe mantener documentos y registros de las evaluaciones de eficacia y cualquier acción correctiva resultante del ejercicio completado que mejorará la identificación del producto y trazabilidad.</p>	<p>En el Manual Operacional, el prestador debe detallar información en cada una de las etapas de proceso, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuáles son los registros que muestran el cumplimiento de los procesos incluyendo control de PCC, BPO, control de los riesgos y gestión. -Cuál es la forma en que se conectan cada uno dichos registros para asegurar la recuperación, -Detallar la forma en que se cumple y los métodos y responsabilidades para cumplir lo definido en a), b), c), d). <p>Resultados documentados del ejercicio de trazabilidad y recuperación que incluyan decisiones y acciones se deben registrar en el EST-36 y EST-37 como mínimo.</p> <p>Adicionalmente se debe contar con el registro actualizado de trazabilidad de la preparación EST-17/ Cuaderno de cálculo de gramajes para las preparaciones</p>
3.1	---	Información del producto	La persona designada por el prestador debe asegurar que la información de trazabilidad de los ingredientes usados para las preparaciones y los controles de los procesos de producción	Se debe mantener 6 meses de todos los registros de preparación de alimentos desde la recepción de las materias

			(PCC y parámetros de calidad) se mantienen a lo menos 6 meses desde el servicio del producto. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	primas a la entrega de los productos alimenticios a los beneficiarios.
3.2	Si	Identificación y trazabilidad del producto	La persona designada por el prestador debe asegurar que la información de trazabilidad de los ingredientes usados para las preparaciones y los controles de los procesos de producción (PCC y parámetros de calidad) se encuentra disponible para realizar la trazabilidad.	El registro del control de salida (entrega) de las preparaciones deben quedar registrado en el EST-06: Control de temperatura de cocción de preparaciones y mantención durante la entrega del servicio, además de EST-17/ Cuaderno de cálculo de gramajes para las preparaciones con la información trazable.
3.3	Si	Gestión de crisis de calidad e inocuidad	La persona designada por el prestador debe recuperar y proporcionar a los responsables de la gestión de crisis la información de los ingredientes y control de los procesos de producción (PCC y parámetros de calidad) de preparaciones de días específicos en caso de ser requerido. El tiempo de recuperación debe permitirles a los responsables de gestión de la crisis realizar el análisis y conclusiones para la toma de decisiones en un plazo de 4 horas. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	El registro del control de los ingredientes de las preparaciones en caso de crisis debe quedar registrado en el EST-06: Control de temperatura de cocción de preparaciones y mantención durante la entrega del servicio, además de EST-17/ Cuaderno de cálculo de gramajes para las preparaciones con la información trazable.
4		Entrevista y evaluación de conocimientos críticos	La persona designada por el prestador debe realizar la evaluación de las competencias del personal manipulador de alimentos de los establecimientos educacionales bajo su responsabilidad, con especial foco en: <ul style="list-style-type: none"> - El conocimiento en inocuidad, peligros, control de PCC (en detalle); - Manejo de producto potencialmente no inocuo; - Enfermedades de transmisión alimentarias; - Higiene y sanitización de superficies y contaminación cruzada; - Manejo de productos químicos; - La calidad de las materias primas e ingredientes utilizadas en las preparaciones; - Perfil de presentación y aspecto sensorial de las preparaciones incluidas en la minuta. <p>Se debe mantener documentos y registros detallados por cada manipulador de alimentos. En caso de que los resultados demuestren necesidades de capacitación, se debe tomar acciones necesarias para eliminar las brechas de conocimiento detectadas.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	Las evaluaciones de conocimientos deben ser registradas en los formularios EST-20 y EST-35 como mínimo. Los análisis de causa y acciones correctivas de ser necesarias deben quedar registrados en el formulario EST-11, como mínimo.

5	Si	Buenas Prácticas de Operación	<p>Este módulo cubre los requisitos de Buenas Prácticas de Manufactura para las operaciones de servicio de alimentos.</p> <p>La definición del Qué, Cómo, Cuándo y Dónde se deben ejecutar, controlar y verificar en cada uno de los procesos y actividades y se debe documentar en el Manual de Operaciones de la organización. El Manual de Operaciones se debe encontrar actualizado en cada uno de los establecimientos y debe estar disponible para el personal manipulador de alimentos.</p> <p>Cuando el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB define en esta cláusula (5) que el prestador u otro responsable de la organización debe documentar un método/proceso/procedimiento, estos deben ser documentados en el Manual de Operaciones.</p> <p>Cuando el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB define que se debe mantener información documentada o que se debe mantener documentos y registros, los formularios de registro que se utilicen para dicha información deben ser parte de los anexos o estar incluidos en el Manual de Operaciones.</p>	Manual de Operaciones que contengan los elementos que demuestran cómo se cumplen todos los requisitos de la cláusula 5 de este estándar.
5.1	Si	Requisitos del sitio y aprobación	<p>Para realizar la evaluación de riesgos del punto 1.3.1 del presente documento, el prestador debe considerar que el lugar de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores:</p> <p>a) Debe ser tal que los edificios, las operaciones y el uso del suelo adyacentes no interfieran con las operaciones inocuas e higiénicas;</p> <p>b) La zona que rodea estas áreas se mantienen libres de residuos para no atraer plagas y no presentar un peligro para el funcionamiento higiénico y sanitario de éstas.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones al menos cada 2 meses, para mantener un entorno externo adecuado. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 de Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST -11 como mínimo.</p>
5.1.1	---	Diseño del sitio, construcción, diseño y flujo de productos	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 1.3.1 descrita en el presente documento, el prestador debe considerar que el diseño, la construcción, la disposición, el flujo del producto y el funcionamiento continuo del sitio se mantendrán tanto externa como internamente para:</p> <p>a) Minimizar el riesgo de contaminación del producto;</p> <p>b) Minimizar el riesgo de contaminación cruzada;</p>	Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 de Sistema de gestión de calidad y

			<p>c) Implementar la seguridad y protección adecuadas;</p> <p>d) Cumplir con la legislación pertinente.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para mantener las condiciones adecuadas de las áreas preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/o vestidores. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST -11 como mínimo.</p>
5.2	Si	Sitio interior e instalaciones para la preparación de los alimentos	<p>La instalación para la preparación de alimentos (cocina) se encuentra en el interior de los establecimientos educacionales, los cuales dependen de sostenedores que administran los recursos de infraestructura general. Por lo anterior, si bien el prestador no puede modificar esta condición, debe realizar la evaluación de riesgos de calidad, inocuidad y legalidad descrita en el punto 1.3.1 del presente documento y gestionar las acciones que permitan eliminar y/o mitigar los riesgos críticos asociados con la infraestructura de la instalación.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que los planes de acción derivados de la evaluación de riesgos se cumplen de acuerdo con los plazos definidos, se debe mantener documentos y registros del antes y después de la condición.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos Anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB- UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo.</p>
5.2.1	Si	Materiales y superficies	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 1.3.1 del presente documento el prestador debe considerar que las superficies de contacto con alimentos y aquellas superficies que no estén en contacto directo con los alimentos en las zonas de manipulación de alimentos, almacenamiento de ingredientes, almacenamiento de material de embalaje y áreas de servicio se construirán de materiales que no representen riesgo de inocuidad de los alimentos.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para mantener las condiciones adecuadas de las áreas preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos Anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST -11 como mínimo.</p>

5.2.2	Si	Trampas de piso, desagüe y desechos	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 1.3.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los pisos del área de preparación de alimentos, bodegas, baños y/o vestidores, deben estar contruidos con material liso, denso y resistente, fácil de drenar, ser impermeable al líquido y fácil de limpiar; b) La inclinación de los pisos guía a los líquidos a los desagües y estos tengan pendientes adecuadas para permitir la eliminación efectiva de todas las aguas residuales y eviten desbordamientos o alojamientos en condiciones normales de trabajo. c) Los drenajes están contruidos y ubicados para fácil limpieza y no representan riesgo de contaminación cruzada; d) Los sistemas de trampas de residuos (por ejemplo, trampas de grasa) deberán contenerse para evitar la contaminación cruzada o se ubicarán lejos de cualquier zona de manipulación de alimentos o de la entrada a la instalación. <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para mantener las condiciones adecuadas de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/vestidores. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos Anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p>
5.2.3	Si	Paredes, tabiques, techos y puertas	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 1.3.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las paredes, tabiques, techos y puertas deberán ser de construcción duradera con superficies internas lisas e impermeables y de fácil limpieza; - Las uniones de pared - pared y de pared-piso, permiten la fácil limpieza para evitar la acumulación de suciedad y polvo; - Los conductos y tuberías que transporten servicios tales como electricidad o agua deben estar diseñados y contruidos de modo que permitan fácil limpieza; - Las puertas, escotillas, ventanas y sus marcos deben estar hechos y contruidos para cumplir con los mismos requisitos funcionales para paredes y tabiques internos. <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para mantener las condiciones adecuadas de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/vestidores. Se deben definir acciones en caso de detectar</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo. Los programas de mantención preventivos deben ser documentados según los formularios EST-21, EST-22 y EST23 como mínimo.</p> <p>En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST -11 como mínimo.</p>

			<p>desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	
5.2.4	Si	Hermeticidad de los ingresos a prueba de polvo y plagas	<p>Para realizar la evaluación de riesgos del punto 1.3.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las ventanas externas, aberturas de ventilación, puertas y otras aberturas deben sellar eficazmente cuando estén cerradas para evitar la entrada de plagas; - Las puertas exteriores, incluidas las puertas de ingreso de materias primas, de zonas de manipulación de alimentos, utilizadas para el acceso a productos, peatones o camiones, deberán estar diseñadas para evitar la entrada de plagas aplicando al menos una, o una combinación de los siguientes métodos: <ul style="list-style-type: none"> a) Un dispositivo de auto cierre; b) Una puerta de malla; c) Implementación de lamas; d) Otros medios para ayudar a prevenir o minimizar la entrada de plagas. <p>Los dispositivos eléctricos de control de insectos, feromonas, otras trampas y cebos se ubicarán adecuadamente para no presentar un riesgo de contaminación para el producto, el embalaje, los envases o los equipos de manipulación de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cebos químicos no deben utilizarse en zonas internas del establecimiento educacional, es decir, almacenamiento de alimentos o manipulación de alimentos. <p>La persona designada por el prestador debe realizar las gestiones para el cierre de los riesgos, asegurando que se cumplan con los puntos del requisito, debiendo realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para mantener la condición adecuada de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo.</p> <p>Los programas de mantención preventivos deben ser documentados según los formularios EST-21, EST-22 y EST23 como mínimo.</p> <p>En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p>
5.2.5	Si	Ventilación	<p>Para realizar la evaluación riesgos del punto 1.3.1 del presente documento el prestador debe considerar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se proporciona una ventilación adecuada en las zonas de manipulación de alimentos cerradas para evitar condensación. 2) Las zonas de cocción en que se genera vapor tienen ventiladores, campanas de extracción y u otros equipos. <p>El sistema de ventilación debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tener la velocidad y potencia de extracción suficiente para evitar la acumulación de 	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p>

			<p>condensación y para evacuar todo el calor, los humos y otros aerosoles al exterior; y</p> <p>b) los ventiladores y los orificios de ventilación deberán estar diseñados para evitar la entrada de plagas y se ubicarán de modo que no supongan un riesgo de contaminación.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se repare y mejore la condición de los sistemas de extracción en caso de mal funcionamiento para mantener la condición adecuada de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo.</p> <p>Los programas de mantenimiento preventivos deben ser documentados según los formularios EST-21, EST-22 y EST23 como mínimo.</p> <p>En caso de desviaciones recurrentes debe el análisis de causa y las acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p> <p>Nota: en el DS 594, en el artículo 96 se refiere a una forma de cálculo para la exposición ocupacional al calor.</p>
5.2.6	Si	Iluminación y luminarias	<p>Respecto de las condiciones de iluminación y luminarias, la infraestructura debe cumplir con lo siguiente:</p> <p>- Los equipos de iluminación de las zonas de manipulación de alimentos, almacenamiento de ingredientes y envases, y todas las áreas en las que el producto esté expuesto, están funcionando y protegidos.</p> <p>Estas condiciones deben estar consideradas en la evaluación de riesgos inicial y en los planes de acción asociados y declarados en él.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se repare y mejore la condición de los sistemas de iluminación en caso de mal funcionamiento para mantener la condición adecuada de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y vestidores.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE). En caso de desviaciones recurrentes se debe verificar el registro de análisis de causa y acciones correctivas EST-11 como mínimo.</p>
5.3		Diseño y mantenimiento de equipos y utensilios	<p>El prestador es responsable de los equipos y utensilios, por lo que si bien se encuentran en la evaluación de riesgos de 1.3.1 del presente documento, el prestador no sólo debe resolver lo crítico para la calidad e inocuidad, sino que debe asegurar el cumplimiento de los requisitos de esta cláusula.</p>	<p>No aplica. Corresponde solo al título.</p>
5.3.1	Si	Equipos y utensilios	<p>El prestador debe asegurar que los equipos y utensilios utilizados en la preparación de alimentos:</p> <p>a) Estén en número y cantidad suficiente para la producción de los de las preparaciones incluidas en la minuta y que esté alineado con lo definido en el contrato.</p> <p>b) Sean diseñados, construidos, instalados, mantenidos y almacenados de manera que no representen una amenaza de contaminación para los productos</p> <p>c) Todos los equipos de manipulación de alimentos deben estar diseñados higiénicamente y estar situados para una</p>	<p>El establecimiento debe disponer de un inventario detallado de los equipos y utensilios disponibles, este documento debe estar disponible para verificación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB. Anexo Implementación Equipo y Utensilios en EE). Este inventario debe contener a lo menos la siguiente información:</p> <p>- Nombre de cada material y equipo incluyendo los</p>

			<p>limpieza adecuada. Las superficies de los equipos deben ser lisas, impermeables y libres de grietas y cuerpos huecos.</p> <p>d) Los utensilios de metal para contacto con alimentos y no contacto con alimentos, deben estar contruidos con materiales no tóxicos, lisos y fáciles de limpiar.</p> <p>e) Las bandejas, gamelas y contenedores para contacto con alimentos y no contacto con alimentos deben estar contruidos con materiales no tóxicos, lisos, impermeables y fáciles de limpiar. Todos los contenedores y tinas deben estar claramente identificados para evitar casos de contaminación cruzada y para su inclusión en los programas de mantenimiento y limpieza</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se repare, reemplace y /o mejore la condición los equipos y utensilios en caso de daño o mal funcionamiento para mantener las condiciones adecuadas de las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/vestidores.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>materiales de limpieza,</p> <ul style="list-style-type: none"> - cantidad de cada uno de los anteriores, - Estado en que se encuentra cada material, el cual debe estar clasificado como: <ul style="list-style-type: none"> I.- buen estado, II.- dañado, pero se puede utilizar (no afecta la calidad o inocuidad) con fecha de cambio programada, III.- dañado, pero no se puede utilizar (puede afectar la calidad o inocuidad) con fecha de cambio programada. IV.- no sirve para el uso destinado con fecha de cambio programada. - Fecha de cambio (o reparación si aplica) de los materiales en estado II, III y IV.
5.4		Programa de prevención de plagas	<p>El prestador es responsable de que las instalaciones se mantengan libres de plagas, asegurando la hermeticidad de la instalación, eliminando los focos de atracción, proliferación y anidamiento de plagas en las áreas de preparación de alimentos, bodega, patio de servicio, baños y/vestidores.</p>	<p>No aplica. Corresponde solo al título.</p>
5.4.1	Si	* Programa de prevención de plagas	<p>NCI: Durante el proceso de verificación de cumplimiento el auditor evidencia presencia de plagas (roedores, cucarachas y/o aves) en el interior de las instalaciones de almacenamiento y / o preparación de alimentos y/o servicios higiénicos. Además, verificar que los dispositivos y productos químicos utilizados deben estar diseñados y ubicados de manera de impedir una posible contaminación de las materias primas, productos instalaciones y no supongan una amenaza para la inocuidad o idoneidad de los alimentos.</p>	
5.5		Limpieza e higiene	<p>El prestador es responsable de que se definan y validen metodologías de limpieza e higiene que reduzcan el riesgo contaminación del producto, de equipos, utensilios e instalaciones durante el proceso de preparación de los alimentos.</p>	<p>No aplica. Corresponde solo al título.</p>
5.5.1	Si	Programa de limpieza	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos, responsables y la frecuencia de la limpieza. Los métodos deben incluir equipos de manipulación y preparación de alimentos y medio ambiente, áreas de almacenamiento y almacenamiento de equipo personal, vestidores, baños. Los procedimientos de limpieza deben considerar:</p> <p>a) Lo que hay que limpiar.</p>	<p>La definición del proceso de limpieza debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. -Incluir los</p>

			<p>b) Cómo se debe limpiar.</p> <p>c) Cuándo se va a limpiar.</p> <p>d) Quién es responsable de la limpieza y verificación.</p> <p>e) Los métodos utilizados para confirmar las concentraciones correctas de detergentes y/o desinfectantes.</p> <p>f) Quién es responsable la verificación de la eficacia.</p> <p>La persona designada por el prestador debe definir las zonas en que se debe realizar la limpieza de recipientes, cuchillos, tablas de cortar y otros utensilios, herramientas de limpieza y para la limpieza de la ropa protectora utilizada por el personal cuando proceda. En caso de no ser posible la separación entre la zona de lavado de estos utensilios y la cocina (zona de preparación de alimentos), se deberán tomar acciones para evitar la contaminación cruzada.</p> <p>El prestador debe definir y documentar los métodos utilizados para verificar la eficacia de los procedimientos de limpieza y los responsables de su aplicación, e incluirán:</p> <p>a) Horarios de verificación e</p> <p>b) Inspecciones</p> <p>El prestador debe definir un programa de monitoreo de ambiente cuando sea solicitado por JUNAEB como consecuencia de un evento que afecte la inocuidad o calidad del servicio.</p> <p>La persona designada por el prestador debe mantener documentos y registros de las actividades de limpieza e inspecciones.</p>	<p>elementos necesarios para el cumplimiento del artículo 41 del DS 977 del RSA, como por ejemplo el programa de limpieza debe detallar la forma en que se debe limpiar y sanitizar cada equipo, zona, incluyendo materiales de aseo.</p> <p>Las inspecciones de estado de las instalaciones se deben registrar en el formulario EST-23 como mínimo.</p> <p>El programa y control de la limpieza y sanitización debe ser documentado y registrado de acuerdo con el formulario EST-28 como mínimo.</p> <p>La capacitación del personal manipulador de alimentos para realizar la limpieza y sanitización (requisito del art 41 del DS 977) deben estar registrados de acuerdo con el formulario EST-19 como mínimo.</p> <p>El prestador debe definir procedimientos de validación de la eficacia de la limpieza y sanitización y los registros que demuestren que los procedimientos realizados aseguran la inocuidad (requisito del art 41 del DS 977).</p>
5.5.2	Si	<p style="text-align: center;">*</p> <p>Artículos de limpieza</p>	<p>NCI: El prestador debe documentar e implementar métodos y responsables de gestionar el uso, almacenamiento y limpieza de los artículos de limpieza y sanitización, a fin de evitar la contaminación cruzada entre zonas.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar, lo siguiente:</p> <p>a) Que en cada área del establecimiento (baños y vestidores del personal manipulador de alimentos, bodegas, zona de preparación de alimentos patio de servicio) existan utensilios específicos para la limpieza y sanitización de cada uno de ellos.</p> <p>b) Que se cumpla con los códigos de identificación (colores u otro) de los artículos para evitar que estos se utilicen en zonas para las cuales no están destinados.</p> <p>c) Que los métodos de limpieza y sanitización de los artículos de limpieza se implementen en el establecimiento.</p> <p>d) Que los artículos de limpieza se mantengan en un lugar definido, que evite su uso durante las horas de Preparación de alimentos</p>	<p>La definición del manejo de los útiles utilizados para la limpieza debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. - La descripción del código de colores o identificación que deben tener los utensilios para evitar su uso en zonas que no corresponden.</p> <p>Los controles de los utensilios de limpieza deben quedar registrado de acuerdo con el formulario EST-28 como mínimo.</p>

			<p>e) Que los artículos de limpieza se renueven de manera de evitar que su desgaste afecte la eficacia de los procedimientos de limpieza y sanitización.</p> <p>La persona designada por el prestador debe asegurar el cumplimiento de la gestión de los utensilios de limpieza, la capacitación del personal manipulador de alimentos para el uso de estos, así como reforzar el no uso en áreas no designadas o incorrectas.</p>	
5.5.2.1	Si	Registro de Productos Químicos	<p>El prestador debe implementar métodos y responsables de gestionar el uso, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas no aptas para uso alimentario, a fin de evitar la contaminación química con alimentos y preparaciones.</p> <p>Se incluirá, a lo menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No emplear productos que despidan o emanen olores fuertes. - Los recipientes de sustancias químicas deben estar siempre debidamente etiquetados, identificados y cerrados cuando no estén en uso. - Un lugar de almacenamiento de uso exclusivo. <p>La persona designada por el prestador debe asegurar el cumplimiento de la gestión de los productos químicos, la capacitación del personal manipulador de alimentos para el correcto uso de los productos químicos, así como de los elementos de seguridad.</p>	Los controles de los químicos deben quedar registrados de acuerdo con el formulario EST-30 o en su defecto en el sistema o formulario de registro diseñado por el prestador velando por cumplir lo indicado en la cláusula.
5.6		Higiene y seguridad del personal e instalaciones sanitarias	<p>El prestador debe realizar la gestión necesaria para asegurar que el personal manipulador de alimentos cuente con las instalaciones necesarias para el cambio de ropa, baños que no representen un foco de contaminación para las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos.</p>	No aplica. Corresponde solo a título.
5.6.1	Si	Instalaciones del personal	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que los baños del personal y los vestidores:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sean accesibles al personal y separados de cualquier área de manipulación de alimentos; b) Estén contruidos para que puedan limpiarse y mantenerse fácilmente; c) Se mantengan limpios y ordenados; d) El drenaje sanitario no represente un foco de contaminación. e) Dispongan de lavamanos con suministro de agua caliente y fría y de condiciones para el lavado y secado de manos. <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos cada 2 meses, para asegurar que se mantienen las condiciones de las instalaciones del personal del establecimiento educacional de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener</p>	<p>La definición de la limpieza, sanitización, mantención y control de las instalaciones del personal debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12 como mínimo y programa de mantenimiento de acuerdo con formulario EST-23.</p>

			documentos y registros de estas inspecciones y acciones. Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.	
5.6.2	Si	Higiene del personal y normas de salud y seguridad	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar, aplicar los métodos y responsables para informar al personal de los alimentos:</p> <p>a) Sobre los síntomas de infección, lesiones, dolencias o trastornos que puedan impedir a una persona trabajar con alimentos expuestos y un instructivo que asegure que los empleados, incluidos los temporales, notifiquen cualquier síntoma, infección, lesión, dolencia o trastorno relevante que puedan estar padeciendo o con el que puedan haber estado en contacto. Si presenta una lesión o corte durante el proceso se debe reemplazar al manipulador en la tarea y destinarlo a ejercer otras actividades que no impliquen contacto con el alimento, si esto no es posible, se debe cubrir herida con apósito controlado y guantes. Se debe documentar la notificación y acciones derivadas.</p> <p>b) Que no está permitido fumar, masticar chicle, comer, beber o escupir en ninguna zona de preparación de alimentos.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal del establecimiento educacional de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Los requerimientos Higiene del personal deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-18 como mínimo.</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomadas por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p>
5.6.3	Si	Lavado de manos	<p>El prestador debe asegurar la disponibilidad de lavamanos convenientemente ubicados y en lugares accesibles en todas las zonas de manipulación y preparación de alimentos, según sea necesario.</p> <p>Los lavamanos deben estar contruidos de material no corrosivo, a lo menos, se suministrarán con agua potable (fría y caliente), jabón sanitizante, papel desechable para secado de manos o secador de aire y un letrero que indique la obligación de lavado de manos.</p> <p>El personal, los contratistas y los visitantes deben tener las manos limpias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al ingresar en las áreas de manipulación o de preparación de alimentos. - Después de cada visita a un baño. - Después de toser, estornudar, usar un pañuelo o tejido desechable, fumar, comer o beber. - Durante la preparación de los alimentos, tantas veces como sea necesario para eliminar suciedad y para evitar la contaminación cruzada al cambiar de tarea. 	<p>Los requerimientos de Lavado de manos deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <p>-Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-18, como mínimo.</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomadas por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Al cambiar entre trabajos con alimentos crudos y trabajos con alimentos listos para comer. - Antes de ponerse guantes para iniciar una tarea que implica trabajar con alimentos. - Después de quitarse los guantes. - Después de manipular equipos o utensilios sucios. - Después de participar en otras actividades que pueden contaminar las manos. <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos mensuales para asegurar que se cumplen los requisitos del personal del establecimiento educacional de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	
5.6.4	Si	Prácticas de manipulación y preparación de alimentos del personal	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que el personal manipulador de alimentos ejecute sus actividades con la conciencia de calidad e inocuidad asegurando que no se produzcan daños o contaminación del producto. Los manipuladores deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los flujos de tránsito designados. - No usar joyas u otros objetos sueltos. - Mantener sus uñas recortadas y limpias. - No se permite el uso de uñas ni pestañas postizas o esmalte de uñas. - No se permite el fumar o vapear. - Usar sistema de amarre para el cabello que evite pérdida de éste. - El personal no come ni prueba ningún producto en las áreas de manipulación/preparación de alimentos, excepto para el personal designado como parte de la degustación y según los procedimientos escritos. <p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar el método y responsables para prevenir la contaminación del producto por materias extrañas. La persona designada por el prestador se asegurará que se aplican los métodos para lograr que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se realizan inspecciones para asegurar que las instalaciones y el equipo permanezcan en buenas condiciones. b) Cuchillos y los instrumentos de corte utilizados en las áreas de preparación de alimentos se controlan, se mantienen limpios cuando no están en uso y se almacenan adecuadamente. c) Los recipientes, equipos y otros utensilios de vidrio, porcelana, cerámica u otro material similar, no están agrietados, astillados o rotos. d) está prohibido el uso de corchetes, clips de papel, tachuelas y otros objetos de metal utilizados para publicar o manejar documentación. e) Los ingredientes y productos son monitoreados/inspeccionados antes y durante el uso. 	<p>Los requerimientos Prácticas de manipulación y preparación de alimentos del personal deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito. -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el EST-12, como mínimo.</p> <p>El registro del control de las visitas y el cumplimiento de estas de las normas higiénicas debe estar documentado en el formulario EST-31, como mínimo.</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomada por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p>

			La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal del establecimiento educacional de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.	
5.6.5	Si	Emergencias de Salud y seguridad del trabajo	<p>El prestador debe definir y documentar métodos y responsables para el manejo de emergencias de salud y seguridad del trabajo, los métodos deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de soporte al personal accidentado; - La comunicación y contactos para soporte de la emergencia. <p>En caso de contaminación del producto con fluidos corporales (por ejemplo, sangre u otros) el producto debe ser eliminado. El supervisor es responsable de capacitar y asegurar el cumplimiento de estos elementos y se debe mantener documentos y registros de los incidentes y acciones.</p>	<p>Los métodos y responsables para el manejo de emergencias de salud y seguridad del trabajo deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Se debe mantener un registro de los incidentes del trabajo de acuerdo con lo requerido por la mutualidad del prestador. En caso de que un accidente laboral implique la contaminación del producto por fluidos u otros contaminantes el producto debe ser manejado como PPNI (véase 2.2.1 de estándar).</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomada por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p>
5.7	Si	Entrega, Transporte y Recepción	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar e implementar los métodos y definir los responsables de la descarga y recepción de materiales y productos. La persona designada por el prestador debe asegurar la aplicación de los métodos para lograr que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El vehículo de transporte está limpio, libre de olores, los productos cumplen con la temperatura (PCC1). b) Se verifica la condición del producto PCC2. <p>Se mantienen registros para la recepción (por ejemplo, certificado de análisis, inspecciones) y monitoreo de la temperatura.</p>	<p>Los métodos y la definición los responsables de la descarga y recepción de materiales y productos deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo: -lo requerido en el requisito.</p> <p>-el proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Los controles de los vehículos de transporte deben quedar registrados en el formulario EST-02, como mínimo.</p>
5.8		Almacenamiento	El prestador debe garantizar que las zonas de almacenamiento protejan y preserven las materias primas y mantengan sus características de calidad e inocuidad.	No aplica. Corresponde solo a título.
5.6.1	Si	Almacenamiento de materias primas y/o productos - en equipos de refrigerado, congelado, enfriamiento	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar los métodos y responsables para la descongelación de los alimentos. La persona designada por el prestador debe asegurarse que se aplican los métodos para lograr que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El equipo y las áreas designadas son apropiados para la descongelación; 	<p>Los métodos y la definición los responsables del mantenimiento, limpieza e inspección de los equipos deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito.</p> <p>-El proceso: Actividades,</p>

		y conservación en caliente	<p>b) El agua utilizada para la descongelación garantiza un flujo continuo y el tipo de cambio y temperatura del agua no contribuye al deterioro o la contaminación del producto;</p> <p>c) El desbordamiento de agua se dirige al drenaje;</p> <p>El prestador debe asegurar que los equipos de almacenamiento congelado, refrigerado, frío y de mantención en caliente cumplan con:</p> <p>a) Diseño y construcción que permita el control higiénico y eficiente de la temperatura para la inocuidad de los alimentos.</p> <p>b) Asegurar que la descarga de condensado no represente un riesgo para los alimentos.</p> <p>c) Ser fácilmente accesible para inspección y limpieza.</p> <p>Los equipos de congelación, refrigeración y mantención en caliente deben estar equipados con dispositivos de control de temperatura calibrados (véase 2.5 del presente documento) y accesibles físicamente a través de controles electrónicos.</p>	<p>planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Los controles y registros de limpieza y sanitización de los equipos de deben estar alineados con el requisito 5.5.1 como mínimo.</p> <p>El Mantenimiento y los registros de control de los equipos debe estar alineado con la cláusula 5.3, como mínimo y 2.2.1 y 2.2.2 de UCE.</p> <p>El personal que realiza el control de temperatura debe estar entrenado y ser evaluado de acuerdo con el formulario EST-35, como mínimo.</p> <p>Deben estar disponibles además las Fichas Técnicas o Manuales de Equipos que pueden incluir. Los programas de mantenimiento deben estar alineados con las recomendaciones del fabricante.</p>
5.8.2	Si	Almacenamiento a temperatura ambiente: ingredientes secos, envases, productos estables	<p>El prestador debe asegurar que las superficies utilizadas para el almacenamiento de productos, ingredientes, envases y otros productos secos deberán estar separadas de las zonas de manipulación/preparación de alimentos y del almacenamiento de equipos y construidas para proteger el producto de la contaminación. Las estanterías previstas para el almacenamiento de ingredientes y envases de uso diario deberán estar construidos con materiales impermeables, diseñados para permitir la limpieza y localizados para minimizar el riesgo.</p>	<p>Los métodos y la definición los responsables del mantenimiento, limpieza e inspección deben estar descritos en el manual de operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito,</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Los controles y registros de limpieza y sanitización de los equipos de deben estar alineados con el requisito 5.5.1 como mínimo.</p> <p>El Mantenimiento y los registros de control de los equipos debe estar alineado con la cláusula 5.3 como mínimo y 2.2.1 y 2.2.2 de UCE.</p>
5.8.3	---	Gestión del inventario	<p>La persona designada por el prestador debe asegurar que se documente y aplique métodos de rotación efectiva de las existencias (FEFO), incluidos los ingredientes, los materiales, preparaciones en curso, la reelaboración y los productos.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>El control de stock debe ser registrado de acuerdo con el formulario EST-32 como mínimo.</p>

5.9	Si	Suministro, calidad y análisis del agua	<p>El agua debe almacenarse y manipularse de manera que no se contamine.</p> <p>El prestador debe monitorear la calidad del agua utilizada y que cumpla con la condición potable debe monitorearse por el prestador (cloro de 0.2 a 2 ppm) de acuerdo con los parámetros establecidos en la normativa vigente.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>Para el caso de agua potable de red, el prestador debe solicitar el informe al proveedor de ésta, que indique la condición de "agua potable" (emitido por la empresa sanitaria y/o laboratorio acreditado).</p> <p>En caso de que sea agua entregada por camión aljibe también se deberá proceder de acuerdo con el punto anterior.</p> <p>Si el establecimiento se abastece a través de agua de pozo, la cual previamente a su uso debe ser potabilizada. El prestador es responsable de solicitar al Sostenedor y/o Dpto. a cargo de la administración de los establecimientos educacionales la información asociada a la calidad sanitaria del agua administrada.</p> <p>El prestador debe controlar la concentración de cloro residual de acuerdo con el formulario EST-27 y considerando la calibración de los dispositivos utilizados cuando corresponda.</p>
5.10	Si	Manejo y eliminación de residuos	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar y definir métodos y responsables asociados con la recolección, manipulación higiénica y almacenamiento de residuos secos, húmedos y líquidos antes de retirarlos de la instalación. La persona designada por el prestador debe asegurar que se aplican los métodos para lograr que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los desechos se eliminen regularmente y no se acumulan en las áreas de manipulación o preparación de alimentos. Las áreas designadas de acumulación de residuos (patio de servicio) se mantienen en condiciones limpias y ordenadas y no afectan los sistemas de desagüe o alcantarillado; Los carros, vehículos, equipos, contenedores de recolección y áreas de almacenamiento utilizados en la manipulación y eliminación de residuos se mantienen limpios cuando no están en uso; Los residuos almacenados in situ antes de su eliminación se almacenarán en una zona separada de la preparación y El almacenamiento de residuos se protege adecuadamente de insectos. <p>Respecto de los contenedores de basura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los utilizados en la zona de preparación de los alimentos: <ol style="list-style-type: none"> Deben tener tapa. Sistema de accionamiento no manual (con pedal, por ejemplo). La basura debe estar contenida en una bolsa plástica dentro del contenedor, su capacidad debe permitir que el volumen de desperdicio generado durante todo el 	<p>Los métodos y responsables asociados con la recolección, manipulación higiénica y almacenamiento de residuos secos, húmedos y líquidos antes de retirarlos de la instalación, deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo: -Lo requerido en el requisito. -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. -El diseño de los depósitos debe cumplir con los requisitos de este punto -las frecuencias de retiro deben permitir evitar el derrame o acumulación excesiva de desperdicios.</p> <p>Los controles y registros de limpieza y sanitización de los equipos de deben estar alineados con el requisito 5.5.1 como mínimo. El Mantenimiento de las instalaciones debe estar alineado con la cláusula 5.3 como mínimo y 2.2.1 y 2.2.2 de UCE.</p> <p>-El manejo de los desperdicios debe evitar la proliferación y/o atracción y/o anidamiento de plagas en línea con la cláusula 5.4 como mínimo.</p>

	<p>proceso de preparación se contenga sin exceder el 85% de su volumen evitando que el personal manipulador de alimentos deba realizar retiros durante la preparación.</p> <p>d) Cuando el personal manipulador realice el proceso de manipulación de la basura deberá hacerlo con elementos de protección personal diferentes del usado para la preparación de alimentos o en su defecto protegiendo este último.</p> <p>- Los utilizados para el acopio de los residuos para disposición final deben tener tapa, ruedas y capacidad suficiente para contener los desperdicios que se acumulen entre retiros, la capacidad máxima utilizada del basurero no deberá ser mayor que el 85% de su volumen para evitar rebalse y que no se pueda cerrar la tapa. La limpieza de estos recipientes debe ser realizada después de cada retiro de parte del servicio municipal contratado.</p> <p>La persona designada por el prestador debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para asegurar que se cumplen los requisitos de la gestión de residuos de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de estas inspecciones y acciones.</p> <p>Nota: Este responsable designado no podrá corresponder al personal manipulador de alimentos.</p>	<p>El prestador debe documentar el sistema de eliminación y retiro de residuos en el establecimiento (certificado municipal o contrato particular)</p> <p>El servicio debe ser evaluado por el prestador de acuerdo con el requisito 7.2.2 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE.</p>
--	--	--

Requisitos aplicables Almacenamiento y Distribución (UAYD)

- 1 Plan de Calidad e Inocuidad Alimentaria
 - 1.1 Plan de Inocuidad
 - 1.2 Plan de Calidad
 - 1.3 Plan de Gestión del Riesgo
- 2 Control del producto y servicio
 - 2.1 Control de no conformidad
 - 2.2 Medición del desempeño
 - 2.3 Control de dispositivos de medición y monitoreo
- 3 Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis
 - 3.1 Información del producto
 - 3.2 Identificación y trazabilidad del producto
 - 3.3 Gestión de crisis de calidad e inocuidad
- 4 Gestión de competencias
 - 4.1 Entrevista y evaluación de conocimientos críticos
- 5 Buenas Prácticas de Almacenaje y Distribución
 - 5.1 Requisitos del sitio y aprobación
 - 5.2 Ingreso del producto, manejo almacenamiento y áreas de despacho
 - 5.3 Diseño y mantenimiento de equipos
 - 5.4 Programa de prevención de plagas
 - 5.5 Limpieza e higiene
 - 5.6 Higiene y seguridad del personal e instalaciones sanitarias
 - 5.7 Recepción, transporte y entrega
 - 5.8 Almacenamiento
 - 5.9 Suministro y suministro de agua, hielo
 - 5.10 Manejo y eliminación de residuos

N°	RIT	Cláusula	Requisito	Anexos y Medios de Verificación
1		Plan de calidad e inocuidad alimentaria	La bodega debe implementar el plan de inocuidad basado en el Plan de Calidad definido por el equipo de inocuidad alimentaria del prestador y de acuerdo con los requerimientos del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.	No aplica. Corresponde a un título
1.1		Plan de inocuidad	En cada una de las bodegas, el encargado de bodega y su equipo de trabajo deben aplicar el plan de inocuidad desde el inicio de su operación.	No aplica. Corresponde a un título
1.1.1	Si	Equipo de inocuidad Alimentaria	El encargado de bodega de cada una de las bodegas es responsable de representar al equipo de inocuidad alimentaria del prestador, y es responsable de que en las bodegas que están bajo su responsabilidad, se implemente, mantenga y verifique permanentemente el plan de inocuidad.	Documento que indique quién es el responsable de representar al Equipo de Inocuidad. Los registros de los monitoreos deben estar verificados por el responsable de la inocuidad alimentaria en las bodegas.
1.1.1.1	Si	El rol del encargado de bodega sobre la inocuidad	El prestador debe definir la responsabilidad y autoridad del encargado de bodega sobre la inocuidad alimentaria. Entre las responsabilidades y autoridades del encargado de bodega se debe considerar: a) Implementar, mantener y verificar el plan de inocuidad; b) Asegurarse que los monitores de los PCC tengan las competencias, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas para ejecutar las medidas de control de los PCC y sus acciones correctivas. c) La gestión del producto potencialmente no inocuo asociado con desviaciones de límites críticos; d) Informar al equipo de inocuidad alimentaria sobre la eficacia plan de inocuidad.	En la bodega debe estar disponible el descriptor de cargo del encargado de bodega, el cual debe incluir como responsabilidades del cargo los elementos definidos en las letras: a), b), c), d). Adicionalmente se deben verificar los registros de control de los PCC y prerrequisitos y acciones correctivas cuando aplica, entrenamientos del personal de bodega. Debe estar disponible la evidencia de la comunicación del encargado de bodega con el equipo de inocuidad.
1.1.1.2	Si	El rol del Encargado de calidad y operadores de bodega sobre la inocuidad	El prestador debe definir el rol del encargado de la calidad y operadores de bodega, sobre el plan de inocuidad. A lo menos se deben considerar responsabilidades y autoridades para: a) Realizar el monitoreo de los PCC. b) Identificar el incumplimiento de los límites críticos de control y tomar las acciones o reportar estas desviaciones de proceso y producto. c) Verificar la ejecución de monitoreos realizados por otros manipuladores cuando aplique. d) Informar al encargado de bodega sobre el cumplimiento de los monitoreos y las acciones correctivas asociadas a través de los registros.	En la bodega deben estar disponibles los descriptores de cargo del encargado de calidad y operadores de bodega, el cual debe incluir como responsabilidades del cargo los elementos definidos en las letras: a), b), c), d). Adicionalmente se deben verificar los registros de control de los PCC y prerrequisitos y acciones correctivas cuando aplica, entrenamientos del personal de bodega. Debe estar disponible la evidencia de la comunicación al encargado de bodega.
1.1.2	Si	Control del producto	El prestador debe asegurar que en las bodegas sólo se reciben, almacenan y despachan las materias primas y otros materiales que se encuentran incluidas en el TPMPAP y, por lo tanto, aquellas evaluadas en el análisis de peligros.	Debe quedar registro de control de: -Recepción de las materias primas en los formularios: ALM-01, ALM-02, ALM-04.

				Control de stock en el formulario ALM-08. Los formularios están definidos como la información mínima necesaria.
1.1.3	Si	Gestión del uso previsto	<p>En caso de que se definan acciones para segregar o proteger grupos de consumidores/usuarios, potencialmente vulnerables (por ej. programa de alimentación para celíacos, régimen de papilla), el encargado de bodega debe capacitar al encargado de calidad u operadores de bodega en las acciones y precauciones a aplicar. Debe mantener actualizada la información de las acciones que se deben aplicar el proceso de despacho. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las capacitaciones, su eficacia, y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p>	<p>Debe quedar registro del entrenamiento orientado a la identificación, segregación y los elementos necesarios para proteger a grupos vulnerables. Evidencias por registrar en ALM-28.</p>
1.1.4	Si	Diagrama de flujo: aplicación de controles en las etapas de proceso.	<p>En las zonas del proceso en que se ejecutan las medidas de control de los PCC, el encargado de bodega se debe asegurar que exista gestión visual con imágenes o texto que permita reforzar la ejecución del Encargado de calidad de la bodega y los operadores de las medidas de control establecidas. Se debe incluir a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La identificación del PCC. - Cómo se debe controlar. - Con qué frecuencia se debe controlar. - Qué registro se debe completar. - Qué acciones correctivas se deben ejecutar en caso de sobrepasar los límites críticos. <p>Esta información se debe mantener actualizada ante cualquier cambio del plan de inocuidad.</p> <p>Se debe asegurar la correspondencia entre el diagrama de flujo y las actividades de elaboración en todas sus etapas y momentos.</p> <p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad.</p>	<p>Deben publicarse o mantenerse disponibles para todo el personal de bodega como mínimo la información del anexo Plan de calidad e inocuidad Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja G de la identificación del PCC y el procedimiento de monitoreo K.</p>
1.1.5	Si	Análisis de peligros: conocimientos del encargado de calidad y los operadores de bodega	<p>El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores tengan conocimientos de los peligros de inocuidad alimentaria identificados en el plan de inocuidad. El personal encargado de controlar los PCC debe ser capacitado en procedimientos e instrucciones que definen específicamente el proceder de esta tarea. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad.</p>	<p>Los entrenamientos entregados al personal manipulador de los alimentos deben estar registrados en el formulario ALM-28 como mínimo.</p>
1.1.6	Si	Gestión de riesgos de cada peligro: análisis de probabilidad en la bodega	<p>Cuando los PCC se hayan desviado, el encargado de bodega se debe asegurar que las acciones correctivas, cuando apliquen, relativas a la eliminación de la causa y para evitar la recurrencia, se ejecuten con el objetivo de reducir la probabilidad de que se presenten peligros en las materias primas y materiales almacenados. El encargado de bodega debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la eficacia de las acciones tomadas para evitar la recurrencia de las desviaciones que han afectado los PCC; - Definir la frecuencia de capacitación necesaria para evitar la recurrencia de desviaciones asociadas con la ejecución; - Comunicar al equipo de inocuidad, los recursos que se requieran para evitar la recurrencia de desviaciones. 	<p>Debe quedar como evidencia de la verificación por el responsable de los siguientes registros:</p> <p>a) Registros de gestión de acciones correctivas del formulario ALM-10. Registros de monitoreo de los PCC de los formularios ALM-01, ALM-02, ALM-04.</p> <p>b) Definir en el programa de capacitación del establecimiento y registrar las capacitaciones en el ALM-28.</p> <p>E-mail enviado al equipo</p>

				de inocuidad detallando los recursos necesarios para evitar recurrencia.
1.1.7	Si	* Aplicación de los PCC	<p>Recepción de materias primas (bodega y establecimientos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCC 1: Control de temperatura recepción en bodega de materias primas y productos que requieren cadena de frío - PCC 2: Recepción no perecibles y perecibles que no requieren cadena de frío. <p>Almacenamiento de materias primas (bodega y establecimientos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCC 3 Temperatura del producto en los equipos de almacenamiento. 	<p>Los registros de monitoreo de los PCC deben quedar registrados a lo menos en los formularios ALM-01 ALM-02 ALM-04</p>
1.1.8	Si	Cumplimiento de parámetros de acuerdo con la Validación de las medidas de control	<p>El encargado de bodega debe asegurar que se cumplen las medidas de control tal como fueron validadas por el equipo de inocuidad alimentaria. A lo menos se debe cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El método de aplicación de las medidas de control de los PCC validados. b) Los parámetros críticos de aplicación de las medidas de control de los PCC. c) Las acciones correctivas asociadas con las medidas de control de los PCC validados. <p>En caso de que las medidas de control no puedan ser aplicadas, el encargado de bodega es responsable de informar al equipo de inocuidad alimentaria, ente que debe tomar las acciones necesarias para asegurar el control.</p>	<p>Los documentos de referencia de los PCC., (véase 1.1.4 de este documento) y el monitoreo de los PCC (véase 1.1.7 de este documento) deben ser verificados por el responsable de la inocuidad alimentaria de la bodega y esto debe quedar registrado en cada uno de esos documentos.</p>
1.1.9	Si	Aplicación de límites críticos	<p>El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores de bodega sean competentes en la aplicación de los límites críticos validados, para la evaluación de las medidas de control. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad</p>	<p>Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados a lo menos en los formularios ALM-01 ALM-02 ALM-04 Los cuales deben contener las evidencias de los monitoreos que cumplen y no cumplen y los que no cumplen (no se cumplió el límite crítico) deben tener acciones correctivas ejecutadas.</p> <p>Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al encargado de calidad y los operadores deben estar en los formularios ALM-05 y ALM-28 como mínimo. Además, la persona designada por el encargado de bodega debe verificar dichos monitoreos.</p>
1.1.10	Si	Aplicación del seguimiento de los PCC	<p>El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores de bodega sean competentes en la aplicación del seguimiento de los PCC, descritos en procedimiento y/o instrucciones específicas, para asegurar que los peligros se encuentran controlados. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p>	<p>Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados a lo menos en los formularios ALM-01 ALM-02 ALM-04</p>

			<p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad.</p>	<p>Los cuales deben contener las evidencias de los monitoreos que cumplen y no cumplen y los que no cumplen (no se cumplió el límite crítico deben tener acciones correctivas ejecutadas.</p> <p>Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al encargado de calidad y los operadores deben estar en los formularios ALM-05, ALM-28 como mínimo, Además, la persona designada por el encargado de bodega debe verificar dichos monitoreos.</p>
1.1.11	Si	Aplicación de las acciones correctivas	<p>El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores de bodega sean competentes en la aplicación de acciones correctivas que se deben aplicar en caso de incumplimiento de los límites críticos, entendiendo que las desviaciones transforman al producto en potencialmente no inocuo. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de capacitaciones, su eficacia y otras acciones ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad</p>	<p>Los valores de los parámetros medidos en el monitoreo de los PCC deben quedar registrados a lo menos en los formularios ALM-01 ALM-02 ALM-04</p> <p>Los cuales deben contener las evidencias de los monitoreos que cumplen y no cumplen y los que no cumplen (no se cumplió el límite crítico deben tener acciones correctivas ejecutadas.</p> <p>Los entrenamientos y evaluaciones realizadas al encargado de calidad y los operadores deben estar en los formularios ALM-05, ALM-28 y ALM-31 como mínimo, Además, la persona designada por el encargado de bodega debe verificar dichos monitoreos.</p>
1.1.12	Si	Aplicación del Plan de verificación	<p>El encargado de bodega debe asegurar que las verificaciones planeadas se cumplen en cada una de las bodegas y son aplicadas antes del despacho para asegurar que el producto despachado es inocuo.</p> <p>En caso de que los encargados de calidad y operadores de bodega sean quienes deban aplicar la verificación, el encargado de bodega debe asegurar que sean competentes en la aplicación de las actividades de verificación que sean de su responsabilidad, se debe tener especial foco en la comprensión de la importancia de tomar acciones sobre el producto y proceso, en caso de que el resultado de la verificación muestre desviaciones de los monitoreos. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.</p> <p>Nota: el encargado de bodega puede ser también quien tenga el rol de encargado de calidad.</p>	<p>La persona designada por el encargado de bodega debe realizar las verificaciones, los registros de la verificación deben quedar reflejados en los formularios.</p>

1.2		Plan de calidad	En cada una de las bodegas, los encargados de bodegas y el equipo de trabajo del prestador deben implementar en un plazo máximo de 75 días desde la toma de posesión de la bodega, el plan de inocuidad definido en este Estándar.	No aplica. Corresponde a un título.
1.2.1	Si	Desarrollo e implementación del plan de calidad	El encargado de bodega debe asegurar en un plazo máximo de 75 días desde el inicio de operación de la bodega, que se aplique el Plan de Calidad requerido en este Estándar.	Debe haber evidencia de que el responsable revisa los formularios indicados en la columna de registros de la hoja K del anexo de plan de calidad e inocuidad.
1.2.2	Si	Plan de monitoreo	El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores de bodega sean competentes en la aplicación del seguimiento de los parámetros de calidad para asegurar que la prestación del servicio se encuentra controlada. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria.	Debe haber evidencia de que el responsable revisa los formularios indicados en la columna de registros de la hoja K del anexo de plan de calidad e inocuidad.
1.2.3	Si	Plan de verificación	El encargado de bodega debe asegurar que las verificaciones de los parámetros de calidad planeadas se cumplen en cada una de las bodegas.	Debe haber evidencia de que el responsable revisa los formularios indicados en la columna de registros de la hoja K del anexo de plan de calidad e inocuidad.
1.2.4	Si	Gestión de correcciones	El encargado de bodega debe asegurar que el encargado de calidad y los operadores de bodega sean competentes en la aplicación de correcciones que se deben aplicar en caso de incumplimiento de los límites de especificación. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de capacitaciones, su eficacia y otras medidas ejecutadas para entregar la competencia necesaria. En caso de que a través de la verificación se identifiquen desviaciones, el encargado de bodega debe asegurar que se definan y aplique acciones correctivas.	Los registros de control de todas las variables de PCC, Buenas prácticas de operación y otros controles deben tener las correcciones definidas y aplicadas cuando se detectan desviaciones. Debe quedar registro del entrenamiento en el formulario ALM-28 como mínimo.
1.3	Si	Plan de gestión del riesgo	En base a la metodología de Evaluación y Gestión del Riesgo (Véase Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE cláusula 4) el prestador debe evaluar la condición de la infraestructura de las bodegas con el objetivo de: a) Identificar todas las condiciones de la infraestructura que pueden tener impacto sobre la inocuidad y legalidad. b) Determinar la significancia de cada condición y si es esencial eliminar y/o mitigarlas para evitar impacto en la inocuidad y legalidad. c) Definir planes de acción que sean proporcionales al impacto en la condición sobre inocuidad y la legalidad. d) Implementar las acciones de eliminación o mitigación de condiciones significantes.	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada camión de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).
1.3.1	Si	* Evaluación de riesgo inicial y reevaluación	El encargado de bodega debe realizar una evaluación de riesgo inicial (véase 1.3) antes que el prestador comience la operación de cada una de las bodegas. NCI: El plan de acción para eliminar o mitigar riesgos que impactan la inocuidad y legalidad y su implementación debe ser ejecutado en un plazo máximo de 75 días desde la posesión de la bodega.	El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada camión de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria

			<p>Para mantener controlado el riesgo el encargado de bodega debe reevaluar de forma semestral y actualizar el estado de las condiciones para verificar si es necesario implementar nuevas acciones o reforzar las antes implementadas.</p> <p>Cada reevaluación de riesgos y los planes de acción y su estatus deben ser informados a JUNAEB en un plazo no superior a los 75 días corridos desde el inicio del año escolar y actualizado de forma semestral ambos deben ser informados a la Dirección Regional y Nacional de JUNAEB.</p>	<p>del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p>
1.3.2	Si	Definición, ejecución y seguimiento de planes de mitigación	<p>El encargado de bodega debe asegurar que se implementa y documenta cada una de las condiciones que pueden impactar la inocuidad y legalidad, conservando evidencia documentada de la condición del antes y después de la implementación de los planes de acción.</p>	<p>El formato para entregar a JUNAEB es el que contiene la evaluación de riesgos para cada sitio y cada camión de acuerdo con el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 de Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p>
2	---	Control del producto y servicio	<p>El encargado de bodega debe asegurar que se controla la distribución de materias primas y materiales a la(s) bodega(s) y debe mantener indicadores que le permitan demostrar el nivel de cumplimiento en cada una de sus bodegas, y medir el nivel de desempeño de:</p> <p>d) Los planes de acción;</p> <p>e) Resultados de auditorías e inspecciones internas y externas;</p> <p>f) La eficacia de las acciones correctivas</p> <p>Entre los indicadores se debe considerar:</p> <p>Calidad KPI 1: 100% cumplimiento de los puntos críticos de control (PCC).</p> <p>Oportunidad KPI 2: 90% Cumplimiento Plan de compras, 100% Cumplimiento calidad e inocuidad materias primas.</p> <p>Sustentabilidad KPI 3: 100% Cumplimiento de los planes de mitigación o eliminación de riesgos.</p> <p>Creación de valor compartido KPI 4: 100% Cumplimiento de programa de capacitación para el personal del prestador situado en toda la operación.</p>	<p>Se debe mantener Registros en los formularios UCE 01, UCE 02 como mínimo para la Bodega.</p>

2.1	Si	Control de no conformidad	<p>El encargado de bodega se debe asegurar que las desviaciones detectadas son gestionadas para eliminar su consecuencia y que se evalúa la necesidad de tomar acciones correctivas (véase 2.2.4 del presente documento), el encargado de bodega debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que las desviaciones asociadas con el plan de calidad y plan de inocuidad son resueltas de acuerdo con lo definido en dichos planes; - En caso de desviaciones de infraestructura, son resueltas de acuerdo con los requisitos del capítulo 1.3 de este estándar de Almacenamiento y Distribución; - Las desviaciones de producto y servicio son resueltas como descrito en el capítulo 2.1.1 de este estándar de Almacenamiento y Distribución. <p>El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las desviaciones detectadas y de las acciones que se ejecutaron para eliminar la consecuencia.</p>	<p>Los registros de desviación de los PCC y sus acciones correctivas deben quedar en los registros de PCC del ALM-01 al ALM-04. Los registros de desviaciones de infraestructura o buenas prácticas quedan evidenciados en los formularios relacionados con cada uno de los registros de control cuando se detectan desviaciones. Los registros de las no conformidades y gestión de las acciones correctivas deben ser realizados en el formulario ALM-10 como mínimo.</p>
2.1.1	Si	* Gestión del PNC y PPNI	<p>El prestador debe documentar e implementar el método para el tratamiento del producto no conforme (PNC) y producto potencialmente no inocuo (PPNI), el método debe considerar para las materias primas y preparaciones potencialmente no inocuas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El producto que se encuentre como potencialmente no inocuo se mantenga identificado y segregado para evitar el uso no intencionado de parte de los operadores. b) El producto que se encuentre afectado por desviación de los límites críticos de los PCC se trate de manera de que se apliquen las acciones correctivas definidas en el plan de inocuidad y si no se cumplen, se elimine. c) Cualquier materia prima, preparación y / o producto que se contamine por plagas u otro tipo de contaminación se evaluará por personal competente de la organización y se eliminará en caso de que no se pueda demostrar la ausencia de peligros en el producto. <p>Para las materias primas y preparaciones no conformes (para que la desviación del producto no afecte la inocuidad), se requiere que:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) La materia prima y preparación no conforme sean evaluados y se podrá liberar para el Servicio sólo si no impacta la nutrición, aceptabilidad y perfil sensorial de la preparación. <p>Para ambos tipos de producto no conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Cómo se gestionará el reemplazo de las materias primas, productos y preparaciones que se encuentran en condición de rechazados, con el objetivo de cumplir con la programación de abastecimiento planificada según minutas aprobadas. <p>El encargado de bodega debe implementar y mantener documentos y registros de la gestión de PPNI y PNC.</p>	<p>Para el PNC y PPNI se debe registrar en el formulario ALM-11 como mínimo.</p>
2.2	----	Medición del desempeño	<p>El encargado de bodega debe implementar indicadores que le permitan medir el desempeño de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los planes de acción. b) Resultados de auditorías e inspecciones internas y externas. c) La eficacia de las acciones correctivas. 	<p>Se debe mantener registros en los formularios UCE 01, UCE 02 como mínimo para la Bodega. Se debe incluir los indicadores de los puntos a), b) y c) en el formulario UCE 01.</p>

2.2.1	----	Cumplimiento de planes	<p>El encargado de bodega debe medir el cumplimiento de los planes de acción derivados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de riesgos de la bodega. - Acciones correctivas. - Capacitación del personal de bodega. <p>La medición debe incluir el cumplimiento de los plazos y la calidad de las acciones ejecutadas, se debe mantener documentos y registros de los resultados de la medición.</p>	<p>Para los planes de riesgo de la bodega el responsable debe revisar el anexo Matrices de evaluación de Riesgo del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE)</p> <p>Para las acciones correctivas el ALM-10 en línea con el requisito 2.2 y entrenamientos revisar el cumplimiento del programa de capacitación de la Bodega y El responsable debe revisar lo anterior y registrar las conclusiones en un acta que incluya, datos relevantes del análisis, resultados del análisis, conclusiones y acciones.</p>
2.2.2	----	Auditoría interna	<p>El encargado de bodega debe asegurar que a lo menos una vez al año se ejecuta una auditoría interna de acuerdo con lo definido en el requisito 8.1 Auditoría Interna en el documento Unidad Central, en cada una de las bodegas bajo su responsabilidad y gestionar que se apliquen correcciones y acciones correctivas sobre las no conformidades detectadas.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las acciones correctivas y su seguimiento.</p>	<p>Se debe mantener Registros en los formularios ALM-10 ALM-12 ALM-13 y UCE-20</p>
2.2.3	----	Inspecciones	<p>El encargado de bodega debe asegurar que las inspecciones definidas en este estándar se ejecutan en las instalaciones tal y cómo define el proceso y con la frecuencia definida.</p>	<p>Deben quedar registros de las inspecciones de acuerdo con el formulario ALM-17 como mínimo.</p>
2.2.4	----	Acción correctiva	<p>El encargado de bodega debe asegurar que las acciones correctivas requeridas son gestionadas tal y como define el proceso de gestión de acciones correctivas del prestador (véase Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE, cláusula 8.3).</p>	<p>Deben quedar registros de las inspecciones de acuerdo con el formulario ALM-10, como mínimo.</p>

2.3	----	Control de dispositivos de medición y monitoreo	<p>El prestador debe definir, documentar e implementar el método, frecuencia y responsable de la calibración, contrastación y/o verificación, y frecuencia de recalibración y re-verificación de los dispositivos de vigilancia utilizados para las actividades de seguimiento descritas en los PCC, (plan de inocuidad) y los parámetros de calidad, a los menos, debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una lista de los equipos y su localización dentro de las instalaciones de la bodega. b) La identificación y la fecha de la próxima calibración. c) Las acciones para evitar ajustes no autorizados. d) Las precauciones de protección frente a daños, deterioro o uso inadecuado. <p>Todos los dispositivos identificados se contrastarán o verificarán contra un patrón de referencia nacional o internacional, así como también los dispositivos usados de referencia usados para la verificación. El prestador debe mantener documentos y registros de los resultados de la verificación y calibración y de las acciones necesarias.</p> <p>La frecuencia debe estar establecida de acuerdo con la frecuencia de uso y características de tecnología de los dispositivos utilizados.</p>	<p>En el Manual Operacional debe estar definido el Procedimiento documentado que a lo menos incluya los puntos a), b), c), d) así como método, la frecuencia, responsabilidades de la calibración, verificación, y frecuencia de recalibración y re-verificación. Los dispositivos que requieren verificaciones deben quedar registrados en el formulario ALM-14 como mínimo.</p> <p>Los registros de calibración / contrastación y/o verificación, de los equipos de referencia y su trazabilidad deben quedar registrados en los documentos originales del laboratorio de calibración o registros internos.</p>
2.3.1	Si	Control de Termómetros	<p>Cada bodega debe contar con a lo menos 2 termómetros de uso exclusivo para el control de la temperatura en el sitio, los cuales no pueden ser usados como equipos de referencia para los establecimientos. Para los termómetros identificados, se debe realizar la calibración y/o verificación (véase 2.3 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe utilizar un termómetro patrón (de error conocido y trazable en su calibración o verificación) contra los termómetros de la bodega, para verificar que éstos se encuentren calibrados. - El prestador debe documentar el método de verificación interna de termómetros, el que a lo menos debe incluir. - La frecuencia de las verificaciones de acuerdo con el uso, precisión y condiciones ambientales en las que se encuentre el equipo. - El control de los termómetros se debe realizar en altas temperaturas (sobre la temperatura de ebullición del agua) y en bajas temperaturas (bajo la temperatura de congelamiento del agua). - El adecuado manejo de los termómetros. <p>Si el termómetro presenta un error de +/- que supere 1°C debe ser eliminado. Si el error es menor de 1°C se debe realizar la corrección del equipo si es factible o se debe informar a los usuarios.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener registros de la verificación de cada uno de los dispositivos de las bodegas a su cargo, el registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en los termómetros.</p>	<p>El procedimiento de calibración y / o verificación de instrumentos debe estar detallado con todos los requisitos de este punto en el Manual Operacional. Las acciones de verificación deben quedar registradas en ALM-15 como mínimo.</p> <p>El encargado de la bodega debe revisar el termómetro, comparándolo con su termómetro patrón, registrando las lecturas de los termómetros utilizados en la bodega.</p> <p>Los registros de calibración de los equipos de referencia, cuando aplique, deben estar en el documento original emitido por el laboratorio de calibración.</p>

2.3.2	Si	Control de balanzas	<p>Para las balanzas identificadas se debe realizar la calibración y/o contrastación o verificación (véase 2.3 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones. El prestador debe documentar el método de verificación interna de las balanzas, el que a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La repetibilidad de las balanzas. - La excentricidad de las balanzas. - La linealidad de las balanzas. - El adecuado manejo de las balanzas. <p>Si la balanza presenta un error de +/- 5 gramos que supere el rango del valor de los límites de especificación, debe ser evaluado su reemplazo.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener registros de la verificación de cada uno de los dispositivos de las bodegas a su cargo, el registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en las balanzas.</p> <p>El registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en las balanzas.</p>	<p>El procedimiento de calibración, contrastación y/o verificación de instrumentos debe estar detallado con todos los requisitos de este punto en el Manual Operacional. Las acciones de verificación deben quedar registradas en ALM-16 como mínimo.</p> <p>Los registros de calibración de los equipos de referencia cuando aplique deben estar en el documento original emitido por el laboratorio de calibración.</p>
2.3.3	Si	Control de otros dispositivos	<p>Para otros dispositivos de medición identificados, se debe realizar la calibración y/o verificación (véase 2.3 del presente documento) que permita conocer el error que el equipo presenta en sus mediciones y evitar el impacto en la toma de decisiones de calidad, inocuidad y legalidad. El prestador debe documentar el método de verificación interna de los otros dispositivos, el que a lo menos debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las variables que afecten el desempeño del equipo. b) El adecuado manejo de los dispositivos. <p>Si el dispositivo presenta un error de +/- que supere del rango del valor de los límites de especificación, debe ser evaluado su reemplazo.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener registros de la verificación de cada uno de los otros dispositivos de las bodegas a su cargo, el registro debe incluir las acciones en caso de detectar desviaciones en estos dispositivos.</p>	<p>El procedimiento de calibración y/o verificación de instrumentos debe estar detallados con todos los requisitos de este punto en el Manual de Operaciones. Las acciones de verificación deben quedar registradas en los formularios basados en ALM-15 y ALM-16. Los registros de calibración de los equipos de referencia cuando aplique deben estar en el documento original emitido por el laboratorio de calibración.</p>
3	Si	* Información del producto, trazabilidad, gestión de crisis	<p>El prestador debe definir, documentar e implementar los métodos y los responsables de identificar y mantener la trazabilidad de las preparaciones durante todas las etapas de recepción de las materias primas y los productos hasta el servicio. Los métodos se aplicarán para garantizar que</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los ingredientes y las preparaciones están claramente identificados y trazables (un paso adelante y un paso atrás). b) Los ingredientes están etiquetados según los requisitos legales. c) Se mantienen los registros de identificación de los ingredientes (lote), el embalaje (lote) y uso de estos en preparaciones. d) Se mantienen los registros de control de los PCC de los parámetros de calidad definidos en el plan de calidad. <p>NCI: e) la recuperación de la información de producto y proceso de materia prima hasta producto terminado y en sentido contrario, demora como máximo 4 horas.</p>	<p>En el Manual Operacional el prestador debe detallar información en cada una de las etapas de proceso los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuáles son los registros que muestran el cumplimiento de los procesos incluyendo control de PCC, BPAD (Buenas Prácticas de Almacenaje y Distribución), control de los riesgos y gestión. -Cuál es la forma en que se conectan cada uno dichos registros para asegurar la recuperación, -Detallar la forma en que se cumple y los métodos y responsabilidades

			<p>El encargado de bodega debe evaluar la eficacia del sistema de identificación y trazabilidad. Para esto, debe probar internamente, a través de un ejercicio de trazabilidad, al menos anualmente e incluir tanto ingredientes/insumos como preparaciones. El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de las evaluaciones de eficacia y cualquier acción correctiva resultante del ejercicio completado que mejorará la identificación del producto y trazabilidad.</p> <p>Nota: la evaluación de la eficacia de la trazabilidad debe incluir balance de masa de la bodega, así como también ejercicios en conjunto con los establecimientos, de manera de verificar que la trazabilidad permite identificar donde se encuentran las materias primas de los lotes seleccionados, por ello se ha considerado en esta cláusula a las preparaciones.</p>	<p>para cumplir lo definido en a), b), c), d)</p> <p>El registro de control de abastecimiento debe quedar registrado en el registro ALM-06 como mínimo.</p> <p>Resultados documentados del ejercicio de trazabilidad que incluyan decisiones y acciones se deben registrar en el ALM-34 como mínimo.</p>
3.1	----	Información del producto	El encargado de bodega debe asegurar que la información de trazabilidad de las materias primas distribuidas y los controles del proceso de recepción, almacenamiento, despacho y distribución se mantienen a lo menos 6 meses desde el despacho.	El registro del control de salida (entrega) de los productos y materias primas debe quedar registradas en el ALM08 como mínimo.
3.2	Si	Identificación y Trazabilidad del producto	<p>El encargado de bodega debe asegurar que la información de trazabilidad de las materias primas despachadas y los controles de los procesos de recepción, almacenamiento, despacho y distribución (PCC y parámetros de calidad) se encuentra disponible para realizar la trazabilidad. La bodega debe establecer, implementar y mantener medidas para prevenir la pérdida de la identificación (etiquetado) de productos y materiales o de la unidad logística durante toda la operación.</p> <p>Los documentos (guías, u otros) de traslado de materias primas y materiales desde proveedores, o bodegas del prestador hacia los establecimientos deben incluir toda la información necesaria para asegurar la trazabilidad del proceso.</p>	El registro del control de salida (entrega) de los productos y materias primas debe quedar registrada en el ALM-08 como mínimo.
3.3	----	Gestión de crisis de calidad e inocuidad	<p>El encargado de bodega debe recuperar y proporcionar a los responsables de la gestión de crisis la información de materias primas y control de los procesos recepción, almacenamiento, despacho y distribución (PCC y parámetros de calidad) de lotes específicos en caso de ser requerido.</p> <p>El tiempo de recuperación debe permitirles a los responsables de gestión de la crisis realizar el análisis y conclusiones para la toma de decisiones en un plazo de 4 horas.</p>	<p>En el Manual Operacional el prestador debe detallar información en cada una de las etapas del proceso, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuáles son los registros que muestran el cumplimiento de los procesos incluyendo control de PCC, BPDA, control de los riesgos y gestión. -Cuál es la forma en que se conectan cada uno de dichos registros para asegurar la recuperación. -Detallar la forma en que se cumple y los métodos y responsabilidades. <p>El registro del control de salida (entrega) de los productos y materias primas debe quedar registradas en el ALM-08 y ALM-09 como mínimo.</p>
4	Si	Gestión de competencias	El encargado de bodega debe asegurar que los operadores de bodega bajo su responsabilidad reciban la capacitación necesaria para cumplir con su perfil de competencias, dando prioridad a la formación relacionada con:	Todas las capacitaciones deben ser registradas en formularios

			<ul style="list-style-type: none"> - Buenas prácticas de almacenamiento. - Aplicación del plan de inocuidad. - Aplicación del plan de calidad. - Manipulación de alimentos. - Control de PCC. <p>Se debe mantener documentos y registros de las capacitaciones realizadas y de la evaluación de la eficacia de la capacitación.</p>	ALM-05 y ALM-28 como mínimo.
4.1	----	Entrevista y evaluación de conocimientos críticos	<p>El encargado de bodega debe realizar la evaluación de las competencias de los operadores de bodega, con especial foco en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El conocimiento en inocuidad, peligros, control de PCC (en detalle); - Manejo de producto potencialmente no inocuo. - Enfermedades de transmisión alimentarias. - Higiene y sanitización de superficies y contaminación cruzada. - Manejo de productos químicos. - El conocimiento de calidad de materias primas e ingredientes. <p>Se debe mantener documentos y registros detallados por cada operador.</p> <p>En caso de que los resultados demuestren necesidades de capacitación, se debe tomar acciones necesarias para eliminar las brechas de conocimiento detectadas.</p>	<p>Todas las capacitaciones deben ser registradas en formularios ALM-05 ALM-28 ALM-33 como mínimo</p> <p>Los análisis de causa y acciones correctivas de ser necesarias deben quedar registrados en el formulario ALM-10 como mínimo.</p>
5	----	Buenas prácticas de Almacenaje y distribución	<p>Este módulo cubre los requisitos de Buenas Prácticas de operación de almacenamiento de alimentos</p> <p>El encargado de bodega debe asegurar que los planes de acción derivados de la evaluación de riesgos (véase 1.3 del presente documento) se cumplen de acuerdo a los plazos definidos, La persona designada por el prestador debe asegurar que los planes de acción derivados de la evaluación de riesgos se cumplen de acuerdo a los plazos definidos, se debe mantener documentos y registros del antes y después de la condición. Cuando el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB define en esta cláusula (5), que el prestador u otros responsable de la organización deben documentar un método/proceso/procedimiento, estos deben ser documentados en el Manual de Operaciones.</p> <p>Cuando el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB define que se debe conservar información documentada mantener documentos y registros, los formularios de registro que se utilicen para dicha información deben ser parte de los anexos o estar incluidos en el Manual de Operaciones.</p>	Manual de Operaciones que contengan los elementos que demuestran cómo se cumplen todos los requisitos de la cláusula 5 de este estándar.
5.1	----	Requisitos del sitio y aprobación	<p>Para realizar la evaluación de riesgos del punto 1.3.1 del presente documento, se debe considerar que el sitio en que está emplazada la bodega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe ser tal que los edificios, las operaciones y el uso del suelo adyacente y no adyacente no interfieran con las operaciones inocuas e higiénicas. - La zona que rodea la bodega se mantiene libre de residuos para no atraer plagas y no presentar un peligro para el funcionamiento higiénico y sanitario de la bodega, la vegetación debe ser mantenida o removida. - Los caminos, las calzadas y las zonas de recepción de materias primas se mantienen en condiciones adecuadas para que no representen un peligro para la inocuidad de la bodega, caminos, patios y áreas de estacionamiento deben tener drenajes para evitar empozamientos. 	Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación

			<p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que se mantienen las condiciones de la bodega adecuadas, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	<p>escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
5.1.1	Si	<p>Diseño, flujo y segregación del producto: Áreas de recepción, manejo, almacenamiento y despacho de materias primas.</p>	<p>Para realizar la evaluación de riesgos del punto 1.3.1 del presente documento, se debe considerar que el diseño, flujo y segregación del producto en las áreas de recepción, manejo, almacenamiento y despacho de materias primas de la bodega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitan disponer de espacio de trabajo suficiente para que todas las operaciones se lleven a cabo correctamente en condiciones higiénicas seguras y evitar el riesgo de daños en el producto. - Dispongan de instalaciones de almacenamiento segregadas adecuadas para permitir que los productos incompatibles se segreguen eficazmente, cuando sea necesario, a fin de minimizar el riesgo de contaminación cruzada. - El posicionamiento de maquinaria, equipo, instalaciones y servicios, cuando se disponga, no pondrá en peligro la integridad del producto y evitará la contaminación y los daños del producto. - Dispone métodos de extracción adecuados y suficientes en áreas donde se puedan acumular vapores (por ejemplo, áreas de carga de baterías). Estas áreas también deberán estar separadas de las áreas de almacenamiento de productos. - Dispone de instalaciones de almacenamiento adecuadas para el control y el almacenamiento de productos químicos de limpieza y mantenimiento, y por lo que no comprometerán la seguridad, legalidad, idoneidad y calidad del producto. - Dispone de instalaciones de limpieza, por ejemplo, para el lavado de materiales, en su caso, estar adecuadamente segregadas de la manipulación y el almacenamiento del producto. - Dispone de zonas de carga y descarga de vehículos cubiertas para proteger el producto, o se adoptarán otras medidas efectivas. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que se mantienen las condiciones de la bodega adecuadas. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
5.2	Si	<p>Ingreso del producto, manejo almacenamiento y áreas de despacho</p>	<p>Para realizar la evaluación de riesgos (véase 1.3.1 del presente documento) del ingreso del producto, manejo, almacenamiento y áreas de despacho se debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las paredes, suelos, techos y las tuberías se mantendrán en buen estado y deben mantenerse limpios. - Los pisos se diseñarán para satisfacer las demandas de la operación y soportar materiales y métodos de limpieza. Deberán ser impermeables y mantenerse en buen estado. - Los drenajes, deben estar diseñados y mantenidos para minimizar el riesgo de daños o contaminación del producto y 	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la</p>

			<p>no comprometer la inocuidad, idoneidad, calidad y legalidad de las materias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los suministros de agua utilizados para la limpieza, o en conexión con cualquier operación de almacenamiento de productos, deberán ser potables, ya sea extraídos del suministro de la red o tratados adecuadamente de acuerdo con su fuente. - Todos los espacios del edificio serán accesibles para su inspección y, en su caso, para la limpieza. - La iluminación debe ser adecuada para todas las áreas de trabajo. Se debe proporcionar una iluminación adecuada y suficiente para permitir una inspección efectiva del producto y una limpieza efectiva. - Todos los sistemas de iluminación que son vulnerables a la rotura, incluidas las trampas de insectos (TUV), deben estar protegidas con láminas plásticas a prueba de roturas, cubiertas de mangas o un recubrimiento protector. Donde la protección no puede ser aplicada, deberá aplicarse control y gestión de vidrios. - Los sistemas de ventilación deben ser diseñados y construidos de manera que se prevenga el flujo de aire contaminado a áreas limpias. La ventilación (natural o mecánica) debe ser adecuada para remover vapores no deseados, polvos y olores, y para facilitar el secado después del aseo con agua). Los sistemas de ventilación deben ser accesibles para la limpieza, cambios de filtro y mantenimiento. - Cuando exista riesgo de contaminación por vidrio por rotura de ventanas, las ventanas de vidrio estarán protegidas contra roturas o el producto deberá ser adecuadamente protegido. <p>Los edificios deberán ser diseñados contra la entrada de todas las plagas. Esto incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La protección de ventanas que están diseñadas para estar abiertas para la ventilación. - Las puertas externas deben estar ajustadas y selladas. - La adopción de las precauciones adecuadas para minimizar el ingreso de plagas cuando las puertas exteriores a las zonas de almacenamiento se mantienen abiertas (por ej. doble lamas y otros sistemas de protección). - El montaje de cubiertas y trampas a los drenajes para evitar la entrada de plagas - La protección de los zócalos para evitar anidación de aves. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que se mantienen las condiciones de la bodega adecuadas, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas. Cuando corresponda, podrían realizarse pruebas de laboratorio para comprobar la inocuidad e idoneidad de los productos entrantes.</p>	<p>verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB – UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
5.3	Si	Diseño y mantenimiento de equipos	<p>El prestador debe asegurar que el equipo se diseñará adecuadamente para el propósito previsto y se utilizará para minimizar el riesgo de daño o contaminación del producto. El encargado de bodega de garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los elevadores de pallet y los montacargas se mantendrán en buenas condiciones de funcionamiento para evitar daños al producto. - Todas las grúas con motor Diesel, cuando se utilicen, deberán incorporar un sistema de filtro de escape apropiado para la 	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar</p>

			<p>eliminación de partículas que puedan presentar un riesgo de contaminación para el producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de emplear equipos que requieran batería, las áreas donde se carguen baterías deben encontrarse separadas de las áreas de almacenamiento y carga de materiales y alimentos. - Se establece procedimientos para controlar el estado de los pallets de madera y de plástico para evitar el riesgo de contaminación o daños a los productos. - Los cuchillos u otras herramientas provistas deben usarse de tal manera que se eviten daños a los productos. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que se mantienen las condiciones y prácticas de la bodega adecuadamente, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	<p>disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
5.3.1	----	Mantenimiento de instalaciones	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y responsables del mantenimiento y la reparación de equipos y edificios de las bodegas. Los métodos garantizarán que el personal de mantenimiento y los contratistas realicen las siguientes prácticas de manera que se minimice el riesgo de contaminación de productos, envases o equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El mantenimiento programado de las instalaciones y equipos que puedan afectar a la inocuidad de los alimentos se debe realizar y mantener documentos y registros de acuerdo con un calendario de mantenimiento. b) La falla o avería de edificios y/o equipos se debe documentar, revisar y reparar y en caso de que no estén considerados, se deben incorporar al programa de mantenimiento. c) El personal de mantenimiento debe cumplir con las buenas prácticas de manipulación. d) El personal de mantenimiento debe informar cualquier reparación o mantenimiento al encargado de bodega, quien debe evaluar si puede representar una amenaza para la inocuidad del producto (por ej. piezas de cable eléctrico, accesorios de luz dañados y accesorios aéreos sueltos entre otros). Cuando sea posible, el mantenimiento y las renovaciones del sitio se llevarán a cabo fuera de los tiempos de preparación de cargas para despacho. e) El personal de mantenimiento debe retirar todas las herramientas y desechos de cualquier actividad de mantenimiento una vez que se haya completado e informar al encargado de bodega para que se pueda completar la limpieza adecuada antes del comienzo de la manipulación/preparación de alimentos. f) El encargado de bodega debe mantener documentos y registros del mantenimiento preventivo y/o reparaciones. g) Las reparaciones temporales, cuando sean necesarias, no deben representar un riesgo para la inocuidad de los alimentos y se incluirán en el programa de limpieza. <p>El encargado de bodega debe asegurar que se define y cumple un plan para abordar la finalización de las reparaciones temporales a fin de garantizar que no se conviertan en soluciones permanentes.</p>	<p>Procedimiento documentado que incluya a lo menos a), b), d), e), f) y g)</p> <p>Los resultados y acciones de las revisiones para equipos, infraestructura debe estar contenidos como mínimo en los formularios ALM-17 ALM-18 ALM-29</p>
5.3.2	Si	Estándares de los vehículos	<p>El prestador debe asegurar que todos los vehículos utilizados para el transporte del producto deberán ser adecuados para el fin, mantenidos en buen estado de reparación y en condición. El encargado de bodega debe garantizar que:</p>	<p>Los resultados y acciones de las revisiones para equipos, infraestructura debe estar contenidos como mínimo en los formularios</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - El área de carga de los vehículos debe estar libre de elementos sueltos, paneles dañados o proyecciones que puedan presentar un riesgo de daños a los productos. - La zona de transporte de carga se mantendrá en condiciones adecuadas para evitar la entrada de lluvia y humedad durante el transporte del producto. - La zona de transporte de carga se mantendrá en condiciones que faciliten la limpieza. - La zona de transporte de carga se debe inspeccionar antes de la carga para asegurarse que está apta para el transporte de alimentos, considerando a lo menos que esté en una condición limpia, libre de fuertes olores que pueden causar contaminación a los productos y libre de exceso de humedad que puede causar el crecimiento de mohos. Se conservará documentos y registros de las inspecciones. - Los soportes de carga, los puntos de amarre, las tiras de bloqueo de carga y las fijaciones se mantendrán en buenas condiciones y en número adecuado para permitir que las cargas se establezcan de manera efectiva durante el transporte. - Las puertas traseras y los elevadores de cola, instalados, estarán en buen estado de funcionamiento. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que los vehículos se mantienen en condiciones adecuadas. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	ALM-19 ALM-20
5.3.3	Si	Seguridad de los vehículos y la carga	<p>El prestador debe asegurar que el producto/carga se mantenga en condiciones durante el transporte y durante la carga y descarga para evitar robos o contaminación maliciosa. El encargado de bodega debe garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se llevará a cabo una evaluación documentada del riesgo para identificar los posibles riesgos para la seguridad de la carga durante el transporte. Se deben implementar los controles adecuados para reducir los riesgos. La evaluación del riesgo debe revisarse como mínimo anualmente. - El acceso a todos los vehículos se limitará al personal autorizado. - Los procedimientos para mantener la seguridad del vehículo deberán ser documentados y entendidos por los conductores y el personal de entrega. - Cuando las áreas de carga del vehículo estén completamente cerradas, las puertas deberán cerrarse con llave cuando los vehículos hayan sido cargados. - Cuando se usen sellos, se debe verificar su integridad antes de descargar los vehículos. - Cuando no se instale cerraduras o sellos en los vehículos, se emplearán disposiciones de seguridad alternativas, de acuerdo con el riesgo, con procedimientos de inspección, El sistema debe ser suficiente para asegurar que, si un tercero accedió a la zona de carga sin autorización, se pueda evidenciar y tomar acciones para garantizar la seguridad de los productos. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para confirmar que los transportistas cumplen con los controles de riesgo definidos, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	<p>Registro actualizado de la evaluación de riesgos anexo Matrices de evaluación de Riesgo con el Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB Hoja B. Este formato es la evidencia que debe estar disponible para la verificación (ver 4.1.3.3 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB - UCE).</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-07, como mínimo.</p>

5.3.4	Si	* Gestión de los vehículos	<p>El encargado de bodega debe asegurar que la gestión de los vehículos se organizará para garantizar que se cumplan los requisitos legales y que exista un riesgo mínimo de interrupción de la distribución hacia los establecimientos educacionales:</p> <p>a) Se debe definir el sistema de distribución y preparación de rutas de despacho de acuerdo a la operación (distribución a bodegas zonales, distribución a establecimientos educacionales, rutas, establecimientos por ruta, rutas por unidad territorial, entre otros), frecuencias de despacho, periodos de abastecimiento y continuidad de flujo (salida de producto desde bodega hacia despacho y transporte).</p> <p>b) Se debe establecer procedimientos para garantizar que los vehículos de carretera se mantengan en condiciones de cumplir con los requisitos de seguridad.</p> <p>NCI: - los conductores deben cumplir con los requisitos de la autoridad de transporte, y los vehículos de transporte refrigerado deben tener al día la resolución sanitaria;</p> <p>c) Deben existir procedimientos en caso de avería del vehículo, accidente o incidente. Los procedimientos deben garantizar que se mantenga la calidad, inocuidad y legalidad de los productos.</p> <p>d) Instrucciones claras y números de contacto de emergencia para los conductores.</p> <p>e) Instrucciones sobre cómo preservar la temperatura específica u otros controles ambientales apropiados a la carga antes de continuar el viaje.</p> <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que los transportistas cumplen con la gestión de los vehículos definida, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	<p>Procedimiento documentado que indique a), b), c), d) y e).</p> <p>La bodega debe disponer de un inventario detallado de los vehículos disponibles, este documento debe estar disponible para verificación. Este inventario debe contener a lo menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los vehículos, incluyendo como mínimo el modelo y la placa patente. - La resolución sanitaria respectiva para cada vehículo. - Estado en que se encuentra cada vehículo, clasificado como: <ul style="list-style-type: none"> I.- Buen estado II.- Dañado, pero se puede utilizar (no afecta la calidad o inocuidad) con fecha de cambio mantención o reparación programada. III.- Dañado, pero no se puede utilizar (puede afectar la calidad o inocuidad) con fecha de cambio mantención o reparación programada. IV.- No sirve para el uso destinado con fecha de cambio programada. <p>Utilizar, además, formulario ALM-20.</p>
5.3.5	Si	Control de temperatura de los vehículos	<p>El prestador debe asegurar que se implementan los límites operativos para el control de la temperatura en el transporte para garantizar la inocuidad, legalidad y calidad del producto. Los límites operativos deben estar incluidos en el plan de calidad, deben especificarse claramente, controlarse y registrarse adecuadamente:</p> <p>a) Se debe definir procedimientos para verificar que los vehículos y el equipo empleado es capaz de mantener consistentemente los requisitos de temperatura del producto especificados para cargas máximas y mínimas. Se debe mantener documentos y registros de dicha verificación.</p> <p>b) Se utilizarán equipos automáticos de registro de temperatura y tiempo para monitorear y registrar la temperatura del área de carga para asegurar que la temperatura del producto se mantenga dentro de las especificaciones. En ausencia de dicho equipo, se realizarán verificaciones manuales y se registrarán con la frecuencia adecuada.</p> <p>c) Donde se pueda ajustar la configuración, se deberán tomar acciones para verificar la configuración de temperatura de los vehículos antes del envío. Los vehículos que transportan productos refrigerados y congelados deberán enfriarse antes de la carga o alcanzar la temperatura del aire requerida dentro de un tiempo definido de carga acorde con el mantenimiento de la temperatura del producto especificado.</p>	<p>Archivo que contenga a lo menos a), b), c), d), e y f)</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-21, como mínimo.</p>

			<p>d) Las operaciones de carga y descarga se llevarán a cabo de manera que se mantenga la temperatura del producto dentro de los límites especificados.</p> <p>e) Debe existir un sistema para permitir que el conductor sea consciente de la variación de la temperatura dentro de los límites especificados, del área de carga.</p> <p>f) En caso de fallo del equipo, se establecerán procedimientos para establecer el estado de inocuidad y calidad del producto, antes de su entrega.</p> <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para confirmar que los transportistas cumplen con la gestión de los vehículos definida, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas.</p>	
5.4	Si	<p style="text-align: center;">*</p> <p>Programa de prevención de plagas</p>	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y responsables del programa de prevención de plagas. Los métodos deben incluir:</p> <p>a) Identificación de las plagas objetivo a controlar.</p> <p>b) Los métodos utilizados para prevenir plagas (verificación de hermeticidad, prevención de atracción, eliminación de focos de anidamiento y proliferación).</p> <p>c) La frecuencia con la que se deben inspeccionar los dispositivos de control de plagas (TUV, trampas de captura, cebaderas).</p> <p>d) Un plano que identifique la ubicación, el número y el tipo de estaciones de cebo, trampas y otros dispositivos de control de plagas para cada bodega.</p> <p>e) Métodos utilizados para dar a conocer al personal el programa de prevención de plagas y las medidas a tomar cuando entran en contacto con dispositivos de control de plagas o productos químicos.</p> <p>f) Cuando se deben ejecutar correcciones y requisitos de acción correctiva.</p> <p>El proveedor de servicios de control de plagas contratado debe:</p> <p>a) Cumplir con el DS 157.</p> <p>b) Proporcionar un programa de prevención de plagas.</p> <p>c) Proporcionar un informe escrito de sus hallazgos y las inspecciones y tratamientos aplicados.</p> <p>El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de respaldo de la ejecución de los controles de plagas y visitas del proveedor, además de asegurar que las acciones requeridas por el proveedor para reducir el riesgo de plagas se apliquen.</p> <p>NCI: Si durante el proceso de verificación de cumplimiento el auditor evidencia presencia de plagas (roedores, cucarachas y/o aves) en el interior de las instalaciones de almacenamiento. Además, verificar que dispositivos y productos químicos utilizados deben estar diseñados y ubicados de manera de impedir una posible contaminación de las materias primas, productos instalaciones y no supongan una amenaza para la inocuidad o idoneidad de los alimentos.</p>	<p>La definición del proceso de control de plagas debe estar descrito en el manual de operaciones, incluyendo:</p> <p>-Lo requerido en el requisito,</p> <p>-El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. Las inspecciones de estado de las instalaciones se deben registrar en el formulario ALM-22, como mínimo.</p> <p>El prestador debe contar con una copia del contrato y el detalle de los servicios comprometidos en el mismo con el prestador de servicio de control de plagas. El servicio debe ser evaluado por el prestador de acuerdo con el requisito 7.2.2 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB -UCE.</p> <p>Se deben conservar los registros del proveedor de control de plagas externos de acuerdo con DS 157.</p>
5.5	Si	<p>Programa de Limpieza e higiene</p>	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y designar responsables para la aplicación de sistemas de limpieza e higiene que garanticen que se mantengan las normas de higiene adecuadas en todo momento y que se minimice el riesgo de contaminación. Los métodos deben incluir:</p> <p>- Cronogramas documentados de limpieza para el edificio, los vehículos, y todos los equipos. Se deberán definir la</p>	<p>La definición del proceso de limpieza debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <p>-Lo requerido en el requisito,</p> <p>-El proceso: Actividades,</p>

			<p>frecuencia y la profundidad de la limpieza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las prácticas de limpieza para reducir al mínimo el riesgo de contaminación del producto, aplicando métodos adecuados para retirar y recoger los residuos y desechos. Se debe evitar la contaminación de los alimentos, propagando la contaminación de áreas sucias como pisos y desagües a una zona limpia (por ejemplo, al aplicar pulverización del lavado a presión o soplado). - Recursos, instalaciones y equipos adecuados para permitir que la limpieza se lleve a cabo a un nivel acorde con las actividades que se llevan a cabo en la bodega. <p>El encargado de bodega debe mantener documentos y registros de la limpieza realizada. Esto incluirá cualquier limpieza de vehículos realizada por subcontratistas (por ejemplo, limpieza de camiones).</p> <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para confirmar que se mantienen las condiciones y prácticas de la bodega adecuadas, se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones. Se debe mantener documentos y registros de las inspecciones y acciones tomadas</p>	<p>planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>-Incluir los elementos necesarios para el cumplimiento del artículo 41 del DS 977 del RSA, como por ejemplo el programa de limpieza debe detallar la forma en que se debe limpiar y sanitizar cada equipo, zona incluyendo materiales de aseo.</p> <p>Las inspecciones de estado de las instalaciones se deben registrar en el formulario ALM-19, ALM-23 como mínimo.</p> <p>El programa y control de la limpieza y sanitización debe ser documentado y registrado de acuerdo con el formulario ALM23 como mínimo.</p>
5.5.1	Si	Productos químicos de limpieza	<p>El prestador debe documentar e implementar métodos y designar responsables de gestionar el uso, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas no aptas para uso alimentario, a fin de evitar la contaminación química. Se incluirá, a lo menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una lista autorizada de sustancias químicas. - Disponibilidad de fichas de datos de seguridad de los materiales y especificaciones. - Confirmación de que las sustancias son aptas para el uso en la industria alimentaria. - No emplear productos que despidan olores fuertes, - Los recipientes de sustancias químicas deben estar siempre debidamente etiquetados o identificados. - Un lugar de almacenamiento designado, con acceso restringido al personal autorizado. - Cuando deban utilizarse materiales que produzcan manchas u olores fuertes, por ejemplo, en trabajos de construcción, deberán existir procedimientos que eviten el riesgo de que estos materiales estropeen los productos. <p>El encargado de bodega debe asegurar el cumplimiento de la gestión de los productos químicos, la capacitación de los operadores de bodega para el uso de los productos químicos, así como de los elementos de seguridad.</p>	<p>La definición del manejo de los químicos de limpieza debe estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Los controles de los químicos deben quedar registrado de acuerdo con el formulario ALM-24 como mínimo.</p>
5.6	Si	Higiene y seguridad del personal e instalaciones sanitarias	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar y aplicar los métodos y responsables para informar a los operadores de bodega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sobre los síntomas de infección, dolencias o trastornos que puedan impedir a una persona trabajar con alimentos expuestos y un instructivo que asegure que los empleados, incluidos los temporales, notifiquen cualquier síntoma, infección, dolencia o trastorno relevante que puedan estar 	<p>Los requerimientos Higiene del personal deben estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lo requerido en el requisito, -el proceso: Actividades, planificación, controles, medición del

			<p>padeciendo o con el que puedan haber estado en contacto; se debe documentar la notificación y acciones derivadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que no está permitido fumar y vapear, masticar chicle, comer, beber o escupir, así como tampoco el uso de joyería, esmalte uñas y pestañas postizas en ninguna zona de la bodega ni andén de carga. - Que no se encuentra permitido el ingreso de medicinas o medicamentos en ninguna zona de la bodega ni andén de carga. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos mensuales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal de la bodega de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y de estas inspecciones y acciones, se debe mantener documentos y registros.</p>	<p>desempeño, los recursos necesarios.</p> <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomada por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-25 como mínimo.</p>
5.6.1	---	Instalaciones sanitarias	<p>El prestador debe realizar la gestión necesaria para asegurar que el personal de la bodega cuente con las instalaciones necesarias para el cambio de ropa, baños que no representen un foco de contaminación para las áreas de almacenamiento y despacho de alimentos.</p>	No aplica. Corresponde solo a título.
5.6.2	Si	Servicios para el personal	<p>El encargado de bodega debe asegurar que los baños del personal, vestidores y casinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sean accesibles al personal y separados de cualquier área de preparación de alimentos para su despacho; b) Estén contruidos para que puedan limpiarse y mantenerse fácilmente; c) Se mantengan limpios y ordenados; d) El drenaje sanitario no represente un foco de contaminación y e) Disponer de lavamanos con suministro de agua potable, caliente y fría y secado de manos. f) En estas áreas debe haber disponibilidad de agua potable para beber. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para asegurar que se mantienen las condiciones de las instalaciones del personal de la bodega de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y de estas inspecciones y acciones, se debe mantener documentos y registros.</p>	<p>La definición de la limpieza, sanitización, mantención y control de las instalaciones del personal debe estar descrito en el Manual de Operaciones incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, entradas, salidas, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-26 como mínimo.</p>
5.6.3	Si	Lavado de manos	<p>El prestador debe asegurar la disponibilidad de lavamanos convenientemente ubicados y en lugares accesibles en todas las zonas de manipulación y preparación de alimentos, según sea necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los lavamanos deben estar contruidos de un material no corrosivo, y a lo menos, se suministrarán con agua potable (fría y caliente), jabón sanitizante, papel para secado de manos, un letrero que indique la obligación de lavado de manos. <p>El personal, los contratistas y los visitantes deben tener las manos limpias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al entrar en las áreas de manipulación o preparación de alimentos. - Después de cada visita a un baño. - Después de toser, estornudar, usar un pañuelo o tejido desechable, fumar, comer o beber. 	<p>Los requerimientos de lavado de manos deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito. -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomada por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p> <p>Registros de los resultados de las</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Durante la preparación de la carga para el despacho (preparación de pedidos), tantas veces como sea necesario, para eliminar suciedad y la contaminación y para evitar la contaminación cruzada al cambiar de tarea. - Antes de ponerse guantes para iniciar una tarea que implica trabajar con alimentos. - Después de quitarse los guantes. - Después de manipular equipos o utensilios sucios. - Después de participar en otras actividades que pueden contaminar las manos. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal de bodega de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y de estas inspecciones y acciones, se debe mantener documentos y registros.</p>	inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-26 como mínimo.
5.6.4	Si	Ropa y artículos de seguridad	<p>El encargado de bodega debe documentar y aplicar los métodos y designar responsables de comunicar a todos los empleados (incluido el personal externo, visitas y temporal), las normas relativas al uso de ropa de protección en las zonas de recepción, almacenamiento, despacho y distribución de alimentos.</p> <p>El prestador debe asegurar ropa de protección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cantidad suficiente para cada empleado. - con un diseño adecuado para impedir la contaminación del producto. - Que cubra y recoja todo el cabello para evitar la contaminación del producto. - Que incluya mascarillas para barba y bigote, cuando proceda, para evitar la contaminación del producto. - Que incluya ropa reflectante en zonas de potencial atropello; - Que en las instalaciones se utilicen zapatos de seguridad para resguardar ante caída de materiales. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para asegurar que se cumplen los requisitos del personal de bodega de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones, y de estas inspecciones y acciones, se debe mantener documentos y registros.</p>	<p>Los requerimientos de Ropa y artículos de seguridad deben estar descrito en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lo requerido en el requisito, -el proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Se debe considerar los registros de sanciones u otras acciones tomada por el prestador frente a incumplimientos de estos requisitos.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-25 y ALM-30 como mínimo.</p>
5.6.5	Si	Prácticas de manipulación y almacenamiento de alimentos por parte del personal	<p>El encargado de bodega debe asegurar, que los operadores y personal de bodega ejecuten la manipulación y el movimiento del producto con la conciencia de calidad e inocuidad, asegurando que no se produzcan daños o contaminación del producto. Los operadores de bodega deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el manejo de los productos de acuerdo a los requisitos específicos de manipulación y estar capacitado en procedimientos adecuados. - La carga de vehículos se llevará a cabo de manera que se eviten daños, y las cargas se asegurarán para evitar el movimiento durante el tránsito. - Cuando los productos se vuelvan a embalar en pallets para su almacenamiento o posterior distribución, la configuración de embalaje evitará el riesgo de daños (por ejemplo, evitar elementos que sobresalen). Cuando sea necesario, los pallets 	<p>Los requerimientos Prácticas de manipulación y movimiento del producto por parte del personal deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones</p>

			<p>preenvasados se envolverán con banda o film plástico para evitar daños en el almacenamiento o la distribución.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los productos nunca se almacenarán en el piso, siempre sobre pallets o en bastidores, debiendo existir un espacio suficiente entre los productos y materiales y las paredes, para permitir inspección y actividades de control de plagas. <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales para asegurar que el personal de bodega cumple los requisitos de manipulación del producto de manera adecuada. Se deben definir acciones en caso de detectar desviaciones y de estas inspecciones y acciones, se debe mantener documentos y registros.</p>	<p>derivadas de acuerdo con el ALM-17, como mínimo.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-25 como mínimo.</p>
5.6.6	Si	Emergencias de Salud y seguridad del trabajo	<p>El prestador debe definir y documentar métodos y responsables para el manejo de emergencias de salud y seguridad del trabajo, los métodos deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de soporte al personal accidentado, las cuales consideren que las heridas, rasguños o quemaduras deben ser cubiertas con apósitos de color contrastante (en caso de pérdida debe ser reportado). - La comunicación y contactos para soporte de la emergencia. - Si presenta una lesión o corte durante el proceso se debe reemplazar al manipulador en la tarea y destinarlo a ejercer otras actividades que no impliquen contacto con el alimento, si esto no es posible, se debe cubrir herida con apósito controlado y guantes. <p>En caso de contaminación del producto con fluidos corporales (por ejemplo, sangre u otros) el producto debe ser eliminado. El encargado de bodega es responsable de capacitar y asegurar el cumplimiento de estos elementos y debe mantener documentos y registros de los incidentes y acciones.</p>	<p>Registros de los resultados de las actividades de capacitación deben quedar evidenciados como mínimo en ALM-28</p> <p>Las condiciones de salud del personal quedar evidenciados como mínimo en ALM-32</p>
5.7	Si	Recepción, transporte y entrega	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar e implementar los métodos y definir los responsables de la descarga y recepción de materiales y productos. El encargado de bodega debe asegurar la aplicación de los métodos para lograr que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El vehículo de transporte está limpio, libre de olores, los productos cumplen con la temperatura (PCC1). Se verifica la condición del producto PCC2. <p>Se debe mantener documentos y registros de las actividades de la recepción (por ejemplo, certificado de análisis, inspecciones) y monitoreo de la temperatura.</p>	<p>Archivo que contenga como mínimo a) y b)</p> <p>Registros de los resultados de las actividades de descarga, recepción y acciones derivadas se deben documentar de acuerdo con los formularios ALM-19 y ALM-21, como mínimo</p>
5.8	---	Almacenamiento	<p>El prestador debe garantizar que las zonas de almacenamiento protejan y preserven las materias primas y mantengan sus características de calidad e inocuidad.</p>	<p>No aplica. Sólo corresponde a Título.</p>
5.8.1	Si	* Almacenamiento, control de temperatura, refrigerado, congelado.	<p>El prestador debe asegurar que los equipos de almacenamiento congelado y refrigerado cumplan con:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diseño y construcción que permita el control higiénico y eficiente de la temperatura para la inocuidad de los alimentos. <p>NCI: b) Asegurar que la descarga de condensado no represente un riesgo para los alimentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Ser fácilmente accesible para inspección y limpieza. Los equipos de congelación y refrigeración deben estar equipados con dispositivos de control de temperatura calibrados (véase 2.3, 2.3.1 a 2.3.3 del presente documento) y accesibles físicamente a través de controles electrónicos. 	<p>Los métodos y la definición los responsables del mantenimiento, limpieza e inspección de los equipos deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito, -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Los controles y registros de limpieza y</p>

				<p>sanitización de los equipos de deben estar alineados con el requisito 5.5 como mínimo.</p> <p>El mantenimiento de los equipos y los registros de control de los equipos debe estar alineado con la cláusula 5.3.1 como mínimo.</p> <p>El personal que realiza el control de temperatura debe estar entrenado y ser evaluado de acuerdo con el formulario ALM33 como mínimo.</p> <p>Deben estar disponibles además las Fichas Técnicas o Manuales de Equipos que pueden incluir. Los programas de mantenimiento deben estar alineados con las recomendaciones del fabricante.</p>
5.8.2	Si	<p>Almacenamiento a temperatura ambiente: ingredientes secos, envases, productos estables</p>	<p>El prestador debe asegurar que las superficies utilizadas para el almacenamiento de productos, ingredientes, envases y otros productos secos deberán estar separadas de las zonas de manipulación/preparación de alimentos para el despacho y del almacenamiento de equipos y construidas para proteger el producto de la contaminación.</p> <p>Las estanterías previstas para el almacenamiento de ingredientes y envases de uso diario deberán estar construidos con materiales impermeables, diseñados para permitir la limpieza y localizados para minimizar el riesgo.</p>	<p>Los métodos y la definición los responsables del mantenimiento, limpieza e inspección deben estar descritos en el Manual de Operaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo requerido en el requisito. -El proceso: Actividades, planificación, controles, medición del desempeño, los recursos necesarios. <p>Los controles y registros de limpieza y sanitización de los equipos de deben estar alineados con el requisito 5.5 como mínimo.</p> <p>El mantenimiento y los registros de control de los equipos deben estar alineado con la cláusula 5.3.1, como mínimo.</p>
5.8.3		<p>Gestión del inventario</p>	<p>El prestador debe documentar e implementar los métodos y asignar los responsables para garantizar que se controlan los stocks en el orden en que se despachan los productos, dentro de la vida útil. Para esto el método debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Un sistema efectivo para identificar la ubicación del stock dentro del área de almacenamiento para facilitar la rotación del stock. b) Que el producto se maneja teniendo en cuenta la vida útil indicada para el uso en el casino, y deberá cumplir con la vida útil mínima especificada por el prestador para recepción en los casinos en el momento de la entrega. 	<p>La gestión de inventario deberá contener como mínimo lo definido en las letras a) a la e) y utilizar como referencia el formulario ALM-08 como mínimo.</p>

			<p>c) Definir gestión que se realiza frente a ausencias de productos en gran volumen durante la preparación de rutas, que impidan el normal despacho.</p> <p>d) Definir la gestión frente a productos pendientes en la bodega o desde proveedor (en el caso de los despachos "punto a punto" del proveedor) hacia el establecimiento educacional, de acuerdo a las necesidades de abastecimiento.</p> <p>e) Definir la gestión frente a productos pendientes en el establecimiento educacional durante la recepción de las materias primas, productos y/o preparaciones, de acuerdo a las necesidades de abastecimiento, tanto para los productos de entrega centralizada como "punto a punto".</p> <p>El encargado de bodega a lo menos quincenalmente, debe realizar muestreos que permitan verificar la rotación efectiva de las existencias (FIFO) y el control de producto vencido (FEFO). Se debe mantener documentos y registros de las verificaciones y acciones tomadas en caso de desviación.</p>	
5.9	Si	Suministro y calidad de agua	<p>El prestador debe verificar que el suministro de agua potable es de una fuente limpia conocida, para las operaciones de almacenamiento de alimentos y para la limpieza las instalaciones, el equipo y lavado.</p> <p>El agua debe almacenarse y manipularse de manera que no se contamine.</p> <p>Si hay suministro de agua no potable (puede ser usada, por ejemplo, para lavar alrededores de la bodega, bombas externas, drenajes externos, sistema de lucha contra el fuego, excusados y uriniales, aguas de torres de enfriamiento y condensadores), debe estar claramente identificado y no debe tener conexión con el sistema de agua potable para prevenir mezclas.</p>	<p>Para el caso de agua potable de red, el prestador debe solicitar el informe al proveedor de ésta, que indique la condición de "agua potable" (emitido por la empresa sanitaria y/o laboratorio acreditado).</p> <p>En caso de que sea agua entregada por camión aljibe también se deberá proceder de acuerdo con el punto anterior.</p> <p>Si la bodega se abastece a través de agua de pozo, la cual previamente a su uso debe ser potabilizada (uso y consumo de los trabajadores). El prestador es responsable de solicitar la información de la calidad sanitaria del agua administrada, además debe monitorear la condición de potabilidad de acuerdo con los límites definidos en ALM-27. Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
5.10	Si	Manejo y eliminación de residuos	<p>El equipo de inocuidad alimentaria debe documentar y definir métodos y responsables asociados con la recolección, manipulación y almacenamiento de residuos secos, húmedos y líquidos antes de retirarlos de la instalación. Se debe asegurar que se aplican los métodos para lograr que:</p> <p>a) Los desechos se eliminen regularmente y no se acumulan en las áreas de manipulación o preparación de alimentos.</p> <p>b) Las áreas designadas de acumulación de residuos se mantienen en condiciones limpias y ordenadas.</p>	<p>El prestador debe disponer de los contratos del proveedor de retiro de residuos.</p> <p>El servicio debe ser evaluado por el prestador de acuerdo con el requisito 7.2.2 del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación</p>

		<p>c) Los carros, vehículos, equipos, contenedores de recolección y áreas de almacenamiento utilizados en la manipulación y eliminación de residuos se mantienen limpios cuando no están en uso.</p> <p>d) Los residuos almacenados in situ antes de su eliminación se almacenarán en una zona separada de la preparación de pedidos y el almacenamiento de alimentos, se protegen adecuadamente de insectos.</p> <p>Los basureros utilizados para el acopio de los residuos para disposición final deben tener tapa, ruedas y capacidad suficiente para contener los desperdicios que se acumulen entre retiros, la capacidad Máxima utilizada del basurero no deberá ser mayor que el 85% de su volumen para evitar rebalse y que no se pueda cerrar la tapa. La limpieza de estos recipientes debe ser realizada después de cada retiro de parte del servicio municipal contratado.</p> <p>El encargado de bodega debe realizar inspecciones a lo menos semanales, para asegurar que se cumplen los requisitos de la gestión de residuos de manera adecuada. Se debe mantener documentos y registros de las acciones en caso de detectar desviaciones de estas inspecciones.</p>	<p>escolar JUNAEB – UCE.</p> <p>Registros de los resultados de las inspecciones y acciones derivadas de acuerdo con el ALM-17 como mínimo.</p>
--	--	---	--

PARTE III PROTOCOLO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Requisitos aplicables al proceso de Certificación de Cumplimiento

Introducción

1 Elementos generales

- 1.1 Características del Organismo de Certificación
- 1.2 Evaluación de la conformidad del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB del Organismo Certificador
- 1.3 De la solicitud de cambio de Organismo de Certificación
- 1.4 Selección del Organismo Certificador por parte de los prestadores
- 1.5 De la obtención de la certificación
- 1.6 Aseguramiento de la calidad de los procesos de verificación de cumplimiento
- 1.7 Alcance de la certificación
- 1.8 Selección de auditores

2 Protocolo general: Proceso de Certificación

- 2.1 Etapas de Implementación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB.
 - 2.1.1 Información que deberá facilitarse al Organismo de Certificación para preparar la verificación de cumplimiento
 - 2.1.2 Duración de la auditoría
 - 2.1.3 Selección de la muestra y plazos para la Verificación
 - 2.1.4 Modalidad de la verificación del cumplimiento
- 2.2 Protocolo general: ejecución de la Verificación de cumplimiento in situ
- 2.3 Gestión de No Conformidades
 - 2.3.1 Evaluación de los requisitos
 - 2.3.2 Consideración de un requisito como no conformidad
 - 2.3.3 Categorización del prestador
- 2.4 Informe de verificación de cumplimiento
- 2.5 Revisión y validación de los informes de evaluación de la implementación del Sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria del programa alimentación escolar JUNAEB por parte del organismo certificador.
 - 2.5.1 Caso especial en Unidades de Almacenamiento y Distribución
- 2.6 Frecuencia de las verificaciones de cumplimiento

3 Protocolo general: Gestión post Verificación

- 3.1 Comunicación con los Organismos de Certificación