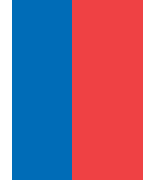




Gobierno
de Chile

gob.cl



Programas Alimentarios

III Parte

Andrea Olguin Bertoni
Jefa Unidad de Programas Alimentarios
Departamento de Salud Pública
SEREMI Salud Región de Valparaíso



Recursos Físicos



Los recursos físicos necesarios para la ejecución de los Programas Alimentarios incluyen: bodegas y área de distribución debidamente equipadas con mesón de entrega, estanterías (sólo para el área de distribución), sillas ergonómicas con apoya brazos, tarjeteros, medios de transporte como montacargas con capacidad mínima de 60 kg (en caso necesario), balanza de plataforma/piso con capacidad de 100 kg (a excepción de los establecimientos que se abastecen de las bodegas intermedias y no directamente del proveedor), computador y tarjeteros para el registro de las actividades en los puntos de distribución al público.





3.1. Área de Distribución

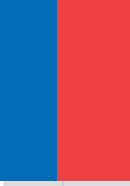
Es aquella área ubicada dentro de los establecimientos, destinada en forma exclusiva a almacenar temporalmente y distribuir los productos a los beneficiarios.

3.2. Bodegas de establecimiento de APS

Son aquellos recintos ubicados dentro de los establecimientos, destinados en forma exclusiva a almacenar los productos de los Programas Alimentarios. Deben tener una superficie útil para recibir los productos solicitados de estos programas.



Características físicas de las Áreas de Distribución y Bodegas

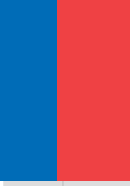


Como todo establecimiento de alimentos, las bodegas y áreas de distribución de los Programas Alimentarios deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (DS 977/96). Además, se establece que deben cumplir con los siguientes requisitos adicionales: Ser de uso exclusivo de los Programas Alimentarios.

- La puerta debe ser con llave, doble chapa y diseñada para facilitar la recepción y entrega de productos y evitar congestión de tráfico. Deberá ser de un ancho suficiente para permitir la entrada y salida de vehículos de tracción manual para el traslado de productos, desde el vehículo de carga hacia el interior de la bodega. Deberá en lo posible contar con una puerta de acceso adicional para la entrada de los productos.
- La capacidad mínima de la bodega, debe equivaler a 1,25 veces el consumo promedio mensual de la población que le corresponda.
- El área de distribución deberá tener lavamanos con acceso a agua potable, jabón y toallas de papel desechable para el secado de manos.



Características físicas de las Áreas de Distribución y Bodegas



- El área de distribución deberá contar con estanterías para almacenar los productos de entrega inmediata a los beneficiarios de un día, ordenados por tipo de alimento y evitando el contacto directo con la pared.
- La bodega de establecimiento de APS debe estar dotada de pallets, de madera o plásticos, con resistencia adecuada para soportar el peso de los productos, dispuestos con una separación mínima de 15 cm de la pared y entre ellos, y una altura de 15 cm sobre el suelo, para facilitar la circulación del aire, la inspección de los productos, la limpieza y evitar el traspaso de la humedad del suelo a los productos. Si el pallet es de madera, tendrá que estar impermeabilizado con líquido protector contra hongos y vectores.



Registros



- En todos los establecimientos de atención primaria de salud en que se efectúe entrega de alimentos, deberá existir un registro manual o electrónico de acuerdo a las directrices del Minsal.
- En caso que el registro sea manual, deben ser realizados con lápiz pasta y mantenidos de tal forma que se asegure su protección, legibilidad y recuperación, además de que se cumplan los plazos de retención y la forma de disposición.
- En caso de uso de sistemas digitales se debe velar por la protección, acceso y continuidad del servicio, dando cumplimiento a las mismas exigencias de los sistemas manuales.



Registro de Entrega de Productos (Tarjetas)



- La tarjeta de entrega de productos de los Programas Alimentarios es individual y única.
- Sólo puede ser llenada por funcionario de SOME del establecimiento, debiéndose registrar todos los datos que se detallan a continuación, obtenidos de una fuente fidedigna:
 - a. Nombre completo del beneficiario, comenzando por el apellido paterno.
 - b. Rol Único Nacional (RUN).
 - c. Fecha de nacimiento: día, mes y año.
 - d. Dirección: indicando calle, comuna, población o localidad y sector.
 - e. Número de Ficha Clínica (en caso que sea diferente al RUN).
 - f. Fecha de apertura de la tarjeta.
 - g. En el caso de la gestante, deberá consignarse además la fecha probable de parto.



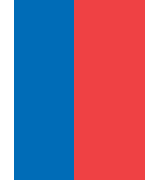
TARJETA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS
GESTANTE Y MADRE QUE AMAMANTA

CENTRO:		SECTOR:	
NOMBRE:		FECHA DE NACIMIENTO / /	
Nº DE FICHA:	EDAD:	RUN:	
DIRECCIÓN:		COMUNA:	
FECHA DE INGRESO:		FECHA DE PARTO PROBABLE:	

[illegible]

Importante:

- FPP
- No mas de 8 o 9 retiros



FECHA DE ENTREGA	MESES POST PARTO	ESTADO NUTRICIONAL	CANTIDAD (kg) PRODUCTO PURITA MAMÁ				FECHA PRÓXIMA ENTREGA
			LME	LMP	FP	FE	

Con LME: Lactancia Materna Exclusiva
Con LMP: Lactancia Materna Predominante
Con FP: Fórmula Predominante
Con FE: Fórmula Exclusiva

Importante:

- No mas de 5 retiros
- No registrar despacho alimentos del hijo/a
- Cerrar tarjeta al termino del proceso
- Enviar a Tarjetero Pasivos al cumplir 6 meses





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (PNAC)
NIÑOS Y NIÑAS

CENTRO
DE SALUD

Posha Napidle

SECTOR

NOMBRE

Carolina Alejandra Ulla Castro

Nº DE FICHA

EDAD

20

R.U.T.C.I.

17643432-5

DIRECCIÓN

Coronel Mejía Stn Comodoro

COMUNA

Calgua

FECHA DE INGRESO

13/3/12

UNIDAD COMUNAL

FECHA ENTREGA	GRUPO ETAREO (MESES)								ESTADO NUTRICIONAL	TIPO Y CANTIDAD (KILOS)			FECHA PROX ENTREGA
	0-2	3-4	5	6-11	12-17	18-23	24-47	48-71		LPF	LC	MS	
13/3/12									A	1K P.F.			13/4/12
23/4/12									A	1K P.F.			23/5/12
7/08/12									A	1K P.F.			7/9/12
NO ATENDIDA													
6-11-12									A	2K			
12/12/12									A	2K			
15/1/13									47	1KPF			
22/2/13										1KPF			

Esto está mal

13640

TARJETA DE RETIRO (PNAC) / ENTREGADA

CENTRO
DE SALUD

Coronel Mejía Stn Comodoro

SECTOR

PF: 13.640

NOMBRE

Carolina Alejandra Ulla Castro

Nº DE FICHA

EDAD

20 años

R.U.T.C.I.

23.941.1374

DIRECCIÓN

1 Norte 4562 Int

COMUNA

16909767-444

FECHA DE INGRESO

En 10/5/12

PARTO PROBABLE

12-17-11

FECHA ENTREGA	SEMANAS DE GESTACIÓN O PUERPERIO	ESTADO NUTRICIONAL	ESTADO NUTRICIONAL PUERTA MAMA	FECHA PROXIMA ENTREGA
12/10/12	1K PF + 1K P.MAMA			20/11/12 LMP
25/10/12	26/11/12	2/		
07 FEB 2013	2/	07 MAR 2013	SD	
11 MAR 2013	2/	11 ABR 2013	SD	
15 ABR 2013	2/	15 MAY 2013	SD	
20 MAY 2013	2/	20 JUN 2013	SD	
20 JUN 2013	2/	19 JUL 2013	SD	





**PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
DATOS DE APERTURA**

NOMBRE DE FUNCIONARIO/A

FECHA DE INSCRIPCIÓN

FIRMA

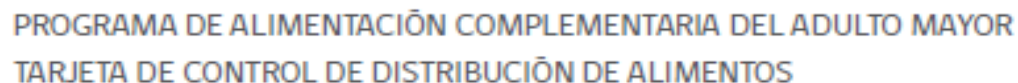
Fecha Entrega	Estado Nutricional			Edad Corregida 12 - 23 Meses	Producto		Fecha Próxima Entrega
	N-SP-OB	RD	D		LPF	MS	

FECHA DE EGRESO

CAUSAL

Importante:

- Edad corregida



- Edad
- Previsión
- EMPAM



PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DEL ADULTO MAYOR

DATOS APERTURA (SOME)

NOMBRE DE FUNCIONARIO/A

FECHA DE INSCRIPCIÓN

FIRMA Y TIMBRE

Fecha de Entrega	Edad	Cant. (kg)		Fecha Próxima entrega	Fecha de Entrega	Edad	Cant. (kg)		Fecha Próxima entrega
		BLAD	CAD				BLAD	CAD	

FECHA DE EGRESO: CAUSAL:

TARJETERO DE ACTIVOS



Niños/as: El registro del niño/a se deberá ordenar por grupos de edad de acuerdo a lo establecidos en el REM de población infantil bajo control.

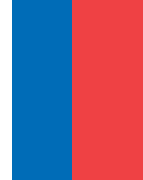
Prematuros/as Extremos/as: por fecha de citación

Gestantes: Por fecha de citación

Madres que amamantan: no se archivan aparte, cada tarjeta se corchetea a su hijo/a

Adultos/as Mayores: Por fecha de citación





Citados del mes

se ubican las tarjetas o registros manuales de los beneficiarios a los que les corresponde retirar alimentos dentro del mes en curso

Citados mes siguiente

se encuentran las tarjetas o registros manuales de las personas que deben retirar alimentos en el mes siguiente al mes en curso

Citados mes subsiguiente

se archivan las tarjetas o registros manuales de los usuarios citados para el mes subsiguiente. Este rubro sólo existe en el tarjetero infantil mayor de 2 años

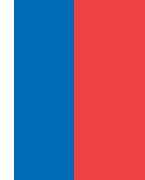








INASISTENTES



Este registro se subdivide en tres grupos:

- a) Niños/as
- b) Prematuros/as Extremos
- b) Gestante
- c) Adultos/as Mayores.

En este tarjetero se ubican las tarjetas de los/as beneficiarios/as que no retiraron su beneficio en el mes que corresponde.

Estas tarjetas permanecerán en esta división en espera que el beneficiario/a vuelva a presentarse, por el período señalado a continuación:

- | | |
|----------------------------|----------|
| •Niños/as de 0 a 23 meses: | 6 meses |
| •Niños/as de 2 a 5 años: | 12 meses |
| •Gestantes: | 3 meses |
| •Adulto mayor: | 6 meses |

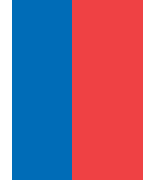


INASISTENTES

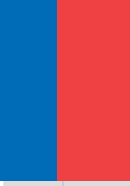


- Este tarjetero consta de 12 divisiones **correspondientes a los meses del año.**
- Dentro de cada mes las tarjetas se ordenan por número correlativo de ficha clínica.
- Ejemplo: paciente menor de 1 año citado el 20 de enero y no concurre. El último día hábil del mes la tarjeta se traslada al tarjetero de inasistentes y se coloca en la división correspondiente al mes de enero.
- Se deberá informar al SOME que gestionará el rescate correspondiente
- Si el rescate no ha sido efectivo, la tarjeta se trasladará al tarjetero de pasivos.





TARJETERO DE PASIVOS



- Este tarjetero debe ubicarse en el box que brinde las mayores condiciones de seguridad y garantice que no se alterará su contenido (se sugiere la oficina del encargado de P.A. o dirección del establecimiento).
- Dicho tarjetero tiene los registros de los beneficiarios/as:
 - Fallecidos
 - Traslados de Centros de Salud
 - Preescolares que cumplan 6 años y salen del programa
 - Abortos y término de embarazo.
 - Mujeres que amamantan después de los 5 m 29 días
 - Inasistentes que ya pasaron su periodo en el tarjetero de inasistentes
 - Beneficiarios/as que voluntariamente rechazan retirar alimentos

Todos los tarjeteros deben estar ordenados en forma correlativa, por RUN o N° de ficha.





Registros diarios/mensuales en el Punto de distribución

El establecimiento debe llevar los registros necesarios para dar cuenta de los movimientos de existencia diarios y mensuales por cada producto y grupo programático, de acuerdo a las indicaciones que emita la autoridad para tales fines.

Si existiese tecnología digital, esta debe entregar un reporte diario y mensual en el mismo formato y cumpliendo todas las características de esta norma.



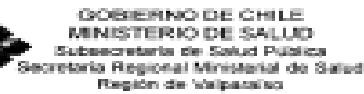
Frequency	Percentage
Daily	70%
Not daily	30%

TARJETA BINCARD DE BODEGA

[illegible]

-

Se debe mantener registros que respalden los procesos de abastecimiento (Anexo 4 y Anexo 9).

**TARJETA BINCARD PARA BODEGA**

Un belated:

- Es el registro más importante
- Resume ingreso-egreso-saldo
- 1 para cada producto
- No líneas en blanco
- Ingresos con lápiz rojo
- N° de comp: N° de guía de recepción o de traspaso

[illegible]

RESEARCH - TRANSDUCERS



TARJETA BINCARD PARA BODEGA PNAC - PACAM

ARTÍCULO: LECHE FORTIFICADA 26% UNIDAD: CATAS 20 KG c/v

FECHA	FECHA RECEPCIÓN ALIMENTOS	UNIDADES					
		CANTIDAD	PROCEDENCIA	EGRESO	DESTINO	Nº GUÍA	SALDO
01-07-15		14	-	1	-	-	13
02-07-15		13	-	-	-	-	13
03-07-15		13	-	1	-	-	12
06-07-15		12	-	-	-	-	12
07-07-15		12	-	1-1	L.V	206	10
08-07-15		10	-	1	-	-	9
09-07-15		9	-	-	-	-	9
10-07-15		9	-	1	-	-	8
13-07-15		8	-	1	-	-	7
14-07-15		7	-	-	-	-	7
15-07-15		7	-	0	-	-	6
17-07-15		6	-	-	-	-	6
20-07-15		6	-	1	-	-	5
21-07-15		5	-	-	-	-	5
22-07-15		5	-	1	-	-	4
23-07-15							
24-07-15							
27-07-15							
28-07-15							
29-07-15							
30-07-15							
31-07-15							

Artículo

NAN 400 Gr

C.M.

S.C.

Unidad

Torres

Fecha	N° Compra	SERVICIO	UNIDADES		
			Entradas	Salidas	Saldo
23 ENE 2013		lote 822005 Ven 2/5/2014	38		44
01 FEB 2013				0	44
11 FEB 2013				10	34
14 FEB 2013				8	26
18 FEB 2013				10	16
25 FEB 2013				8	8
28 FEB 2013		lote 822005 21/5/2014	12	0	20
06 MAR 2013		lote 822005 21/5/2014	20	-	40
14 MAR 2013				8	32
18 MAR 2013				8	24
21 MAR 2013		lote 822005 ven 21/5/2014		20	4
28 MAR 2013			46	8	42
15 ABR 2013				8	34
18 ABR 2013				8	26
26 ABR 2013				10	16
17 MAY 2013		lote 829889 Ven 8/2/2015		8	8
23 MAY 2013			36	0	44
28 MAY 2013				10	34
03 JUN 2013				8	26
09 JUL 2013				8	26



REGISTRO DIARIO PNAC BÁSICO

ESTABLECIMIENTO:
FECHA:

EDAD	ESPECIFICACIONES	n° FICHA/RUT								TOTAL KG ENTREGADOS
0 - 2 meses LMP	Leche Purita Fortificada 1 Kg/mes									kg. Leche Purita Fortificada
0 - 2 meses FP	Leche Purita Fortificada 2 Kg/mes									Kg Purita Cereal
3 - 5 meses LMP	Leche Purita Fortificada 1Kg/mes									Kg Purita Mamá
3 - 5 meses FP	Leche Purita Fortificada 2Kg/mes									Horas efectivas de despacho: kg/hora TENS: n° beneficiarios/hora TENS:
6 - 11 meses	Leche Purita Fortificada 2Kg/mes									FIRMA TPM
12 - 17 meses	Leche Purita Fortificada 2Kg/mes									FIRMA NUTRICIONISTA
18 - 23 meses	Leche Purita Cereal 2Kg/mes									
24 - 47 meses	Leche Purita Cereal 2Kg/bimensual									Merma-Faltantes-Sobrantes
48 - 71 meses	Leche Purita Cereal 2Kg/bimensual									
Gestante N-SP-Ob	Purita Mamá 1Kg/mes									
Mujer que amamanta con LME 0-5 m29 d (N-SP-Ob)	Purita Mamá 2Kg/mes									
Mujer que amamanta LMP 0-5 m 29 d (N-SP-Ob)	Purita Mamá 1Kg/mes									



Libro Estadístico, Foliado

- El informe estadístico diario-mensual deberá ser realizado en un **LIBRO FOLIADO** y lo firmará la persona a cargo de la entrega de alimentos y el profesional supervisor del programa en el establecimiento diariamente.
- Este libro no podrá tener borradores ni enmiendas y debe estar escrito con lápiz pasta.
- Se llevará registro de un producto por página.

Libro de Registros Programas Alimentarios

CESFAM DR. MARCO MALDONADO

Mes Anterior:

83483 KC

000065

MES:

Marzo - Abril

AÑO: 2015

BEBIDA LACTEA

SALIDAS

Ingresos	Bebida Anterior	70 años y más				Otras Sordas (65 y más años)				65 y más años TBC				60 y más años (Hogar de Cristo)				P.R.A.I.E. EXTRASISTEMA				Beneficiarios	Ingresos del Mes	Medidas	Distribución	Transporte	Salida Total	Salida Signatura	Salida Med. (Supermercado)
		Bajo Control del mes Anterior		Ingresos del Mes en Curso		Bajo Control del mes Anterior		Ingresos del Mes en Curso		Bajo Control del mes Anterior		Ingresos del Mes en Curso		Bajo Control del mes Anterior		Ingresos del Mes en Curso													
		P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg	P	Kg										
S	848	66	66	1	1															66	1				67	263			
S	761	55	55	3	3															55	3				58	723			
S	723	56	56	1	1															56	1				57	666			
S	685	80	80	2	2															80	2	2			84	602			
S	601	80	80	1	1															80	1				84	524			
S	521	81	81	2	2															81	2	1			84	447			
S	447	57	57	1	1	1	1													57	1	3			62	385			
S	385	57	57	1	1															57	1				58	298			
S	298	95	95	2	2															95	2	1			98	699			
S	240	78	78	3	3															78	3				80	618			
S	162	60	60	5	5															60	5	2			110	558			
S	102	42	42	4	4															42	4	2			93	415			
S	41	42	42	1	1															42	1	1			44	351			
S	351	88	88	2	2															88	2				97	260			
S	260	77	77	2	2															77	2				78	204			
S	204	94	94	2	2															94	2	1			97	104			

[illegible]

Guía de Recepción



GUÍA DESPACHO
PROGRAMAS ALIMENTACION COMPLEMENTARIA

N° Guía: _____

Fecha: _____



Establecimiento de Destino: _____

		Para uso exclusivo del establecimiento APS	
Producto	n° cajas/tarros	Fechas de vencimiento	N° Lotes
Leche Purita Fortificada 26 %			
Purita Cereal			
Purita Mamá			
MI Sopita			
Crema Años Dorados			
Bebida Láctea Años Dorados			
Fórmula Prematuros			
Fórmula Continuación			

Firma y Timbre
Encargado/a Bodega SEREMI

Firma Encargado/a del Traslado

Firma y Timbre
Encargado/a de Bodega Establecimiento APS

Guia traspasos



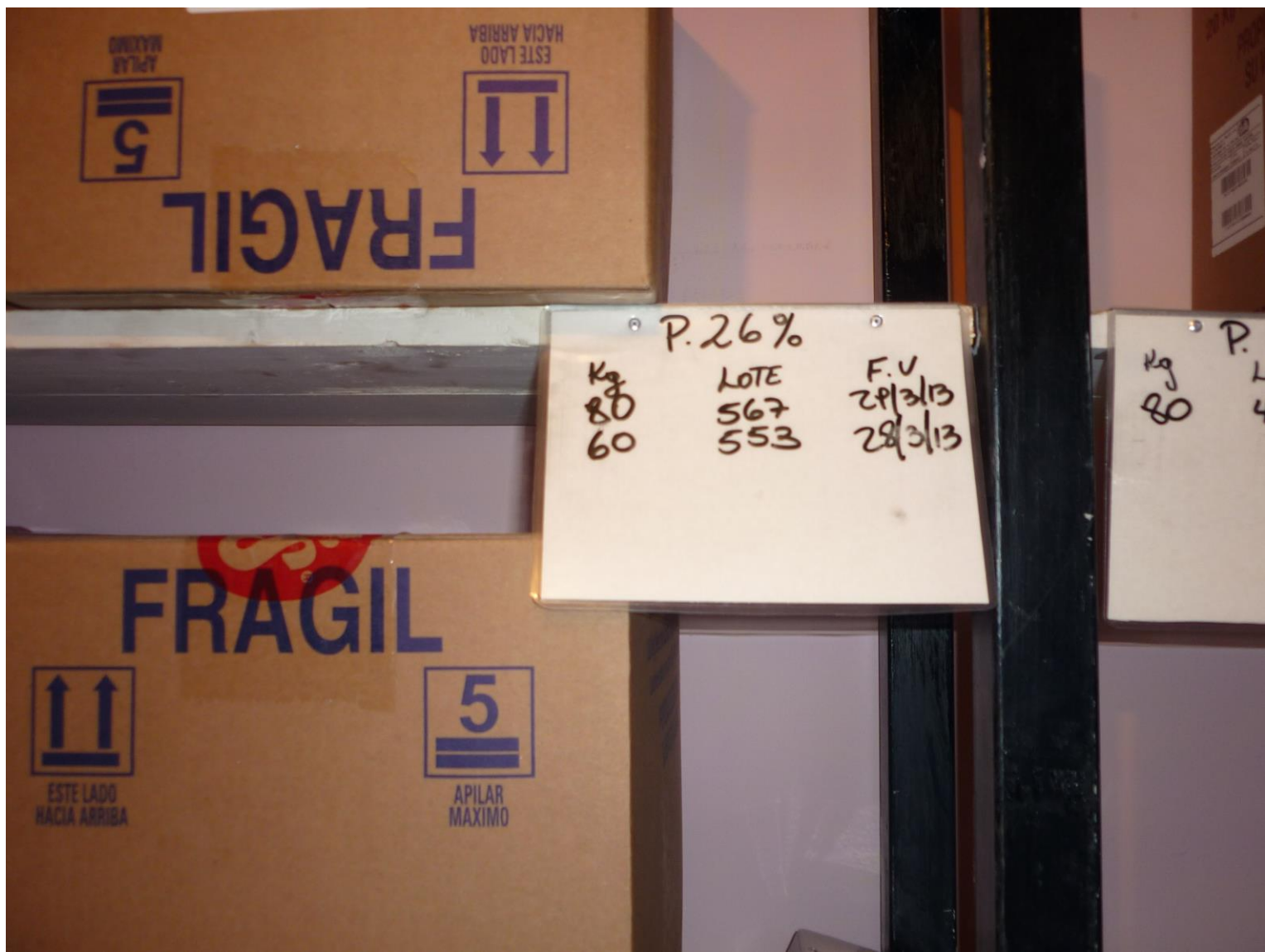
- Usar un diseño propio del CESFAM
- Utilizar mismo formato de la SEREMI
- O utilizar formato propuesto por la Norma
- Pero deben contar con talonario de guías para traspasos



Identificación de Partidas:

- Fecha Recepción
- N° Lotes
- Sabor
- Fecha de Vencimiento
- Fabricante

TIPO DE LECHE	RECEPCION	FECHA DE VENC.	LOTE	PLANTA
PURITA FORTIFICADA	03.05.2013	22.03.2014 19.03.2014	06 04	Prolemin
PURITA CEREAL	03.05.2013	16.04.2014	945	alimentos sn. Bernardo
PURITA MAMA	03.05.2013	13.02.2014	62	Prolemin
MI SOPITA	03.05.2013	16.04.2014	130416E8T7	Proexa.
BABIDA LACTEA	03.05.2013	01.04.2014	64 65	Prolemin
CREMA	03.05.2013	05.04.2014 08.04.2014	2302208 2299805 2302304 2299807 2299807	Proalsa
LECHE PREMATURO				
LECHE CONTINUACION	03.05.2013	10.04.2014	13103/8019 13103/10444 13103/10424 13103/8045 13103/7846 13103/7904 13103/7966	13103/7817 13103/7520



FORMULARIOS

- Todos originales
- Completos
- Firmados
- Timbrados
- Archivar correlativo o alfabético
- Archivadores con separadores o fundas
- Debe revisarlos Nutricionista al final de la Jornada

DATOS PERSONALES

Nombre de la Embarazada: RUN:

Edad: Fecha probable de parto: .. / .. / ..

Nombre del Beneficiario Titular: RUN:

Domicilio: Comuna: ISAPRE:

Profesional Referente: RUN:

Profesión:

Dirección de la consulta:

.....
TIMBRE Y FIRMA PROFESIONAL

.....
FECHA

SITUACIÓN NUTRICIONAL

Peso: Talla: Edad Gestacional (EG):

Estado Nutricional Actual (*):

Bajo Peso Normal Sobrepeso Obesidad

Observaciones:
.....
.....
.....

Estado nutricional al primer control de Embarazo ():**

Peso: Edad Gestacional (EG):

(*) Evaluación Nutricional según gráfica de incremento: Atalah E, Castillo C, Castro R., 1997

(**) Si no hay dato en este punto la entrega será según estado nutricional Actual

DATOS PERSONALES

Nombre del Niño(a):

Fecha de Nacimiento: Edad niño(a):

Nombre del Beneficiario Titular: RUN:

Domicilio: Comuna: ISAPRE:

Profesional Referente: RUN:

Profesión:

Dirección de la consulta:

.....
TIMBRE Y FIRMA PROFESIONAL

.....
FECHA

SITUACIÓN NUTRICIONAL

Peso:

Talla:

Apreciación de curva de crecimiento y Calificación Nutricional:

(Según gráfica OMS 2006)

P/E

T/E

P/T

Diag. Nutricional Integrado:

En el menor de 6 meses agregar situación de lactancia según cuadro de Condición de Lactancia:

..... < 10%: Fórmula Exclusiva

..... < 50 y $\geq 10\%$: Fórmula predominante

..... ≥ 50 y < 90%: Lactancia Materna Predominante

..... $\geq 90\%$: Lactancia Materna Exclusiva

**IMPORTANTE: Si no tiene definición de condición de Lactancia,
recibirá beneficio como Lactancia Materna Predominante**

DATOS DEL PROFESIONAL REFERENTE

Identificación:
 A. Paterno A. Materno Nombres
 RUN: Profesión: Fono:
 SS: Establecimiento:

DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A

Identificación:
 A. Paterno A. Materno Nombres
 RUN: Fecha de Nacimiento:
 Fecha de las 40 SG: ... / ... / ... Edad Gestacional al nacer: Peso de Nacimiento:
 Displasia Broncopulmonar: SÍ ☐ NO ☐
 Domicilio: Comuna:

DATOS DEL CONTROL DE SALUD (de acuerdo a Edad gestacional corregida)

Edad Gestacional Corregida:
 Peso: Talla: PC:
 P/E: P/T: T/E:
 Diagnóstico nutricional Integrado:

Tipo de Alimentación que recibe: (Marque SÍ o No)

Lactancia Materna Exclusiva	Lactancia Materna Predominante	Fórmula Predominante	Fórmula Exclusiva	Sólidos

Indicación de PNAC Prematuros (según esquema Ministerial)

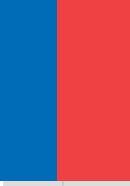
Formula: Kg: N° Tarros:
 Firma Profesional: Fecha: ... / ... / ...

DATOS DE LA ENTREGA DE PNAC PREMATUROS (Atención Primaria de Salud)

Nombre Establecimiento: Fecha: ... / ... / ...
 Nombre encargado de distribución:
 Producto Entregado:
 Tipo Fórmula Kg N° Tarros
 Recibí Conforme (n° tarros): Fecha: ... / ... / ... Firma:

Merma, Faltantes y Excedentes





Para todos los efectos, se considerará “merma” a aquellos alimentos que han perdido sus condiciones de aptitud para el consumo humano, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Sanitario de los Alimentos y que, por lo tanto, no pueden ser distribuidos a los beneficiarios.

Las causas pueden ser:

- a.** Microbiológica: sospecha o evidencia de contaminación
- b.** Sensorial: mal sabor, olor o color extraño
- c.** Presencia de cuerpos extraños: cualquier elemento ajeno a su composición
- d.** Mal sellado o rotura del envase en cualquier parte de él.
- e.** Vencimiento del producto.
- f.** Error o deficiencia en la rotulación del producto: datos ilegibles, incumplimiento del Reglamento Sanitario de los Alimentos, entre otros.

Cabe destacar que el vencimiento de productos debe ser investigada para determinar las correspondientes responsabilidades.



Procedimiento frente a la detección de mermas

1. Se detecta la merma (mal sellado, faltante y/o alteración organoléptica).
2. Registrar el detalle: N° kg, Producto, F. Vencimiento, Planta, N° Lote y Hora de Producción.
3. Al final del día registrar en libro foliado para descontar como egreso.
4. Al final de mes registrar en REM 15 o 16.
5. Reportar en Declaración Mensual de Mermas (Anexo N° 8).
6. SEREMI coordina el decomiso a través de funcionarios de la Autoridad Sanitaria, o el envío desde el establecimiento hasta el punto de acopio.
7. SEREMI coordina la destrucción/desnaturalización de estas con Dpto. de Acción Sanitaria de la SEREMI de Salud.
8. Responsable de la destrucción levanta acta de este procedimiento.
9. SEREMI dicta resolución de destrucción de mermas.
10. SEREMI envía Resolución a CENABAST e informe consolidado de mermas de la región en el mes.
11. CENABAST coordina la reposición de la partida en base a las atribuciones legales, que los artículos del Código Sanitario y el Reglamento Sanitario de los Alimentos otorgan a las bases administrativas que regulan la adquisición del producto de las propuestas públicas.

DECLARACION DE MERMAS

Servicio de Salud. _____

Establecimiento. _____

Fecha: _____

Tipo de Alimento	Planta de elaboración	Fecha elab - o vencimiento	Número de Kilos/Tarros	LOTE	Causal
LECHE PURITA FORTIFICADA					
PURITA MAMA					
Leche Cereal					
Crema Años Dorados					
BEBIDA LACTEA					
Mi Sopita					
NAN 2 900 gr.					
PRENAN 400 gr.					