

OFICINA DE PARTES - FIA  
 RECEPCIONADO  
 Fecha ... 30 JUN 2010 ... 10:00  
 Hora ...  
 Nº Ingreso ... 13626



GOBIERNO DE  
**CHILE**  
 FUNDACIÓN PARA LA  
 INNOVACIÓN AGRARIA

**INFORME FINAL TÉCNICO**

EJECUTOR:  
**AGRÍCOLA LUXCAMP S.A.**

NOMBRE DEL PROYECTO:  
**IMPLEMENTACION DE PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA  
 INOCUIDAD PARA HIERBAS AROMATICAS, MEDICINALES Y CULINARIAS  
 DE EXPORTACION**

CODIGO:  
**FIA -PI-T-2006-1-A-044**

PERIODO EJECUCIÓN PROYECTO:  
**DESDE DICIEMBRE 2006 A MARZO 2010**

COSTO TOTAL DEL PROYECTO	: \$	37.199.394		
FINANCIAMIENTO SOLICITADO A FIA	: \$	28.745.518	77,27	%
APORTE DE CONTRAPARTE	: \$	8.501.310	21.64	%

NOMBRE Y FIRMA JEFE PROYECTO  
**JENNY HELMO ROJAS**

*Jenny Helmo Rojas*

USO INTERNO FIA	
FECHA RECEPCION	

## 1. Resumen Ejecutivo

El Proyecto contempló la Implementación de un Protocolo de Buenas Prácticas Agrícolas y de Inocuidad y su respectiva Certificación. Donde se debe conjugar un sin número de factores que intervienen directa o indirectamente en este proceso.

Durante este periodo, el trabajo desarrollado se ha enfocado en la implementación del Protocolo de B.P.A GLOBALPGAP y el Protocolo HACCP y la Norma de Gestión de Calidad PYME Nch2909, apoyados por la consultora EcoinTEGRAL Ltda.

En un proceso de Certificación, no es común la certificación de predios productores de Hierbas Medicinales, sino más bien frutícolas y hortaliceros, encontrándose para ellos todo tipo de documentación y experiencias. Sin embargo, en el caso de las hierbas no existen experiencias y por tanto, se ha adaptado los instrumentos, las planillas y las orientaciones con el objeto de cumplir con los estándares solicitados como también que puedan servir a otras experiencias productivas que inicien procesos certificadores.

Durante el último período evaluado, se han realizado jornadas de capacitación a socias y trabajadores de la empresa Luxcamp en: Primeros Auxilios, Uso y Manejo Eficiente de Plaguicidas, Buenas Prácticas de Manufactura y Sistema de HACCP, Higiene y Seguridad en Cosecha, Uso y manejo de Procedimientos y Registros en HACCP y BPA y Plan HACCP.

## 2. Objetivos del Proyecto:

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Grado de cumplimiento	Observaciones
Implementación de un Programa de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad para productos de exportación.	Capacitación y formación de las familias campesinas en Buenas Prácticas Agrícolas.	100%	Se realizaron diversas capacitaciones a los miembros de la sociedades, en temas como:
	Capacitación, formación y difusión de Buenas Prácticas Agrícolas y de Recolección al equipo de proveedores estables.	100%	Se capacitó a los proveedores estables de la empresa en temas relacionados a las Buenas Prácticas Agrícolas.
	Capacitación y formación de todos los trabajadores de la planta en Buenas Prácticas de Manufactura y Sistema H.A.C.C.P.	100%	
	Diseño e implementación del Programa de Aseguramiento de la Inocuidad.	100%	
	Formulación de un plan de negocios para la comercialización de los nuevos productos, basándose en la diferenciación por atributos de calidad como eje principal.	100%	

### 3. Metodología utilizada:

Para el óptimo desarrollo del proyecto, Luxcamp S.A. trabajó con consultoras especializadas en la implementación de las normas requeridas, con la finalidad de que éstas prestaran asesoría y apoyo integral durante el proceso de implementación, de manera de hacerlo más eficiente y práctico para los trabajadores.

En primera instancia se trabajó con la Fundación para el Desarrollo Frutícola (FDF), durante un largo período de tiempo se intentó implementar Buenas Prácticas Agrícolas, esto no resultó por lo que se contrató a Eointegral Consultores Ltda. Con los cuales se logró implementar Nch2909, HACCP y BPA.

En el siguiente cuadro se explica en detalle la metodología, los problemas y las modificaciones, que se realizaron durante el proceso de implementación de las normas requeridas.

**CUADRO 1: METODOLOGÍA**

<b>Metodología</b>	<b>Problemas Metodológicos</b>	<b>Modificaciones</b>
Reuniones entre el implementador y personal de la empresa, en donde se entregaba material para ser usado como base en la elaboración de procedimientos y registros.	Este proceso de implementación no dio resultados, ya que las reuniones realizadas entre ambas partes no se basaban en procesos de retroalimentación. La empresa implementadora no guiaba a los trabajadores en la elaboración y uso de registros, cuidando que se estuviera implementando	Después del fracaso en la implementación de BPA, se procedió a cambiar de consultora que apoyara el proceso. Se contrataron los servicios de Eointegral Consultores Ltda. Mejorando la metodología utilizando la técnica "Aprender Haciendo", a través de

	correctamente, las reuniones consistían en conversaciones y entrega de material de apoyo	talleres presenciales y guiados donde se adecuaban los procedimientos y registros de acuerdo a la realidad de la empresa.
--	--	---

#### 4. Actividades del Proyecto:

- Actividades realizadas

Identificar y describir las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, que permitan conocer con detalle las acciones desarrolladas a lo largo del proyecto.

**CUADRO 2: ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROYECTO.**

Actividad	Descripción	Observación
Implementación BPA	<p>En primera instancia se trabajó con la FDF, no dando resultado el proceso de implementación, por lo que se cambió de consultora a EcoinTEGRAL.</p> <p>Se elaboró en conjunto con EcoinTEGRAL un plan de trabajo que consideró las siguientes actividades:</p> <p><b>Actividad 1:</b> Revisión del Diagnóstico e implementación de registros para actividades de campo.</p> <p><b>Actividad 2:</b> Condiciones Básicas de Infraestructura.</p> <p><b>Actividad 3:</b> Manejo adecuado de fitosanitarios y fertilizantes.</p> <p><b>Actividad 4:</b> Cosecha y Post cosecha</p>	<p>El proceso de implementación de BPA, presentó algunas dificultades durante el desarrollo del proyecto, debido principalmente a cambios del personal a cargo (Jefe de Producción y Jefe de Proyecto), además del incumplimiento de las labores de la Fundación para el Desarrollo</p>

	<p><b>Actividad 5:</b> Salud y Bienestar Laboral y Medioambiente.  <b>Actividad 6:</b> Trazabilidad  <b>Actividad 7:</b> Auditoria Interna.</p> <p>La metodología de trabajo para la implementación del protocolo GLOBALGAP fue por medio de actividades en los predios de la empresa, se entregaron en forma escrita las actividades, sistemas de registros, procedimientos y la forma de cómo realizar una auditoria interna por parte del encargado de BPA de la empresa. Eointegral revisaba los avances de las actividades anteriores, dejadas vía Manifold.</p> <p>Se entregó formato para la confección de registros y procedimientos y se explicó su utilidad y manejo.</p> <p>Las actividades de Capacitación en BPA al interior de la empresa, se realizaron con buena participación de socias y trabajadores, se efectuaron capacitaciones en "Higiene y Seguridad en Cosecha", "Buenas Prácticas de Manufactura", "Primeros Auxilios" y se debió capacitar nuevamente al Jefe de Producción en "Uso y Manejo eficiente de Plaguicidas", acreditado por SAG en Octubre del 2009, debido a la renuncia del trabajador anterior.</p>	<p>Frutícola (FDF) y la no debida comunicación entre ambas partes. Por lo que el proceso comenzó con la implementación del protocolo ChileGap (a través de la FDF) y se culminó con el protocolo GLOBALGAP con la consultora Eointegral Ltda.</p>
Certificación BPA	<p>La empresa LUXCAMP S.A. realizó la cosecha de Menta Piperita el día 15 de Marzo del año 2010, debido al sismo de gran intensidad que afectó fuertemente la zona donde se encuentra ubicada la empresa, se debió retrasar el proceso para ésta fecha.</p>	<p>El proceso de certificación en BPA, requirió que se realizara durante el periodo de cosecha, de tal manera de verificar la</p>

	<p>La empresa certificadora fue Inspectorate Chile Ltda., la cual aprobó a la Agrícola durante la auditoria, quedando certificados sin no conformidades.</p>	<p>eficiencia y pertinencia de los registros y procedimientos. (ANEXO 2)</p>
<p>Implementación HACCP</p>	<p>El proceso de implementación se realizó con la consultora EcoinTEGRAL Ltda.</p> <p>En primera instancia la consultora realizó una auditoría de cumplimiento del Programa de Pre-Requisitos. Se determinaron cuáles eran los Puntos Críticos de Control dentro de la Agrícola y se realizaron las mejoras estructurales requeridas.</p> <p>Se trabajó en conjunto realizando reuniones en la planta, la consultora capacitó a los integrantes de la Agrícola en la importancia de la Inocuidad de los alimentos y en la relevancia de realizar procedimientos, completar registros y documentar la información.</p> <p>En cada jornada de trabajo se dejaba constancia de lo realizado y medidas correctivas para ser revisadas en la siguiente reunión en un Manifold.</p> <p>Se realizaron importantes mejoras de infraestructura dentro de la empresa, algunas de éstas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remodelación de estructura de secadores.</li> <li>- Creación de Invernadero de Ciboulette y Perejil Crespo.</li> <li>- Aumento de Luminaria dentro de la empresa y protección de éstas en zonas de contacto con materia prima.</li> <li>- Instalación de dispensadores de</li> </ul>	<p>ANEXO 3 ANEXO 4</p>

	<p>Jabón en diversos sectores de la planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación de duchas con agua caliente para hombres y mujeres.</li> <li>- Instalación de Lavaderos.</li> <li>- Se pintó la empresa con pintura lavable.</li> <li>- Se instaló lavamanos en Sala de Envasado.</li> <li>- Creación de Mural informativo en donde se publican procedimientos que deben ser de conocimiento de todos.</li> <li>- Protección en Ventanas para evitar contaminación en caso de quiebre de vidrios.</li> <li>- Instalación de Casilleros.</li> <li>- Renovación de mallas para tamizar y para deshidratar.</li> </ul>	
Certificación HACCP	<p>El proceso de certificación se retrazó debido al fuerte sismo registrado, por lo que la auditoría de certificación se realizó el día 15 de Marzo del 2010.</p> <p>La empresa certificadora fue Inspectorate Chile Ltda., la cual aprobó a la Agrícola durante la auditoria, quedando certificados sin no conformidades.</p>	VER ANEXO 5
IMPLENTACIÓN Nch2909	<p>Implementación de Sistema de Gestión Integral de Pequeñas y Medianas Empresas (Nch2909:2004) en la Agrícola, que contribuye y facilita el proceso de organización, toma de decisiones y optimización de tiempo y recursos.</p> <p>El proceso de implementación de la Nch2909, se realizó con asesoría de la empresa Eointegral Ltda., instalando en la Agrícola un Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Se implementaron procedimientos y registros en los casos que se</p>	Actividad realizada por la consultora Eointegral Ltda. VER ANEXO 6

	<p>requerían, para mejorar el orden y la disposición de la información y optimizar el control dentro de la empresa.</p> <p>Los aspectos principales que se abordaron durante el proceso fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de estrategias comerciales para la empresa.</li> <li>- Procesos relacionados con el cliente.</li> <li>- Gestión del personal.</li> <li>- Recursos físicos.</li> <li>- Recursos financieros.</li> </ul> <p>La consultora Eointegral, de manera paralela, implementó HACCP y la norma de gestión para PYMEs Nch2909, la cual es una herramienta técnica que fija los requisitos mínimos para implementar un sistema de gestión destinado a mejorar la competitividad de la Agrícola y logra importantes avances hacia otros modelos de gestión y/o sistemas reconocidos internacionalmente.</p> <p>Esta implementación se realizó a través de un programa FOCAL.</p>	
Certificación Nch2909	<p>La auditoria de certificación de Sistema de Gestión Integral de Pequeñas y Medianas Empresas (Nch2909:2004) fue realizada el día 30 de Noviembre del año 2009 en la Agrícola, la cual fue aprobada satisfactoriamente y se certificó a la empresa con fecha 04 de Enero del 2010 con vigencia hasta el 03 de Enero del 2013 (previas auditorias de revisión del sistema).</p> <p>La empresa certificadora fue LATU Sistemas S.A.</p>	VER ANEXO 7

<p>Elaboración Plan de Negocio</p>	<p>Se elaboró un Plan de Negocios para la agrícola Luxcamp S.A., constituye el pilar fundamental que traza el rumbo de la empresa hacia una empresa moderna y competitiva, en ese tenor la Implementación de normas de Inocuidad con apoyo de la Fundación de Innovación Agrícola (FIA) ha permitido la primera incursión al mercado Europeo.</p>	<p>Plan de Negocio elaborado por la asesora externa Srta. Jenny Helmo Rojas, el cual fue aprobado exitosamente por la Fundación.</p>
<p>Capacitación y formación de las familias campesinas, proveedores estables y trabajadores en Buenas Prácticas Agrícolas.</p>	<p>Se capacitaron a las socias, proveedores estables y trabajadores de Luxcamp, en temas de Buenas Prácticas Agrícolas, Alfabetización Digital, Gestión de Empresas. Se realizó una jornada de Capacitación de socias de Luxcamp enmarcado en Comercio Justo. Primeros Auxilios, Control y Manejo de Plaguicidas, Gestión Preventiva, Empresas Gold, Comunicación y Liderazgo y en Gestión Empresarial. A su vez se capacitó en: Sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control o HACCP (Hazard Analysis &amp; Critical Control Points). Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Higiene y Seguridad en Cosecha, Uso y manejo de Procedimientos y Registros en HACCP y BPA y Plan HACCP.</p>	<p>Las capacitaciones relacionadas a HACCP y BPA fueron desarrolladas por la consultora EcoinTEGRAL Ltda VER ANEXO 8 VER ANEXO 9. VER ANEXO 10</p>
<p>Certificación Orgánica de Albahaca</p>	<p>Producción orientada a satisfacer el mercado norte americano, producto de los contactos que posee la empresa Surfrut y que en alianza con Luxcamp, buscan posicionarse en este interesante nicho.  Se realizó un contrato donde se</p>	<p>La Agrícola Luxcamp, fue certificada Orgánica el 03 de Febrero del año 2009, por la empresa BCS (ANEXO 11).</p>

	<p>establecieron las responsabilidades y los costos e ingresos esperados por producción.</p> <p>Se aprobó una superficie de una hectárea en predio san Rafael que cumple los requisitos para ser certificado orgánicamente. La producción de plantas se realizó a través de almácigos contratados a un vivero, y durante noviembre del 2008 fue la plantación, estando el terreno con la preparación necesaria, donde luego de araduras y rastrajes el suelo estuvo en condiciones de albergar las plantas de albahaca.</p> <p>La asesoría técnica, para mantener un cultivo orgánico fue brindada por Surfrut.</p>	
--	---	--

Cuadro 5.2. Actividades Realizadas No Programadas En El Proyecto

Actividad	Descripción	Justificación
1.-Gestión	Se continúa un proceso de Control de Gestión a través del Centro de Gestión Pelarco.	Una empresa moderna debe estar al tanto de los aspectos de monitoreo de gastos e ingresos, observando un control permanente.
	Adjudicación de nuevo Proyecto FIA "Implementación de Marketing Agroalimentario", Nuevos Envases para el Mercado Alemán	En el mes de Agosto del 2009, de seis meses de duración. Consistente en la elaboración de un Plan de Marketing y posterior desarrollo de formatos de envases para el mercado alemán.

<p>2.- Comercialización</p>	<p>Exportación de 200 Kilos de Cedrón prensado a Luxemburgo en el mes de Agosto del 2009.</p>	<p>Los recursos y la necesidad de incrementar la demanda son siempre necesarios. En especial si esta demanda es de mercados con ingresos altos, como son los de Norte América, Asia y Europa.</p>
	<p>Participación en “Feria de Hierbas Medicinales”, organizada por el Ministerio de Agricultura entre el 3 y 5 de Junio del 2009</p>	<p>Con la finalidad de potenciar la empresa, a través de publicidad y marketing que posicione la marca y los productos.</p>
	<p>Convenios con investigadores de la Universidad de Chile.</p>	<p>Durante 2009-2010, se han realizado diversos experimentos deshidratando productos en las máquinas de la Agrícola, como son: Limones, Espinaca, Zapallo, Alcachofas, etc.  La empresa presta el servicio de deshidratado.</p>
	<p>Convenio comercial con empresa de hierbas medicinales.</p>	<p>La Agrícola presta el servicio de deshidratado y envasado de productos de una empresa externa, de ésta forma se amplía el negocio mediante la diversificación.</p>

- Carta Gantt de actividades realizadas.

Informar sobre la secuencia cronológica en que fueron ejecutadas las actividades durante el desarrollo del proyecto.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	VERIFICADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO	TIEMPO EN AÑOS				
				2006	2007	2008	2009	2010
IMPLEMENTACIÓN BPA	- ADRIANA LLANCA - HUGO PONCE DE LEÓN - FDF	-Empresa con procedimientos y registros implementados en buenas prácticas agrícolas en sus predios.	- 10%		■	■		
ELABORACIÓN PLAN DE NEGOCIOS	- Jenny Helmo Rojas	- Plan de negocio documentado aprobado por FIA	- 100%					
Capacitación en BPA, HACCP y otros	- Hugo Ponce de León - Jenny Helmo Rojas	- Certificados de cursos - Temarios de charlas - Fotografías -Lista de asistencia.	- 100%			■	■	■
Certificación Orgánica de Albahaca	- María Isabel Mejías - SURFRUT	- Certificado Orgánico	- 100%			■	■	
IMPLEMENTACIÓN Nch 2909	- JENNY HELMO ROJAS - ECOINTEGRAL	- Sistema de gestión implementado en la empresa.	- 100%			■	■	
CERTIFICACIÓN Nch 2909	- JENNY HELMO ROJAS	- Certificado	- 100%				■	
IMPLEMENTACIÓN BPA	- JENNY HELMO ROJAS	-Empresa con procedimientos y registros implementados en buenas prácticas agrícolas en sus predios.	- 100%				■	■
IMPLEMENTACIÓN HACCP	- JENNY HELMO ROJAS	- Empresa con sistema implementado de aseguramiento de la inocuidad de sus productos	- 100%				■	■
CERTIFICACIÓN BPA	- JENNY HELMO ROJAS	- Certificado	- 100%					■
CERTIFICACIÓN HACCP	- JENNY HELMO ROJAS	- Certificado	- 100%					■

## 5. Resultados del Proyecto:

Al finalizar el proyecto se pueden observar los importantes resultados obtenidos, principalmente en: Equipamiento, Capacitaciones, Implementación y Certificación de normas internacionales como BPA Y HACCP, además de implementar un sistema de gestión a través de la Norma de Gestión PYME Nch 2909 y la elaboración de un Plan de Negocios orientado a la diferenciación que entrega la alta calidad de los productos de Luxcamp.

**CUADRO 3: RESULTADOS**

Resultados esperados	Indicador	Resultado Alcanzado	Nivel de avance	Observaciones
Predio certificado en BPA	Empresa Certificada.	Predio certificado en BPA	100%	Implementado a través del protocolo GLOBALGAP. Certificados por LSQA S.A.
Implementación en la empresa de protocolo de Calidad e Inocuidad	Empresa Certificada (Agrícola Luxcamp S.A.)	Planta certificada en HACCP	100%	El protocolo seleccionado fue HACCP + Nch 2861:2004 y empresa asesora Eointegral Ltda. Certificados por LSQA S.A.
Capacitación de trabajadores, socios y proveedores	Trabajadores y terceros participan de capacitaciones y charlas.	Trabajadores, socios y proveedores capacitados en BPA y.	100%	Además se realizaron capacitaciones en áreas empresariales y de

estables en BPA y HACCP.		HACCP.		gestión.
Elaboración de Plan de Negocios	Plan de Negocios de Agrícola Luxcamp S.A.	Plan de Negocios con segmentación de mercado y estrategias para abordarlo.	100%	Aprobado por la Fundación.

Las mejoras en equipamiento fueron las siguientes:

- Mejora del entorno de la empresa.
- Equipamiento de equipos
- Equipamiento de espacios.
- Baños químicos.
- Estacionamiento.
- Sala de proceso.
- Dependencias de fertilizantes y químicos.

A su vez se realizaron diversas capacitaciones a los trabajadores, socios y proveedores estables, con la finalidad de formarlos en cuanto a inocuidad de los productos. Estas son:

- Buenas Prácticas Agrícolas
- Control y Manejo de plaguicidas
- Primeros Auxilios
- Gestión Preventiva empresas Gold.

- Alfabetización Digital.
- Gestión de Empresas Agrícolas.
- Sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control o HACCP (Hazard Analysis & Critical Control Points).
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Higiene y Seguridad en Cosecha.
- Uso y manejo de Procedimientos y Registros en HACCP y BPA.
- Plan HACCP.

Se profundizó en temas relacionados con las normas para que los miembros de la empresa se concientizaran respecto de la importancia de la implementación para asegurar la inocuidad de los productos.

Las implementaciones con su respectivas certificaciones, corresponden a: Nch2909, Buenas Prácticas Agrícolas y Hazard Analysis & Critical Control Points, que convierten a una pequeña empresa, formada por una sociedad campesina de mujeres de esfuerzo en una empresa altamente competitiva y con posibilidades de crecer y posicionarse en el mercado internacional, comercializando productos de excelencia e inocuos, y junto con ello permitir que los procesos sean más rápidos y eficientes, optimizando los tiempos y recursos para la toma de decisiones.

Una de las herramientas más útiles generadas durante el proyecto, consistió en la elaboración de un Plan de Negocio, en donde se definieron las estrategias a seguir para potenciar a la empresa en el mercado nacional e internacional, definiendo el segmento de mercado al cual se desea llegar y levantando importante información sobre la competencia y el entorno de las hierbas medicinales y aromáticas.

Con éste proyecto se demuestra que es posible implementar normas de estándares internacionales en pequeñas agrupaciones rurales y que se pueden modificar conductas para mejorar la empresa.

Es importante realizar un proceso educativo en los trabajadores, de manera que interioricen el gran cambio que involucra el trabajar bajo requerimientos estandarizados, ya que conlleva una importante evolución cultural en lo laboral, incorporando disciplina en todos los procesos a desarrollar.

Agrícola Luxcamp siendo una pequeña empresa rural, logró cambiar y mejorar procedimientos que han conllevado realizar una producción inocua de sus hierbas medicinales y aromáticas, además de optimizar su gestión.

## 6. Fichas Técnicas

- Elaborar Fichas Técnicas del o los cultivos, rubros, especies animales o tecnologías que se desarrolló en el proyecto (*según corresponda a la naturaleza del proyecto*).

### FICHAS TÉCNICAS DE HIERBAS MEDICINALES

Nombre del producto	MANZANILLA
Materias primas e ingredientes	100% flores de <i>Matricaria chamomilla</i>
Presentación	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 25 grs. de producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 15 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia

	para un posterior proceso.
Uso propuesto	<p><b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Infusión. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.</p> <p><b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia</p>

Nombre del producto	MENTA
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Mentha piperita</i>
Presentación	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 10 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 8 Kgs. de producto.</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso.</p>
Uso propuesto	<p><b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Infusión. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.</p> <p><b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia</p>

Nombre del producto	SALVIA
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Salvia officinalis</i>
Presentación	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 15 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 10 Kgs. de producto.</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), • luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto. Como Condimento: para dar sabor a otros alimentos, tanto la cantidad, como el método de preparación (cocción, escaldado, fresco etc), varían según el uso y preferencias que le de el consumidor</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso.</p>
Uso propuesto	<b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Infusión o Condimento. No hay restricción de uso según grupo etáreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población. <b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia

Nombre del producto	TOMILLO
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Thymus vulgaris</i>
Presentación	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 25 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 10 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Condimento: Para dar sabor a otros alimentos, tanto la cantidad, como el método de preparación (cocción, escaldado, fresco etc), varían según el uso y preferencias que le de el consumidor. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso.
Uso propuesto	<b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Condimento. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población. <b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia

Nombre del producto	ALBAHACA
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Ocimum basilicum Verde</i>
Presentación	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 15 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 10 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años

Forma de consumo	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto. Como Condimento: para dar sabor a otros alimentos, tanto la cantidad, como el método de preparación (cocción, escaldado, fresco etc), varían según el uso y preferencias que le de el consumidor</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso.</p>
Uso propuesto	<p><b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Infusión o Condimento. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población. <b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia</p>

Nombre del producto	BOLDO
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Peumos Boldus</i>
Presentación	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 15 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 10 Kgs. de producto.</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso</p>

Uso propuesto	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.</p> <p><b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia</p>
---------------	---

Nombre del producto	CEDRÓN
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Aloysia tripillia</i>
Presentación	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 7 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 7 Kgs. de producto.</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.</p> <p><b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso</p>
Uso propuesto	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.</p> <p><b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia</p>

Nombre del producto	MELISA
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Melisa officinalis</i>
Presentación	<p><b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Envase primario: bolsas de polipropileno que contienen 7 grs. De producto. Envase secundario: cajas de cartón, agrupadas en packs de 12 unidades envueltas en plástico.</p>

	<b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 7 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<b>Envase 1 (Producto terminado):</b> Como Infusión: Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto. <b>Envase 2 (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso
Uso propuesto	<b>Envase 1(Producto terminado):</b> Como Infusión. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población. <b>Envase 2 (Producto Industria Alimenticia):</b> Como materia Prima para Industria alimenticia

Nombre del producto	CIBOULETTE
Materias primas e ingredientes	100 % tallos de <i>Allium schoenoprasum</i> ,
Presentación	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 7 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año.
Forma de consumo	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso
Uso propuesto	<b>Envase (Producto Industria Alimenticia):</b> Como condimento, materia Prima para Industria alimenticia. No hay restricción de uso según grupo etéreo, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.

Nombre del producto	ROMERO
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Rosmarinus officinalis</i>
Presentación	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 15 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso
Uso propuesto	<b>Envase (Producto Industria Alimenticia):</b> Como condimento, materia Prima para Industria alimenticia. No hay restricción de uso según grupo étnico, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.

Nombre del producto	PEREJIL CRESPO
Materias primas e ingredientes	100 % hojas enteras de <i>Petroselinum crispum</i>
Presentación	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> en sacos de papel que contienen 7 Kgs. de producto.
Condiciones de almacenamiento/distribución	Almacenar en un lugar seco, limpio, a temperatura ambiente y no expuesto al sol.
Vida útil	2 años en envase cerrado, una vez abierto se recomienda consumir antes de un año
Forma de consumo	<b>Envase (Materia Prima Industria Alimenticia):</b> No aplica, debido a que constituye materia prima de industria alimenticia para un posterior proceso
Uso propuesto	<b>Envase (Producto Industria Alimenticia):</b> Como Condimento, materia Prima para Industria alimenticia. No hay restricción de uso según grupo étnico, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.

## 7. Análisis Económico:

Las ventas de Agrícola Luxcamp corresponden en su mayoría al mercado interno, ya sea en Supermercados y tiendas gourmet especializadas con los productos envasados, o a ventas del producto a granel, principalmente para la industria alimenticia.

En el mercado Internacional, ya se han realizado dos exportaciones, la primera en el año 2008 y la última en el mes de Agosto del año 2009, en ambas ocasiones se exportó Cedrón a granel a Luxemburgo, siendo la del 2009 de 200 kilos.

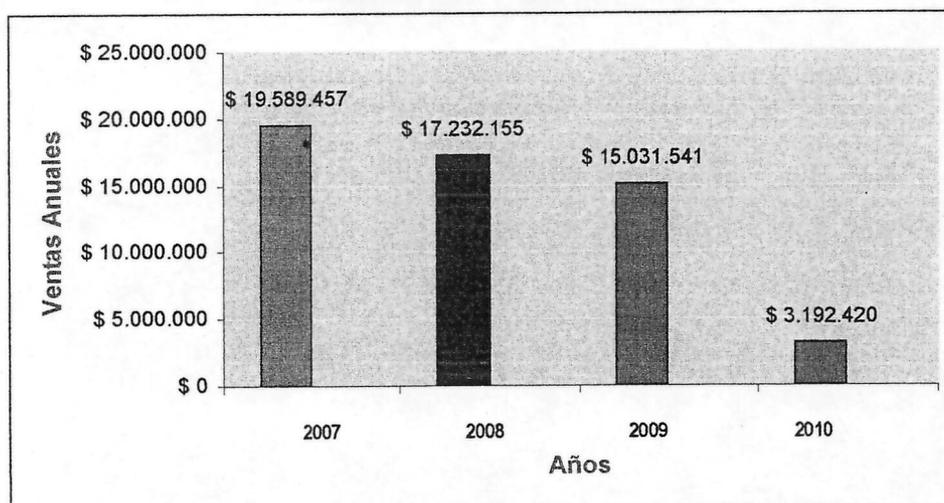
En la siguiente Tabla se muestra las ventas mensuales correspondientes a las temporadas 2006 – 2010, evidenciando la baja que han presentado debido a problemas productivos y de abastecimiento de proveedores externos confiables en calidad, cantidad e inocuidad. La tendencia del mercado es a la alza, sin embargo la empresa no cuenta con el stock suficiente de materia prima para abastecer la gran demanda. Se han realizado nuevos esfuerzos para mejorar la productividad para ésta temporada y se espera que las certificaciones obtenidas, más esfuerzos comerciales y productivos permitan mejorar ésta situación.

### VENTAS NETAS AGRÍCOLA LUXCAMP (Temporadas 2006-2010)

MES / AÑO	2007	2008	2009	2010
ENERO	1.858.253	477.965	556.575	1.293.442
FEBRERO	945.458	3.067.189	1.945.867	1.263.841
MARZO	1.842.711	1.061.395	2.829.148	635.137
ABRIL	1.705.121	1.673.461	811.616	-
MAYO	1.367.310	959.342	508.437	-
JUNIO	2.874.189	2.248.744	246.295	-
JULIO	1.605.928	1.177.521	663.446	-

<b>AGOSTO</b>	1.266.214	1.407.186	883.459	-
<b>SEPTIEMBRE</b>	1.040.376	537.280	446.108	-
<b>OCTUBRE</b>	1.540.212	609.479	3.385.700	-
<b>NOVIEMBRE</b>	1.669.773	2.593.053	902.434	-
<b>DICIEMBRE</b>	1.873.912	1.419.540	1.852.456	-
<b>TOTAL</b>	\$ 19.589.457	\$ 17.232.155	\$ 15.031.541	\$ 3.192.420

### GRÁFICO COMPARATIVO DE LAS VENTAS TEMPORADAS 2006 -2010



Los principales clientes de Agrícola Luxcamp son:

- Supermercados Jumbo (Cencosud)
- Tottus
- Sabores del Campo
- Good Food
- God Land
- Garden House
- Kumelen
- Florasem
- Herbal

## Proyecciones Comerciales 2010

Agrícola Luxcamp S.A., se encuentra en conversaciones para realizar una nueva exportación de Cedrón para la próxima temporada a Luxemburgo, además de reuniones para participar en conjunto con una empresa privada Puro Chile en una tienda de New York y poder exportar los productos en todas sus variedades envasados. La empresa se encuentra analizando factores contractuales con Puro Chile.

Agrícola Luxcamp, además se encuentra prestando servicios de envasados de hierbas, a la empresa Kumelenn y servicios de deshidratados de productos (espinaca, cáscara de limón, alcachofas, etc) a profesores de la Universidad de Chile, para investigación e innovación. Todo esto con el afán de ampliar nuestras líneas de servicios, contactar potenciales cliente y crecer en el mercado nacional e internacional.

Con éstos nuevos negocios y los potenciales, se pretende aumentar las ventas en un 20% para la temporada 2010-2011, llegando en un escenario discreto a ventas superiores a los \$18.000.000, para así continuar potenciando la producción interna y mejorar el nivel de ventas.

Agrícola Luxcamp S.A., pretende duplicar sus ventas en un período de tres años, considerando un crecimiento promedio del 30%.

Además se adjudicó en el año 2009 un nuevo proyecto con FIA que es un IMA (Innovación en Marketing Agroalimentario), en el cual se elaboró un Plan de Marketing para el desarrollo de nuevos envases para el mercado alemán, éste es un potencial cliente que se obtuvo luego de una gira de prospección comercial realizada en Octubre del año 2008 a Europa.

Esto a su vez le ha permitido mantener a sus trabajadores y contratar la mano de obra (señoras socias y no socias) necesaria en aquellos momentos claves, tanto a nivel de campo como de la fábrica.

## 8. Impactos y Logros del Proyecto:

**Cuadro 4: Impactos Productivos, Económicos y Comerciales**

Logro	Al inicio del Proyecto	Al final del proyecto	Diferencial
Formación de empresa o unidades de negocio			
Producción (por producto)	3 Hectáreas	5 Hectáreas	
Costos de producción	7.037.050	6.613.878	
Ventas y/o Ingresos			
<i>Nacional</i>	15.993.297	15.031.541	
<i>Internacional</i>	0	3.074.249	
Convenios comerciales	0	1	

**Cuadro 5: Impactos Sociales**

Logro	Al inicio del Proyecto	Al final del proyecto	Diferencial
Nivel de empleo anual	7	12	
Nuevos empleos generados	0	5	
Productores o unidades de negocio replicadas	0	0	

**Cuadro 6: Impactos Tecnológicos**

Logro	Número			Detalle
	Nuevo en mercado	Nuevo en la empresa	Mejorado	
Producto				

Proceso			2	Se mejoraron los procesos operacionales y de gestión. Optimización de tiempo y recursos con Sistema de gestión implementado en la empresa
Servicio		2		- Servicio de deshidratado - Servicio de envasado

**Cuadro 7: Creación de alianzas y proyectos relacionados**

Logro	Número	Detalle
Convenio o alianza	1	- Con empresa privada para enviar productos a New York, Estados Unidos.
Generación nuevos proyectos	3	- Servicio de envasado a terceros. - Servicio de deshidratado a investigadores de Universidad de Chile. - Adjudicación de nuevo proyecto FIA (IMA)

### 9. Problemas Enfrentados Durante el Proyecto:

Identificar y describir los principales problemas que se debió enfrentar en los distintos ámbitos de la ejecución del proyecto:

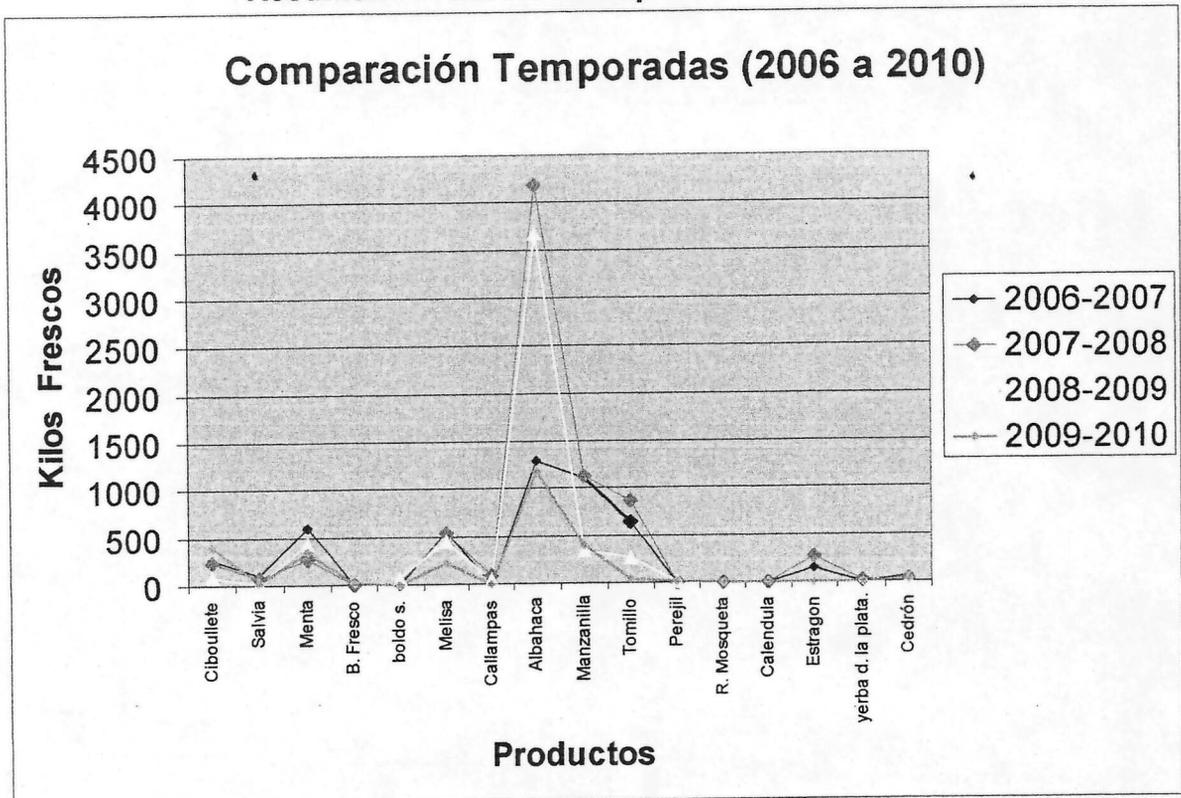
	PROBLEMAS ENFRENTADO	MEDIDAS TOMADAS
Legales	No se presentaron problemas legales durante el desarrollo del proyecto	

<p>Técnicos:</p>	<p>El principal problema técnico enfrentado ha sido la producción, ya que debido a problemas de sequías, cambios de Jefe de Producción y no contar con proveedores externos que puedan abastecer a la empresa que cumplan con los requerimientos de calidad, no se ha logrado cumplir con las metas proyectadas.</p>	<p>En esta temporada se han intensificado los esfuerzos en la producción interna y se han buscado nuevos proveedores externos que cumplan con los requisitos de calidad.</p>
<p>Administrativos:</p>	<p>Renuncia Jefe Proyecto FIA. Renuncia de Jefes de Producción. Lo cual conllevó retraso en las tareas a cumplir, pérdida de continuidad del proceso.</p>	<p>Se contrataron nuevos profesionales los cuales se comprometieron a terminar el proceso y cumplirlo con satisfacción.</p>
<p>Gestión</p>	<p>Dificultad para implementar las normas, demora en los procesos, mal asesoramiento por parte de consultora encargada de implementar en primera instancia, falta de capacidades de trabajadores involucrados.</p>	<p>Se contrató a otra consultora, la cual finalmente implementó y certificó las normas requeridas. Se capacitó a trabajadores y se contrató a personal nuevo, con capacidades orientadas a los negocios, que guió el</p>

		proceso de implementación.
--	--	----------------------------

### 10. Otros Aspectos de Interés

#### Resumen Producción Temporadas 2006 a 2010



PRODUCTO	2006-2007	2007-2008	2008-2009	*2009-2010	TOTALES
Ciboullete	264,35	236,22	92,15	400,95	<b>993,67</b>
Salvia	111,75	69,35	16,6	32,5	<b>230,2</b>
Menta	596,94	263,5	437,17	349,79	<b>1647,4</b>
Melisa	562,14	536,5	445,68	228,5	<b>1772,82</b>
Albahaca	1295,85	4188,66	3677,48	1185,75	<b>10347,74</b>
Manzanilla	1117,43	1122,63	339,79	402	<b>2981,85</b>
Tomillo	640,98	865,1	269,46	41,3	<b>1816,84</b>
Perejil	7,3	3,5	20,1	21,6	<b>52,5</b>
Cedrón	57,45	33,99	16,33	30,61	<b>138,38</b>

\* Temporada 2009-2010 no se encuentra con todos los antecedentes, debido a que aún no termina la temporada.

## 11. Conclusiones y Recomendaciones:

- Desde el punto de vista:
  - Técnico: Como conclusión y recomendación, se puede señalar la importancia que tiene el contar con profesionales adecuados para el cargo productivo, que cuenten con las capacidades técnicas, la experiencia y compromiso requerido.
  - Económico: En el ámbito económico es importante realizar proyecciones reales, para no generar falsas expectativas y trabajar en base a lo real. Además se debe fortalecer el marketing y publicidad de la empresa para posicionarla aún más y así aumentar las ventas.
  - De gestión: Incentivar a los trabajadores y socios de la empresa, resultó vital para el cumplimiento de las metas, ya que el sobrellevar procesos de implementación de normas resulta complejo y desgastador, por lo

que es importante acompañar a los involucrados durante el proceso, de manera que se les facilite el cambio de cultura laboral al cual se deben enfrentar, más aún en el caso de Luxcamp, en donde se implementaron tres normas en un corto período de tiempo, debido a los retrasos y deficiencias anteriores.

## **12. Actividades de difusión**

Se han realizado las siguientes actividades de difusión:

Reportaje en el diario de circulación nacional Las Últimas Noticias, el 31 de Marzo del presente año. (ANEXO 12)

Reportaje para el canal TVN, en el programa conectados, el cual salió al aire tanto a nivel nacional como internacional, en el mes de Abril del año 2009, en esta oportunidad el Gerente General de la Agrícola agradeció el apoyo que FIA ha dado la empresa.

Visitas de usuarios de INDAP a las instalaciones de la planta, en donde se explicaba el proceso productivo, se mostraban los equipos y la infraestructura y se mostraba in situ en apoyo que FIA ha entregado.

Participación en Expo Mundo rural durante los años 2007, 2008 y 2009, éste último invitado por FIA.

## ANEXO 1 : FICHA DATOS PERSONALES

### Ficha Representante(s) Legal(es)

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Representante Legal del Agente postulante o Ejecutor como por el Representante Legal del Agente Asociado)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Representante Legal Agente Postulante		
Nombres	Germán Eduardo		
Apellido Paterno	Gallegos		
Apellido Materno	Miranda		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Gerente General		
Dirección (laboral)	Carmen 1260		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 543380		
Fax	(75) 543383		
Celular			
Email	scl.formacion@entelchile.net		
Web	www.luxcamp.cl		
Género	Masculino	X	Femenino
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### **Ficha Representante(s) Legal(es)**

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Representante Legal del Agente postulante o Ejecutor como por el Representante Legal del Agente Asociado)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Representante Legal Agente Asociado		
Nombres	Juan Antonio		
Apellido Paterno	Rock		
Apellido Materno	Tarud		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Universidad de Talca		
RUT de la Organización	70.885.500-6		
Tipo de Organización	Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Privada
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Rector		
Dirección (laboral)	2 Norte 685		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Talca		
Fono			
Fax	(71) 200103		
Celular			
Email			
Web	www.otalca.cl		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### **Ficha Representante(s) Legal(es)**

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Representante Legal del Agente postulante o Ejecutor como por el Representante Legal del Agente Asociado)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Representante Legal Agente Asociado		
Nombres	Germán Eduardo		
Apellido Paterno	Gallegos		
Apellido Materno	Miranda		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Fundación Luxemburgo		
RUT de la Organización	65.123.690-8		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Secretario Ejecutivo		
Dirección (laboral)	Carmen 1260		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 543380		
Fax	(75) 543383		
Celular			
Email	scl.formacion@entelchile.net		
Web			
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### **Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico**

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Representante Legal Agente Postulante		
Nombres	Germán Eduardo		
Apellido Paterno	Gallegos		
Apellido Materno	Miranda		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Gerente General		
Dirección (laboral)	Carmen 1260		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 543380		
Fax	(75) 543383		
Celular			
Email	scl.formacion@entelchile.net		
Web	www.luxcamp.cl		
Género	Masculino	X	Femenino
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### **Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico**

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Coordinador Alterno		
Nombres	Adriana Olga		
Apellido Paterno	Llanca		
Apellido Materno	Garrido		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Universidad Católica del Maule		
RUT de la Organización	71.918.300-K <sub>1</sub>		
Tipo de Organización .	Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Privada
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Consultor Externo		
Profesión	Ingeniero Agrónomo		
Especialidad	Suelos		
Dirección (laboral)	Carmen		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 320239		
Fax			
Celular			
Email	allancag@gmail.com		
Web			
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

(Se deberá repetir esta información tantas veces como números de coordinadores e integrantes del equipo técnico participen)

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Coordinador Alterno		
Nombres	Hugo		
Apellido Paterno	Ponce		
Apellido Materno	De León		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja			
RUT de la Organización			
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Consultor Externo		
Profesión	Ingeniero Agrónomo		
Especialidad	Suelos		
Dirección (laboral)	Carmen		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 543380		
Fax			
Celular			
Email			
Web			
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Coordinador Alterno		
Nombres	Jenny Elizabeth		
Apellido Paterno	Helmo		
Apellido Materno	Rojas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Consultor Externo		
Profesión	Administradora de Negocios Internacionales		
Especialidad	Negocios		
Dirección (laboral)	Carmen		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 411976		
Fax			
Celular			
Email	luxcamp@123.cl		
Web			
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Jefe Técnico del Proyecto		
Nombres	Pablo Andrés		
Apellido Paterno	Moyano		
Apellido Materno	Díaz		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública		Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Encargado de Operaciones		
Profesión	Ingeniero Civil Industrial (E)		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Longitudinal Sur km. 171, Aldea Padre Louis Lestch, Sector San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	(75) 411976		
Fax	(75) 411976		
Celular	83821868		
Email	pablo0210@hotmail.com		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Integrante Equipo Técnico		
Nombres	Robinson Luis		
Apellido Paterno	Aceituno		
Apellido Materno	Garrido		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Asesor Privado		
RUT de la Organización			
Tipo.de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Asesorias		
Profesión	Ingeniero Agrónomo		
Especialidad	Hortofruticultura		
Dirección (laboral)	Edificio Capitania, Of. 25, 2 Sur 2 Oriente		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Talca		
Fono	56+71-236801		
Fax	sin		
Celular	56+08+2671481		
Email	robinsonaceituno@hotmail.com		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

*(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Integrante Equipo Técnico		
Nombres	Claudia Alejandra		
Apellido Paterno	Lara		
Apellido Materno	Ramírez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Fundación Educacional San José de Curicó Fundación Educacional Monseñor Manuel Larraín		
RUT de la Organización	74.444.000-9	75.849.200-1	
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Administrador		
Profesión	Ingeniera Comercial		
Especialidad			
Dirección (laboral)	Chacabuco 454		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	75-317360		
Fax	75-317198		
Celular	90893023		
Email	claudia.lararamirez@gmail.com		
Web	-----		
Género	Masculino	Femenino	X
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Integrante Equipo Técnico		
Nombres	Williams Henry		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Labbé		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Jefe Agrícola		
Profesión	Técnico Agrícola		
Especialidad	Gestión Agrícola		
Dirección (laboral)	Longitudinal Sur Km. 171, Aldea Padre Louis Lestch, Sector San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	95186683		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Jefe de Producción		
Nombres	Juan Guillermo		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Pérez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Gerente General		
Profesión	Técnico Agrícola		
Especialidad			
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Letsch s/n, San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	075-543380 / 411976		
Fax	075- 411976 / 543383		
Celular	98896525		
Email	luxcamp@123.cl		
Web	www.luxcamp.cl		
Género	Masculino	X	Femenino
Etnia (B)			
Tipo (C)			

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alternativo como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Jefe de Producción		
Nombres	José Carlos		
Apellido Paterno	Véliz		
Apellido Materno	Cáceres		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Gerente General		
Profesión	Técnico Agrícola		
Especialidad			
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Letsch s/n, San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	075-543380 / 411976		
Fax	075- 411976 / 543383		
Celular	98896525		
Email	luxcamp@123.cl		
Web	www.luxcamp.cl		
Género	Masculino	X	Femenino
Etnia (B)			
Tipo (C)			

### Ficha Coordinadores e integrantes del Equipo Técnico

(Esta ficha debe ser llenada tanto por el Coordinador Principal y el Coordinador Alterno como por cada uno de los integrantes del Equipo Técnico)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Integrante Equipo Técnico		
Nombres	Luz Yesenia		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Araya		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Administradora		
Profesión	Secretaria Ejecutiva		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Longitudinal Sur Km. 171, Aldea Padre Louis Lestch, Sector San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	84187577		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	Femenino	X
Etnia (B)	No corresponde		
Tipo (C)	Profesional		

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	María Elena		
Apellido Paterno	Acevedo		
Apellido Materno	Lara		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	María Carolina		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Morales		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo ó actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Jeny de las Mercedes		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Zapata		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Manuel Hernán		
Apellido Paterno	Fariás		
Apellido Materno	Salas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	María Alicia		
Apellido Paterno	Flores		
Apellido Materno	Trujillo		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública		Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino		Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Carmen Cecilia		
Apellido Paterno	Fredes		
Apellido Materno	Mueña		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada	<input checked="" type="checkbox"/> X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> X
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Pablina del Carmen		
Apellido Paterno	Gajardo		
Apellido Materno	Cornejo		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Juan Eulogio		
Apellido Paterno	Gamboa		
Apellido Materno	Méndez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Patricio Hernán		
Apellido Paterno	Gómez		
Apellido Materno	González		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Hugo Omar		
Apellido Paterno	González		
Apellido Materno	Aravena		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública		Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Jacqueline del Pilar		
Apellido Paterno	González		
Apellido Materno	Pérez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Gerardo Antonio		
Apellido Paterno	González		
Apellido Materno	Pérez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública		Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Oscar Hernán		
Apellido Paterno	Jiménez		
Apellido Materno	Riveros		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública		Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Osvaldo del Carmen		
Apellido Paterno	Medina		
Apellido Materno	Fuenzalida		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	María Violeta		
Apellido Paterno	Pino		
Apellido Materno	Salinas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Josefina del Carmen		
Apellido Paterno	Pino		
Apellido Materno	Salinas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Catalina del Carmen		
Apellido Paterno	Pino		
Apellido Materno	Salinas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Aquiles Roberto		
Apellido Paterno	Rodríguez		
Apellido Materno	Veas		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productor		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	María Fidelisa		
Apellido Paterno	Soto		
Apellido Materno	Cornejo		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo



**Ficha Participantes o Beneficiarios Directos**

*(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)*

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Alicia Lidia		
Apellido Paterno	Zapata		
Apellido Materno	Rivera		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización	77.336.060-K		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea San José El Molino, Km. 9 Camino La Montaña		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Edelcira de las Mercedes		
Apellido Paterno	Huenchumil		
Apellido Materno	Catalán		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Bella Juana		
Apellido Paterno	Cubillos		
Apellido Materno	Ramírez		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Magaly Antonieta del Rosario		
Apellido Paterno	Barrios		
Apellido Materno	Guerrero		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Benedicta de la Luz		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Fuenzalida		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Mary Sol		
Apellido Paterno	Cruz		
Apellido Materno	Maldonado		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada	<input checked="" type="checkbox"/> X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> X
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Gertrudis del Carmen		
Apellido Paterno	Rocco		
Apellido Materno	Sazo		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada	<input checked="" type="checkbox"/> X
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	<input checked="" type="checkbox"/> X
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Luisa Elena		
Apellido Paterno	Romero		
Apellido Materno	Iturriaga		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Gladys de las Mercedes		
Apellido Paterno	Díaz		
Apellido Materno	Díaz		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Participantes o Beneficiarios Directos

(Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los beneficiarios directos o participantes vinculados al proyecto)

Tipo de actor en el Proyecto (A)	Beneficiario Directo		
Nombres	Sergio Fernando		
Apellido Paterno	Cruz		
Apellido Materno	Maldonado		
RUT Personal			
Nombre de la Organización o Institución donde trabaja	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
Cargo o actividad que desarrolla en ella	Productora		
Profesión	-----		
Especialidad	-----		
Dirección (laboral)	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Teno		
Fono	-----		
Fax	-----		
Celular	-----		
Email	-----		
Web	-----		
Género	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino <input checked="" type="checkbox"/>
Etnia (B)	No Corresponde		
Tipo (C)	Productor Individual Pequeño		

(A), (B), (C): Ver notas al final de este anexo

## NOTAS (A), (B), (C)

### (A) Tipo de actores en el proyecto (personas naturales)

<b>Actores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Representante legal del Agente postulante o Ejecutor</li> <li>→ Representante legal del Agente Asociado</li> <li>→ Coordinador Principal</li> <li>→ Coordinador Alterno</li> <li>→ Equipo Técnico</li> <li>→ Beneficiario Directo: Productor, profesional, empresario u otro participante y/o vinculado al Proyecto</li> </ul>
----------------	---

### (B) Etnia

Mapuche*
Aimará
Rapa Nui o Pascuense
Atacameña
Quechua
Collas del Norte
Kawashkar o Alacalufe
Yagán
Sin clasificar

### (C) Tipo

Productor individual pequeño
Productor individual mediano-grande
Técnico
Profesional
Sin clasificar

## ANEXO 1.2 : FICHA DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

### Ficha Agentes Postulantes y Asociados

*(Esta ficha debe ser llenada, si corresponde, por la organización que sea Agente Postulante o Ejecutor, y por cada una de las organizaciones que sean Agentes Asociados al proyecto)*

Tipo de actor en el Proyecto (D)	Agente Postulante		
Nombre de la organización, institución o empresa	Agrícola Luxcamp S.A.		
RUT de la Organización	96.930.410-4		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Dirección	Fábrica: Longitudinal Sur Km. 171, Aldea Padre Louis Lestch, Sector San Rafael, Teno Oficina Central: Carmen 1260, Curicó		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono	Fábrica: (75) 411976 Of. Central: (75) 317274 - 321047		
Fax	Fábrica: (75) 411976 Of. Central: (75) 317274		
Email	scl.formacion@entelchile.net		
Web	<a href="http://www.luxcamp.cl">www.luxcamp.cl</a>		
Tipo de entidad (E)	Empresa Productiva y/o de procesamiento		

### Ficha Agentes Postulantes y Asociados

*(Esta ficha debe ser llenada, si corresponde, por la organización que sea Agente Postulante o Ejecutor, y por cada una de las organizaciones que sean Agentes Asociados al proyecto)*

Tipo de actor en el Proyecto (D)	Agente Asociado
Nombre de la organización,	Universidad de Talca

institución o empresa			
<b>RUT de la Organización</b>	70.885.500-6		
<b>Tipo de Organización</b>	Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Privada
<b>Dirección</b>	2 Norte 685		
<b>País</b>	Chile		
<b>Región</b>	Del Maule		
<b>Ciudad o Comuna</b>	Talca		
<b>Fono</b>	200200		
<b>Fax</b>			
<b>Email</b>			
<b>Web</b>	<a href="http://www.otalca.cl">www.otalca.cl</a>		
<b>Tipo de entidad (E)</b>	Universidad Nacional		

### **Ficha Agentes Postulantes y Asociados**

*(Esta ficha debe ser llenada, si corresponde, por la organización que sea Agente Postulante o Ejecutor, y por cada una de las organizaciones que sean Agentes Asociados al proyecto)*

Tipo de actor en el Proyecto (D)	Agente Asociado		
Nombre de la organización, institución o empresa	Fundación Luxemburgo		
<b>RUT de la Organización</b>			
<b>Tipo de Organización</b>	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dirección</b>	Carmen 1260		
<b>País</b>	Chile		
<b>Región</b>	Del Maule		
<b>Ciudad o Comuna</b>	Curicó		
<b>Fono</b>			
<b>Fax</b>			
<b>Email</b>			
<b>Web</b>	-----		
<b>Tipo de entidad (E)</b>	Institución Privada		



### Ficha Organizaciones Participantes o Beneficiarias Directas

*(Esta ficha debe ser llenada por cada una de las organizaciones, instituciones o empresas que participan y/o están vinculadas al proyecto como participantes o beneficiarias directas)*

Tipo de actor en el Proyecto (D)	Beneficiario Directo, Asociación de Productores		
Nombre de la organización, institución o empresa	Agrícola San Rafael y Cía.		
RUT de la Organización	77.336.050-2		
Tipo de Organización	Pública	Privada	X
Dirección	Aldea Padre Louis Lestch S/N, Sector San Rafael, Teno		
País	Chile		
Región	Del Maule		
Ciudad o Comuna	Curicó		
Fono			
Fax			
Email			
Web			
Tipo entidad (E)	Asociación de Pequeños Productores		

(D), (E): Ver notas al final de este anexo

### Ficha Organizaciones Participantes o Beneficiarias Directas

*(Esta ficha debe ser llenada por cada una de las organizaciones, instituciones o empresas que participan y/o están vinculadas al proyecto como participantes o beneficiarias directas)*

Tipo de actor en el Proyecto (D)	Beneficiario Directo, Asociación de Productores		
Nombre de la organización, institución o empresa	Agrícola San José El Molino		
RUT de la Organización			
Tipo de Organización	Pública	Privada	X

<b>Dirección</b>	
<b>País</b>	Chile
<b>Región</b>	Del Maule
<b>Ciudad o Comuna</b>	Curicó
<b>Fono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Email</b>	
<b>Web</b>	
<b>Tipo entidad (E)</b>	Asociación de Pequeños Productores

### **Ficha Organizaciones Participantes o Beneficiarias Directas**

*(Esta ficha debe ser llenada por cada una de las organizaciones, instituciones o empresas que participan y/o están vinculadas al proyecto como participantes o beneficiarias directas)*

<b>Tipo de actor en el Proyecto (D)</b>	Beneficiario Directo, Asociación de Productores		
<b>Nombre de la organización, institución o empresa</b>	Hierbas San Nicolás		
<b>RUT de la Organización</b>			
<b>Tipo de Organización</b>	<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/> Privada	<input checked="" type="checkbox"/> X
<b>Dirección</b>			
<b>País</b>	Chile		
<b>Región</b>	Del Maule		
<b>Ciudad o Comuna</b>	Curicó		
<b>Fono</b>			
<b>Fax</b>			
<b>Email</b>			
<b>Web</b>			
<b>Tipo entidad (E)</b>	Asociación de Pequeños Productores		

### **NOTAS (D) y (E)**

**(D) Tipo de actores en el proyecto (Organizaciones)**

- Actores** —▶ Agente postulante o Ejecutor  
 —▶ Agente(s) Asociado(s)  
 —▶ Beneficiario Directo: Empresa y/ Organización vinculada al Proyecto  
     —▶ Empresa productiva o comercial  
     —▶ Organización o Asociación de productores

**(E) Tipo de entidad**

Universidades Nacionales
Universidades Extranjeras
Instituciones o entidades Privadas
Instituciones o entidades Públicas
Instituciones o entidades Extranjeras
Institutos de investigación
Organización o Asociación de Productores pequeños
Organización o Asociación de Productores mediano-grande
Empresas productivas y/o de procesamiento
Sin clasificar

## ANEXO 2

**OAA** ✓Organismo  
Argentino de  
AcreditaciónOrganismo de Certificación  
de Productos  
OCP 018**INSPECTORATE**

Nº 282198

**GGN 4050373082215**Registration number of producer  
INSPECTORATE 1258AR01**GLOBALG.A.P.  
CERTIFICATE**According to GLOBALGAP (EUREPGAP®)  
General Regulations Integrated Farm Assurance Version 3.1 Nov09**Option 1**

Issued to

Agrícola Luxcamp S.A.

Huerto San Rafael, Aldea Padre Louis Letsch S/N, San Rafael. Curicó. VII Región  
ChileInspectorate de Argentina S.A. declares that the production of the products mentioned on this  
certificate has been found to be compliant in accordance with the standard:**GLOBALG.A.P. (EUREPGAP®) Control Points and Compliance  
Criteria Version 3.0 Sep07**

Product Names	GLOBALGAP (EUREPGAP®) certificate No.	Produce Handling	Harvest Excluded
Herbs – misc (peppermint)	00013-LNHHT-0003	Yes	No

Valid From: 11/05/2010

Valid to: 10/05/2011

Authorized by GABRIEL RODRIGUEZ  
Date of Certification Decision: 11/05/2010The actual status of this certificate is always displayed at: <https://database.globalgap.org>

INSPECTORATE DE ARGENTINA S.A.

Sarmiento 1113 4<sup>th</sup> floor – C1041AAW Buenos Aires – Argentina[agrifood@inspectorate.com.ar](mailto:agrifood@inspectorate.com.ar)

## ANEXO 3



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.

FECHA: 24/02/2010

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Marilyn Canales, Jenny Helmo y  
Alejandra Muñoz

TEMA: Revisión final Plan HACCP

CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se realizó revisión final Plan HACCP Luxcamp previa auditoría junto a equipo HACCP.

Se coordinó próximas actividades previa a certificación



## ACTA DE CONSULTORIA

<b>EMPRESA:</b> Agrícola Luxcamp S.A.	<b>FECHA:</b> 11/02/10
<b>TIPOLOGIA:</b> HACCP	<b>PARTICIPANTES:</b> Marilyn Canales, Jenny Helmo, Germán Gallegos y Alejandra Muñoz
<b>TEMA:</b> Implementación de procedimientos y establecimiento de Registros necesarios. Revisión y discusión de mejoras en infra-estructura previas a certificación	<b>CONSULTOR:</b> Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Junto a equipo HACCP se revisaron, corrigieron e implementaron todos los procedimientos de Luxcamp para cumplir con Buenas prácticas de manufactura y Programa de Pre-requisitos. Junto a esto se hizo, además del listado de procedimientos, el listado de registros necesarios de los cuales gran parte ya se llevan en la Planta.

Junto a Gerente se recorrió instalaciones para solucionar falta de lavadero y zona de lavado con desagües para bandejas cosecheras, cajas de la máquina deshidratadora y harneros, entre otros. Se implementará lavadero en un sector del baño de hombres y en el patio de lavado se instalará una piscina para el lavado de utensilios de mayor magnitud (como cajas de máquina deshidratadora, cajas cosecheras, etc.) la cual será desaguada a través de succión por bomba y posterior desagüe en cámara de decantación.

## INFORME DE CONSULTORIA

EMPRESA:	LUXCAMP	FECHA:	11/06/09
TIPOLOGIA:	HACCP – NCh 2861	PARTICIPANTES:	JENNY HELMO / JUAN DÍAZ
TEMA:	IDENTIFICACIÓN DE POE y POES	CONSULTOR:	PAULO MORALES

### ASPECTOS TRATADOS

- Se identificaron los procedimientos operacionales estandarizados necesarios para el plan HACCP.
- Se identificaron los procedimientos operacionales estandarizados de sanitización necesarios para el plan HACCP.
- Se determino implementar 2 nuevas políticas y mejorar la política ambiental ya existente.
- Se determinó zona para instalar un pediluvio al ingreso del personal.

### PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS IMPLEMENTADOS

No se implementan procedimientos ni registros.

#### Tareas:

##### *Se solicita a Jenny*

- Gestionar con el organismo administrador (ACHS), para que visiten la empresa, realicen una evaluación de riesgos y determinen un plan de vigilancia médica según lo determina la ley.

##### *Se solicita a Juan*

- Retirar basura y ordenar la bodega de productos químicos

### ACUERDOS TOMADOS

#### Empresa:

Cumplir con las tareas.

**Consultor:**

Llevar impresos los POE y POES a la próxima visita (24 de Junio 2009)  
Queda a disposición copia Acta de Consultoría N° 000108-EcoIntegral

## INFORME DE CONSULTORIA

EMPRESA:	LUXCAMP	FECHA:	09/05/09
TIPOLOGIA:	HACCP – NCh 2861	PARTICIPANTES:	MARILYN CANALES / JUAN DÍAZ
TEMA:	DIAGNOSTICO	CONSULTOR:	MARCELO PEREZ/ VÍCTOR RÁMIREZ /PAULO MORALES

### ASPECTOS TRATADOS

- Se realizó una visita a le empresa para conocer la infraestructura.
- Diagnóstico Infraestructura relativa a NCh 2861
- Diagnóstico legislación nacional (DS 977 y DS 594)
- Pre-definición de diagrama de flujos y layout
- Revisión de Procedimientos y Registros implementados anteriormente
- Se entrega Plan de Implementación NCh 2861 – HACCP LUXCAMP

### PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS IMPLEMENTADOS

No se implementan procedimientos ni registros.

#### Tareas:

##### *Se solicita a Marilyn*

- Cotizar Basureros con pedal
- Cotizar dispensadores de papel(secado mano baños)
- Coordinar con Jenny Helmo visita Charla BPM

##### *Se solicita a Juan*

- Limpiar sector secadores.

### ACUERDOS TOMADOS

#### Empresa:

Gestionar Próxima Visita Charla Buenas Prácticas de Manufactura(BPM)

**Consultor:**

Charla Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) 25 de Mayo 2009  
Queda a disposición copia Acta de Consultoría N° 000107-Ecointegral

## Informe Auditoría de cumplimiento Programa de Pre-Requisitos

### Agrícola Luxcamp S.A.

#### Datos de la auditoría

Tipo auditoría:	primera interna
Fecha auditoría:	14-08-2009
Nombre auditor:	Alejandra Muñoz

Aspectos a implementar o mejorar lo ya implementado:

#### I. Áreas de trabajo:

- a) Un baño no puede estar directamente comunicado a una zona de producción; el baño de hombres da directamente al área donde se trilla, luego hay que ver la posibilidad de cambiar la trilladora de lugar

Justificación: "Los servicios higiénicos deberán estar bien iluminados y ventilados y no tendrán comunicación directa con la zona donde se manipulen los alimentos (Art. 32)"

- b) Se deben pintar muros de sala de envasado y deshidratado con pintura lavable; Juan mencionó que una de esas dos salas tiene grietas en sus muros, deben sellarse

Justificación: "las paredes de la zona de preparación de alimentos deben ser impermeables, no absorbentes, lavables, atóxicas, de color claro, de altura mínima 1.80 m, lisas, sin grietas, fáciles de limpiar y desinfectar (Art. 25b)"

- c) Se recomienda pintar la puerta de la sala de envasado con una pintura lavable

Justificación: "las puertas deberán ser de superficie lisa y no absorbente, fáciles de limpiar y sanitizar (Art. 25e)"

#### II. Equipos:

- a) Luxcamp no calibra sus maquinarias, sólo les hace mantención. Deben tener un programa de mantención y calibración de maquinaria en donde se especifique cómo y cada cuánto tiempo hacerlo, esto en base al manual de los equipos entregados por el fabricante. Quién realice estas labores debe estar capacitado para aquello; como los equipos fueron traídos de Alemania podemos justificarlo como quién hace calibraciones y mantenciones lo hace apegado a lo que dicta el(los) manual(es)

Justificación: "El Fabricante debe entregar protocolo escrito que incluyan los métodos de calibración y la frecuencia de las calibraciones. El programa de mantenimiento debe incluir a) una

lista del equipo que requiere mantenimiento en forma regular, b) Los procedimientos y las frecuencias del mantenimiento basados en el manual del fabricante del equipo. Las tareas de mantenimiento y calibración del equipo deben ser ejecutadas por personal debidamente entrenado” (Extraído del Programa de Pre-requisitos)

- b) Se recomienda numerar los basureros y registrar vaciado y aseo por basurero

Justificación: “los utensilios empleados para materias no comestibles o desechos deberán identificarse, respecto a su utilización y no deberán emplearse para productos comestibles (Art. 124)”

### III. Servicios:

- a) Falta instalar agua caliente en baños

Justificación: “Las instalaciones deberán disponer de lavamanos y abastecimiento de agua caliente y fría, medios adecuados para lavarse y secarse las manos higiénicamente, tales como toallas de papel, aire caliente u otros (Art. 32)”

- b) La iluminación de la planta es insuficiente. Se deben proteger las lámparas que están suspendidas sobre áreas donde haya alimento (por ejemplo, área de envasado) para en el caso que haya una ruptura el vidrio no caiga sobre éste

Justificación: “Todo el establecimiento deberá tener una iluminación natural o artificial adecuada, que no altere los colores, y que permita la apropiada manipulación y control de los alimentos. La iluminación no deberá ser menor a: 540 lux en puntos de inspección, 220 lux en salas de trabajo y 110 lux en otras zonas. Las lámparas que estén suspendidas sobre el material alimentario en cualquiera de las fases de producción, deben ser de fácil limpieza y estar protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura (Art.34)”

- c) Falta habilitar un área donde colocar un potencial producto defectuoso

Justificación: “El producto defectuoso que haya sido devuelto o uno que sea sospechoso, debe ser identificado y aislado en un área específica, con el fin de eliminarlo apropiadamente (Extraído del Programa de Pre-requisitos)”

### IV. Control de Materias Primas:

1) Luxcamp debe elaborar una ficha técnica por cada hierba fresca (materia prima) que compra para secar, en donde especifique las condiciones que debe cumplir cada una de ellas (ej: venir sin tierras, sin malezas, no tener residuos de pesticidas, libre de artrópodos, etc.). Además debe

controlar al proveedor de materias primas por una de las tres siguientes opciones que se detallan a continuación

Justificación: "La empresa debe contar con especificaciones escritas sobre las materias primas, las cuales deben cumplir con la legislación sanitaria vigente (Art. 61 y 102). La empresa debe controlar las materias primas por medio de uno de las tres siguientes opciones: 1) evaluación periódica de las materias primas, 2) Inspección del cien por cien de las partidas o 3) certificación del proveedor de materias primas. La empresa debe mantener un registro del cumplimiento de las especificaciones por parte de cada proveedor, por ejemplo registro de resultados analíticos (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

#### **V. Procedimientos y Planes de Limpieza y Sanitización**

- a) Se deben mejorar los POES (incluir responsables, detallar el procedimiento, señalar la frecuencia, los utensilios y productos a utilizar, entre otros)

Justificación: "La empresa debe tener un Programa Maestro de Limpieza y Sanitización de la Planta donde estén confeccionados por escrito los Procedimientos Operativos Estándar de Limpieza y Sanitización (POES) (Art. 41). Los POES deben incluir: 1) superficies, utensilios y equipos de trabajo a higienizar, 2) responsabilidad de tareas particulares, 3) método y frecuencia de la limpieza y sanitización, 4) tipo de principio activo y concentración, 5) tipo de artículos de limpieza, 6) requisitos de temperatura (si aplica), 7) medidas de control sobre la acción de los productos químicos y que permitan evaluar la calidad sanitaria, 8) medidas de seguridad personal y 9) parámetros de higiene personal (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

- b) El personal de Luxcamp debe recibir una capacitación en implementación de dichos POES

Justificación: "Se debe capacitar desde la Gerencia hasta el personal operario en lo que respecta a la implementación de los POES (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

#### **VI. Control para el Almacenamiento y Uso de Productos Químicos para Limpieza y Desinfección**

- a) Luxcamp debe confeccionar un Programa de Control de Productos Químicos que incluya la información que se detalla a continuación; en el caso de la empresa sólo estarían incluidos productos de limpieza pues no hay ningún insumo químico que forme parte del proceso productivo. Deben contar también con una bodega (o un baúl, dependiendo de la cantidad) donde se almacenen exclusivamente los productos químicos. Además, en ella deben estar publicados la lista de productos químicos, sus hojas de seguridad si las tuvieren y un listado de teléfonos de emergencia

Justificación: "La empresa debe contar con un Programa de Control de Productos Químicos, en el cual se establezca una clasificación y registro según tipo de producto químico (detergente, sanitizante, pesticida, etc.). Todo producto químico debe estar correctamente etiquetado. Se debe establecer un Listado único de productos químicos, que debe estar visible en la Bodega de

almacenamiento. Se debe contar con normas por escrito de almacenamiento, en dónde se indique además, las precauciones y acciones a tomar en caso de derrames. Se debe contar con Hojas de Seguridad por producto localizadas en un lugar visible dentro de la planta y en la bodega de almacenamiento de productos químicos. Se debe verificar y registrar que se cumplan las condiciones de manipulación y almacenamiento de los diversos Productos químicos almacenados. Debe existir un Listado de teléfonos y sitios de Emergencias, para el caso de Intoxicaciones, el que debiera estar claramente señalado en la Bodega de Almacenamiento de Productos químicos (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

## VII. Higiene personal

- a) Luxcamp debe contar con un procedimiento y su registro asociado para asegurar que no trabaja nadie que presente problemas en su estado de salud

Justificación: "La empresa debe tomar las medidas necesarias para evitar que el personal que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o tenga heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, trabaje en las zonas de manipulación de alimentos en las que haya probabilidad que pueda contaminar directa o indirectamente con microorganismos patógenos. La(s) persona(s) que se encuentran en esas condiciones debe comunicar inmediatamente al supervisor su estado de salud (Art. 53)"

## VIII. Control de Plagas

- a) Falta comprar, numerar y registrar vaciado y aseo de basureros con pedal

Justificación: "Los desperdicios deben ser depositados en recipientes tapados a prueba de plagas y su eliminación debe ser frecuente (Art.40)"

- b) Se debe mejorar el procedimiento de control de plagas; lo que está escrito sólo muestra inspección y no menciona el control realizado por una empresa externa

Justificación: "La empresa debe contar con un programa para luchar contra las plagas, el cual debe incluir: 1) objetivos del programa, si es preventivo o curativo, 2) lista de productos químicos a utilizar, su concentración, lugar, método y frecuencia de aplicación, 3) mapa del emplazamiento de trampas o de aplicaciones, 4) El nombre de la persona o equipo responsable de la lucha contra plagas, 5) tipo y frecuencia de la inspección para verificar la eficacia del programa (Art. 47)"

## IX. Especificaciones en el Control de Producción y Controles de Calidad

- a) Se debe mejorar los POE ya existentes; faltan en algunos temas y los que están carecen de responsables, lista de distribución, objetivos, frecuencia de algunos procedimientos, entre otros.

Justificación: "Para implementar un Sistema de Control y Registro de los Procesos Productivos y de Auditoria de la Calidad, se deben establecer recíprocamente, los Procedimientos Operativos Estándar (POE) de las diversas actividades y gestiones relacionadas con la producción de alimentos en la empresa; y en conjunto entre el Depto. Producción y Control de la Calidad, acordar los parámetros de control crítico a ser controlados (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

- b) La variable % de humedad de producto deshidratado debe ser medida de una forma objetiva (no visualmente ni al tacto), pues afecta la calidad e inocuidad del producto final. Los límites de humedad a alcanzar deben ser establecidos en base a información científica (yo ayudaré en la búsqueda de esa información). Se debe llevar un registro de mediciones de variables que afecten calidad y/o inocuidad como el % de humedad, de las acciones correctivas tomadas cuando ellas no se cumplen y se debe verificar cada cierto tiempo el Programa de control de producción y calidad

Justificación: "Se deben desarrollar planillas de control de los parámetros y/o variables de producción y de aseguramiento de calidad, en donde se dejará establecido las tolerancias permitidas y las acciones correctivas a aplicar cuando estas tolerancias no se cumplan. Se deben realizar resúmenes de las acciones correctivas aplicadas en producción, de forma tal que se pueda analizar y evaluar la eventual necesidad de renovación de equipos, cambios en las líneas de proceso y sus sistemas, procesos de capacitación, etc. Es recomendable una verificación mensual de este programa, o cada vez que la línea de producción sea modificada, siendo de responsabilidad de la Jefatura de producción y calidad de la respectiva empresa (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

## **X. Control de envases**

- a) Luxcamp debe confeccionar un Programa de control de envases que contemple los puntos que se detallan a continuación

Justificación: "El fabricante debe contar con especificaciones escritas sobre los envases. La empresa debe controlar los envases por medio de uno de las tres siguientes opciones: 1) evaluación periódica de los envases, 2) Inspección del cien por cien de las partidas o 3) certificación del proveedor de los envases. Debe tomarse una muestra estadísticamente representativa, con una frecuencia determinada, para verificar la exactitud de los certificados de análisis. La empresa debe mantener un registro del cumplimiento de las especificaciones por parte de cada proveedor, por ejemplo registro de resultados analíticos. El fabricante debe pedir un certificado del análisis de cada partida. La Empresa debe contar con documentación de la elaboración del envase por parte del proveedor. La Empresa debe realizar auditorías al proveedor, a fin de validar el estado del programa de certificación del proveedor (extraído del Programa de Pre-Requisitos)"

## XI. Recepción de alimentos

- a) Las hierbas frescas que se reciben para ser procesadas deben venir en algún tipo de envase (caja, bandeja, etc.) y estos sobre pallets

Justificación: “Los productos alimenticios deben embalarse en cajas, bandejas, contenedores, recipientes, etc., y dispuestos sobre pallets para una expedita carga y descarga (extraído del Programa de Pre-Requisitos)”

- b) Se deben tomar muestras aleatorias de las hierbas frescas recibidas y registrar los resultados que arroje el análisis de éstas

Justificación: “Una vez descargado el producto, se deben practicar muestreos aleatorios, según el tamaño de la partida y de acuerdo a Normativas vigentes, chequeándose los requisitos de calidad físico–sensorial, cadena de frío (*en este caso no aplica*) y rotulación. Si los requisitos de calidad se cumplen satisfactoriamente, se aprueba el ingreso de la partida, o en su defecto, la partida es rechazada”

## XII. Almacenamiento

- a) Se deben mejorar los procedimientos relativos a la Higiene de los lugares de almacenamiento y en general hay que mejorar todos los POES (responsables, lista de distribución, frecuencia, utensilios de limpieza, productos a utilizar, etc.)

Justificación: “Las diversas infraestructuras físicas y equipamientos utilizados para el almacenamiento exclusivo de productos alimenticios deben contar con Programas de Higiene en las frecuencias recomendadas (extraído del Programa de Pre-Requisitos)”

## XIII. Distribución

- a) Las cajas donde va embalado producto final deben ir sobre un pallet en el furgón con el cual distribuyen

Justificación: “Los productos deben distribuirse en sus envases originales, dispuestos sobre repisas, pallets, etc., y debidamente enzunchados con material plástico (extraído del Programa de Pre-Requisitos)”

## XIV. Sistema de Trazabilidad a Materias Primas y Productos Terminados

- a) Se deben mejorar los POE existentes y faltan algunos que fueron señalados en el correo. En particular a este punto, los procedimientos y registros del material en producción.

Justificación: “La empresa debe establecer, a través de su Depto. de Control y Aseguramiento de Calidad, un Programa de Trazabilidad y Recuperación de Productos, junto a la implementación de las Planillas de Control y Registros de Producción y Distribución. Se recomienda realizar una

verificación mensual de este Programa, cuando corresponda bajo la responsabilidad del Depto. Control. Por cada lote de producción, cada línea del proceso debe tener claramente definido los Procedimientos Estándares Operativos (SOPs), sus Variables de Control y las Planillas de Registros respectivas; las que deben archivar para efectos de control frente a cualquier problema y/o investigación (extraído del Programa de Pre-Requisitos)”

#### XV. Sistema de Investigación y Retroalimentación de Reclamos y Denuncias de los Consumidores

- a) Falta confeccionar el Sistema de Investigación y Retroalimentación de Reclamos y Denuncias de los Consumidores (que según me comentaron cuando nos reunimos lo estaban elaborando). A continuación les detallo lo que debe incluir

Justificación: “La empresa debe contar con un Programa de Investigación de Reclamos y Quejas cuyos documentos básicos corresponden a un Plan escrito que recopila los objetivos, responsables y recursos. Cada reclamo generará formularios, que permitirán documentar los siguientes pasos: 1) Recepción del reclamo, en donde se recopilará la máxima información del producto defectuoso y del daño causado al Consumidor, 2) Investigación interna e implementación de la acción correctiva y 3) Respuesta al consumidor que realiza el reclamo. El establecimiento de los tiempos de respuesta ante reclamos debe estar incluido en el Programa. Se debe realizar el seguimiento de que la acción correctiva indicada en la respuesta al cliente fue efectivamente implementada en Producción. La empresa debe capacitar y coordinar al personal a cargo de la recepción de reclamos (Depto. Servicio al Cliente), de la investigación e implementación de la acción correctiva (Depto. de Producción y Aseguramiento de la Calidad) y de la entrega de la respuesta al cliente (Depto. Comunicaciones, Relaciones públicas, Abogados, etc.). Se recomienda una verificación mensual de este Programa (extraído del Programa de Pre-Requisitos)”

#### Fuentes:

- DTO N° 977/96. **Reglamento Sanitario de los Alimentos.** Ministerio de Salud, Gobierno de Chile
- **Programa de pre-requisitos: base fundamental para la inocuidad Alimentaria.** Sociedad Chilena de Microbiología e Higiene de los Alimentos, Departamento de Salud Ambiental, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile

## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.	FECHA: 16/11/09
TIPOLOGIA: HACCP	PARTICIPANTES: Marilyn Canales, Jenny Helmo, José Carlos Vélez y Alejandra Muñoz
TEMA: revisar y corregir procedimientos y registros faltantes; Elaborar objetivos plan HACCP, uso previsto del producto y Flujograma base del proceso en conjunto con equipo HACCP	CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se revisaron procedimientos y registros para ordenarlos y agruparlos según una secuencia lógica. Aún no están listos 1) Programa maestro de limpieza y sanitización (que incluya procedimiento de limpieza de superficies en contacto con los alimentos), 2) Procedimiento de recepción de materias primas, 3) Procedimiento de limpieza de equipos y 4) Procedimiento de mantención y calibración de equipos

Se describieron objetivos principal y específicos del Plan HACCP de Luxcamp

Se revisaron las fichas de descripción de producto

Se realizó la determinación de uso previsto del producto

Se elaboró el diagrama de flujo base

Tareas a realizar por equipo Luxcamp antes de próxima visita:

Tarea 1: Revisar en diagrama de flujo toda superficie que entra en contacto con los alimentos para incluirlas en el procedimiento de limpieza de las mismas

Tarea 2: una vez hechos los procedimientos y registros ordenarlos y agruparlos según una secuencia lógica

Tarea 3: enviarme plan HACCP que hay desarrollado hasta ahora

Próxima visita 2 de Diciembre previa confirmación

## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.

FECHA: 24/02/2010

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Marilyn Canales, Jenny Helmo y  
Alejandra Muñoz

TEMA: Revisión final Plan HACCP

CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se realizó revisión final Plan HACCP Luxcamp previa auditoría junto a equipo HACCP.

Se coordinó próximas actividades previa a certificación



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.

FECHA: 19/10/09

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Marilyn Canales, Jenny Helmo, José Carlos Véliz y Alejandra Muñoz

TEMA: confirmar estado de avance de mejoras necesarias para Implementar HACCR e iniciar Plan HACCP Luxcamp

CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se realizó auditoría de Programa de Pre-requisitos previo a la elaboración del Plan HACCP. En ella se detectaron las siguientes falencias: falta pintura lavable en muros de sala de envasado, falta ficha de especificaciones de materia prima, habilitar agua caliente en baños, falta dispensador de papel para secado de manos, falta mejorar y proteger iluminaria, falta dejar un espacio identificado en estantería de bodega para producto defectuoso. Faltan manuales para realizar mantenimiento y calibración de maquinaria, falta mejorar el plan maestro de limpieza y sanitización. Falta empezar a llenar los registros, faltan basureros con tapa, falta mejorar procedimientos de control de producción y calidad, falta mejorar procedimientos y registros de almacenamiento y distribución de productos para llevar un sistema de trazabilidad y retiro de productos, falta adquirir pallet para furgón de despacho de producto, falta mejorar procedimientos y registros de distribución.

Durante la visita se formó el equipo HACCP de la siguiente forma:

- Jenny Helmo: coordinadora equipo HACCP
- Marilyn Canales: encargada de manejo de personal
- José Carlos Véliz: encargado de procedimientos y registros
- Alejandra Muñoz: asesora técnica hasta auditoría final

Se describió uso previsto de la mayoría de los productos de Luxcamp, faltan algunos que quedaron pendientes para próxima visita en los que falta recabar información de destino de uso posterior a venta a clientes.

Se avanzó en el diagrama de flujo general, del cual se derivarán los genéricos en la próxima visita

Próxima visita se realizará el 2 de Noviembre previa confirmación



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.

FECHA: 02/10/09

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Marilyn Canales, Jenny Helmo y  
Alejandra Muñoz

TEMA: confirmar estado de avance de mejoras necesarias para  
Implementar HACCP.

CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Dado que hubo cambios en el equipo de Luxcamp y se fue antiguo jefe de producción, aparte de averiguar la forma de trabajo de la empresa externa a cargo del monitoreo y control de plagas, no hubo avances en las tareas pendientes

Jenny y Marilyn se comprometieron a tener listos los procedimientos faltantes y registros (y estos últimos implementados, vale decir, registrando ya labores).

Marilyn debe revisar los documentos que he enviado a Jenny a la fecha

Jenny debe enviarme lista con nombre, RUT y rol en el equipo de las personas de Luxcamp que formarán parte del equipo HACCP.

### Otras tareas (pendientes):

Aprender a usar higrómetro, cambiar trilladora de lugar, pintar muros de salas donde ocurra manipulación de alimentos con pintura lavable, habilitar agua caliente en baños, proteger iluminaria y mejorar iluminación la cual es actualmente insuficiente, habilitar baúl para productos de limpieza, calibrar y mantener maquinaria de acuerdo a manuales que deben conseguir.

Alejandra:

- Averiguar dónde venden pallet
- Revisar temario capacitación impartida por Paulo

Próxima visita: lunes 19 de Octubre previa confirmación de Jenny para empezar a trabajar en plan HACCP



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA: Agrícola Luxcamp S.A.

FECHA: 31/08/09

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Juan Díaz, Jenny Helmo y Alejandra Muñoz

TEMA: confirmar estado de avance de mejoras necesarias para Implementar HACCP. Corregir POE y POES enviados que debían adecuar a la realidad de Luxcamp

CONSULTOR: Alejandra Muñoz y Paulo Morales

### Aspectos Tratados:

Se revisaron y corrigieron los siguientes POES: almacenamiento y uso de productos químicos, control y monitoreo de roedores, presentación del personal, vestimenta de trabajo, conducta del personal, salud del personal y lavado de manos; además de los siguientes POE: capacitación del personal, procedimiento en caso de accidentes y trazabilidad y retiro de productos.

Personal de Luxcamp (Jenny y Juan), posterior a una reunión con la gerencia, se comprometieron a realizar antes de auditoría HACCP, las siguientes mejoras: cambiar trilladora de lugar, pintar muros de salas donde ocurra manipulación de alimentos con pintura lavable, habilitar agua caliente en baños, proteger iluminaria y mejorar iluminación la cual es actualmente insuficiente y habilitar baúl para productos de limpieza.

### Tareas (pendientes):

Alejandra:

- Averiguar dónde venden pallet rectangulares
- Enviar por escrito correcciones que deben realizarse al resto de los procedimientos

Juan:

- Corregir procedimientos faltantes
- Hacer las planillas de registros correspondientes a cada procedimiento
- Corroborar si funciona higrómetro (Jenny está a cargo)
- Pedir información o un informe a Empresa Manquehue (Empresa externa a cargo de monitoreo y control de roedores) de cómo realizan control y monitoreo (con qué frecuencia revisan trampas, con qué las ceban incluyendo nombre comercial e ingrediente activo, resultado de inspecciones anteriores, etc.)
- Elaborar ficha con especificaciones de materias primas

Próxima visita: 2 de Octubre (por confirmar)



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA:

FECHA: 14/08/09

TIPOLOGIA: HACCP

PARTICIPANTES: Juan Díaz, Jenny Helmo y Alejandra Muñoz

TEMA: chequeo cumplimiento Programa de Pre-requisitos, revisión POE y POES existentes

CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se recorrió la planta para ver sus instalaciones y evaluar estado de cumplimiento de Programa de Pre-requisitos. Luego se hizo lista de chequeo de Programa de Pre-requisitos. Se trató respecto a los procedimientos que faltan y a las mejoras que deben realizarse a los procedimientos actuales. Le entregué listado de componentes básicos de un procedimiento estándar

### Tareas (pendientes):

Alejandra:

- Enviar algunos POE y POES que faltan
- Investigar sobre requerimientos etiquetas para hierbas deshidratadas y la posible exigencia de resolución sanitaria del sistema de transporte para distribuir alimentos
- Enviar cotización higrómetro

Juan:

- Mejorar POE y POES
- Buscar manual de maquinaria y si no está enviar correo con información de marca y modelo
- Averiguar si pañol puede ser utilizado como bodega de productos químicos

Próxima visita: 24 de agosto (por confirmar)

Temas a tratar: revisar POE y POES que faltan y las correcciones a los que estaban. Adecuar Diagrama de flujo del proceso productivo según NCh2909 a la NCh2861. Presentar resultados análisis de la lista de chequeo del Programa de Pre-requisitos para especificar correcciones necesarias para su cabal cumplimiento



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA:	FECHA: 14/08/09
TIPOLOGIA: HACCP	PARTICIPANTES: Juan Díaz, Jenny Helmo y Alejandra Muñoz
TEMA: chequeo cumplimiento Programa de Pre-requisitos, revisión POE y POES existentes	CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se recorrió la planta para ver sus instalaciones y evaluar estado de cumplimiento de Programa de Pre-requisitos. Luego se hizo lista de chequeo de Programa de Pre-requisitos. Se trató respecto a los procedimientos que faltan y a las mejoras que deben realizarse a los procedimientos actuales. Le entregué listado de componentes básicos de un procedimiento estándar

### Tareas (pendientes):

Alejandra:

- Enviar algunos POE y POES que faltan
- Investigar sobre requerimientos etiquetas para hierbas deshidratadas y la posible exigencia de resolución sanitaria del sistema de transporte para distribuir alimentos
- Enviar cotización higrómetro

Juan:

- Mejorar POE y POES
- Buscar manual de maquinaria y si no está enviar correo con información de marca y modelo
- Averiguar si pañol puede ser utilizado como bodega de productos químicos

Próxima visita: 24 de agosto (por confirmar)

Temas a tratar: revisar POE y POES que faltan y las correcciones a los que estaban. Adecuar Diagrama de flujo del proceso productivo según NCh2909 a la NCh2861. Presentar resultados análisis de la lista de chequeo del Programa de Pre-requisitos para especificar correcciones necesarias para su cabal cumplimiento



## ACTA DE CONSULTORIA

EMPRESA:	FECHA: 14/08/09
TIPOLOGIA: HACCP	PARTICIPANTES: Juan Díaz, Jenny Helmo y Alejandra Muñoz
TEMA: chequeo cumplimiento Programa de Pre-requisitos, revisión POE y POES existentes	CONSULTOR: Alejandra Muñoz

### Aspectos Tratados:

Se recorrió la planta para ver sus instalaciones y evaluar estado de cumplimiento de Programa de Pre-requisitos. Luego se hizo lista de chequeo de Programa de Pre-requisitos. Se trató respecto a los procedimientos que faltan y a las mejoras que deben realizarse a los procedimientos actuales. Le entregué listado de componentes básicos de un procedimiento estándar

### Tareas (pendientes):

Alejandra:

- Enviar algunos POE y POES que faltan
- Investigar sobre requerimientos etiquetas para hierbas deshidratadas, y la posible exigencia de resolución sanitaria del sistema de transporte para distribuir alimentos
- Enviar cotización higrómetro

Juan:

- Mejorar POE y POES
- Buscar manual de maquinaria y si no está enviar correo con información de marca y modelo
- Averiguar si pañol puede ser utilizado como bodega de productos químicos

Próxima visita: 24 de agosto (por confirmar)

Temas a tratar: revisar POE y POES que faltan y las correcciones a los que estaban. Adecuar Diagrama de flujo del proceso productivo según NCh2909 a la NCh2861. Presentar resultados análisis de la lista de chequeo del Programa de Pre-requisitos para especificar correcciones necesarias para su cabal cumplimiento

**ANEXO 4**



**LISTADO DE DOCUMENTOS BAJO CONTROL**

Código: RG 22  
Versión: 1.0

**REGISTRO**

Responsable: Encargado de Sistema de Inocuidad Luxcamp  
Fecha de actualización: 15 Enero 2010

MAPAS DE PROCESO					
CODIGO	TITULO PROCEDIMIENTO	SOPORTE	FECHA / VERSIÓN	PERMANENCIA	DISTRIBUCIÓN
MP 01	Diagrama de Flujo de Proceso de Deshidratación de Hierbas	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Equipo HACCP
PROCEDIMIENTOS					
CODIGO	TITULO PROCEDIMIENTO	SOPORTE	FECHA / VERSIÓN	PERMANENCIA	DISTRIBUCIÓN
POES 01	Procedimiento de lavado de manos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POES 02	Procedimiento de aseo y sanitización de pisos, paredes, puertas, ventanas y vidrios	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 03	Procedimiento de aseo y sanitización de baños y lavamanos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 04.a	Procedimiento de limpieza de cutter	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 04.b	Procedimiento de limpieza de maquina deshidratadora	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción

POES 04.c	Procedimiento de sanitización de trilladora	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 05.a	Procedimiento de limpieza de mallas para tamizar	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 05.b	Procedimiento de limpieza de cuchillos para picado de materia prima	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 05.c	Procedimiento de limpieza de bandejas de recepción de materia prima	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 05.d	Procedimiento de limpieza de limpieza y sanitización de mesones	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 05.e	Procedimiento de limpieza de limpieza y sanitización de basureros	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 06	Procedimiento de extracción de basura	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POES 07	Procedimiento de control de roedores	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 08	Procedimiento de almacenamiento y manipulación de productos de limpieza y sanitización	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría

POE 09.a	Procedimiento de conducta del personal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POE 09.b	Procedimiento de presentación personal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POE 09.c	Procedimiento relativo al estado de salud del personal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POE 09.d	Procedimiento de vestimenta de trabajo	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POE 10	Procedimiento de recepción y control de materia prima	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción y Secretaria
POE 11	Procedimiento de movimiento de bodega principal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción y Secretaria
POE 12	Procedimiento de picado de ciboulette	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 13	Procedimiento de deshidratado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 14	Procedimiento de trillado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 15.a	Procedimiento de uso de cutter	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción

POE 15.b	Procedimiento de tamizado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 16.a	Procedimiento de elaboración y almacenamiento de pack	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría
POE 16.b	Procedimiento de despacho productos envasados	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría
POE 17	Procedimiento de recepción y revisión de envases	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría
POE 18	Procedimiento de mantenimiento y calibración de equipos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
POE 19	Procedimiento en caso de accidentes	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Supervisor de Personal
POE 20	Procedimiento de capacitación del personal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Gerencia y Secretaría
POE 21.a	Procedimiento de trazabilidad y retiro de producto (recall)	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Gerente Comercial y Secretaría
POE 21.b	Procedimiento de reclamos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Gerente Comercial y Secretaría
POE 22	Procedimiento de rotura de vidrios y plásticos duros	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría

POE 23	Procedimiento de control de documentos y registros	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaria
<b>REGISTROS</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>TITULO REGISTRO</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>PERMANENCIA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	
RG 02.01	Aseo y Sanitización de instalaciones de la planta	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Jefe de Producción
RG 03.01	Aseo y Sanitización de servicios higiénicos y lavamanos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Jefe de Producción
RG 04.01	Limpieza y Sanitización de equipos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Jefe de Producción
RG 05.01	Limpieza y Sanitización de utensilios, mallas, mesones y bandejas	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Jefe de Producción
RG 06.01	Extracción de basura	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Jefe de Producción
RG 08.01	Inventario de Productos de Limpieza y Sanitización	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Secretaria
RG 09.01	Planilla de Asistencia	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Supervisor de Personal
RG 10.01	Ingreso Materia Prima	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción y Secretaria

RG 11.01	Movimiento de Bodega Principal	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción y Secretaria
RG 12.01	Picado de Ciboulette	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
RG 13.01	Deshidratado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Jefe de Producción
RG 14.01	Trillado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Jefe de Producción
RG 15.01	Uso de cutter y tamizado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Jefe de Producción
RG 16.01	Movimiento de Sala de Envasado	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Secretaria
RG 17.01	Recepción de Envases	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Secretaria
RG 18.01	Mantenimiento y Calibración de Equipos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Jefe de Producción
RG 19.01	Ocurrencia de Accidente	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	2 años	Supervisor de Personal
RG 21.01	Reclamos	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Gerente Comercial y Secretaria

RG 22.01	Planilla de rotura de vidrios y plásticos duros	Digital/papel	FEB 2010 / Ver 1.0	2 años	Secretaría
RG 23.01	Listado de documentos bajo control	Digital/papel	FEB 2010 / Ver 1.0	Indefinido (vigencia)	Secretaría
<b>DOCUMENTOS</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>TITULO DOCUMENTOS</b>	<b>SOPORTE</b>		<b>PERMANENCIA</b>	<b>DISTRIBUCIÓN</b>
DO 01	Plan HACCP	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Equipo HACCP
DO 02.a	NCh. 2861/Of.2004	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Secretaría y Gerencia
DO 02.b	DS Nº 977	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	anual	Secretaría y Gerencia
DO 02.c	Programa de Pre-requisitos de la Soc. Chilena de Microbiología	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Secretaría y Gerencia
DO 02.d	DS Nº 594	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Secretaría y Gerencia
DO 02.e	Codex Alimentarius	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Secretaría y Gerencia

DO 02.f	Código de prácticas de higiene para especias y plantas aromáticas desecadas	Digital/papel	ENE 2010 / Ver 1.0	Indefinido (Vigencia)	Secretaría y Gerencia
---------	---	---------------	--------------------	-----------------------	-----------------------

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 1 de 24
<b>Documento</b>		

## CONTENIDO

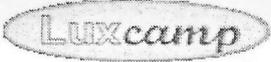
### I. INTRODUCCIÓN

### II. PLAN HACCP LUXCAMP:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. EQUIPO HACCP
4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y SU USO PREVISTO
5. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO DE DESHIDRATADO Y LAYOUT DE LA PLANTA
6. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PELIGROS A INOCUIDAD DEL PRODUCTO (PRINCIPIO 1) Y DETERMINACIÓN PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (PCC) (PRINCIPIO 2)
7. ESTABLECIMIENTO DE LÍMITES CRÍTICOS (LC) (PRINCIPIO 3), SISTEMA DE MONITOREO DE LOS PCC, ACCIONES CORRECTIVAS (PRINCIPIOS 4 Y 5) Y PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS PCC (PRINCIPIO 6)
8. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA HACCP
9. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO (PRINCIPIO 7)
10. BIBLIOGRAFÍA

Versión	Fecha	Modificaciones
1.0	Enero 2010	Emisión del documento
2.0	26/02/2010	Alcance Plan Insumos y registros asociados a PCC 2 Inclusión Bibliografía
3.0	15/03/2010	Alcance: descripción de procesos que ocurren por especie

Realizado por: Alejandra E. Muñoz (Ecointegral Consultores Ltda.)	Revisado Por: Marilyn Canales	Aprobado por: Jenny Helmo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 15/03/2010	Fecha: 15/03/2010	Fecha: 15/03/2010

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 2 de 24
	<b>Documento</b>	

## **I. INTRODUCCIÓN:**

La Fundación Luxemburgo, en su afán de promover la organización como forma de mejorar las capacidades de gestión de las sociedades agrícolas, decide en conjunto con tres organizaciones de productores, crear la Sociedad Anónima LUXCAMP. El objetivo: producir, elaborar y comercializar hierbas aromáticas, especias y hortalizas con alta tecnología.

La mayor parte de la producción agrícola que provee de materia prima para deshidratar proviene de tres organizaciones productoras de plantas aromáticas culinarias y hortalizas: Agrícolas San Rafael y San José, pertenecientes a las comunas de Teno.

El proceso de deshidratado ocurre en nuestra Planta Deshidratadora ubicada en Teno. El deshidratado de la materia vegetal se realiza en máquinas que actúan mediante un flujo cerrado de aire a temperatura controlada. Esto quiere decir que las plantas reciben el aire seco el cual se humedece a su paso por las plantas, luego la humedad se condensa y se desecha. En este proceso las plantas eliminan sólo agua.

El resultado de este proceso nos permite obtener hojas (u otra parte de la planta) perfectas, enteras, naturales, puras, sin aditivos, de la más alta calidad, orientando a un mercado exigente y que valora un proceso de producción ecológico.

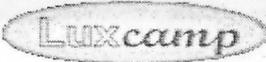
## **II. PLAN HACCP LUXCAMP**

### **1. OBJETIVO**

El principal objetivo del Plan HACCP Luxcamp es garantizar a nuestros clientes que los procesos en nuestra planta se realizan bajo estricto control, asegurando la inocuidad de nuestros productos finales.

### **2. ALCANCE**

El plan HACCP de Luxcamp abarca desde que ingresa la materia prima (material vegetal fresco) a la planta deshidratadora hasta que el producto terminado llega al cliente. Esto incluye los siguientes procesos por especie:

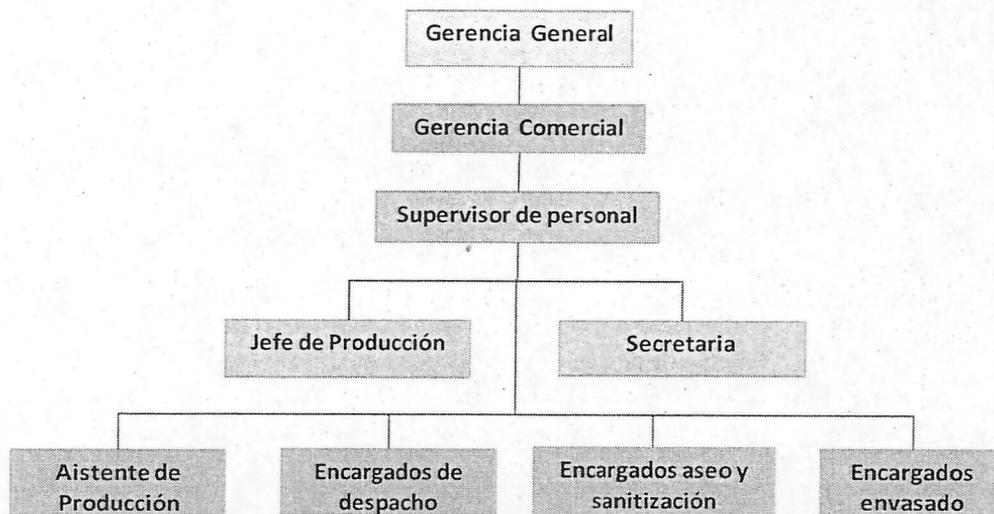
	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 3 de 24
<b>Documento</b>		

- Recepción, deshidratado, trillado, fracturado y tamizado, envasado, almacenamiento y despacho en algunos casos de menta, según requerimientos del cliente.
- Recepción, deshidratado, trillado, envasado, almacenamiento y despacho en menta (según requerimientos del cliente), melisa, salvia, albahaca y tomillo.
- Recepción, deshidratado, fracturado y tamizado, envasado, almacenamiento y despacho en algunos casos de menta, según requerimientos del cliente.
- Recepción, deshidratado, envasado, almacenamiento y despacho en manzanilla, boldo y cedrón.
- Recepción, picado, deshidratado, envasado, almacenamiento y despacho de ciboulette

Los peligros que abarca el Plan HACCP Luxcamp son de naturaleza biológica, física y química.

### 3. EQUIPO HACCP.

Primeramente, se presenta a continuación el organigrama de la empresa en lo que respecta al proceso de deshidratación de material vegetal (vale decir, no incluye la producción agrícola):



Dentro de este marco, el equipo profesional encargado de llevar a cabo la implementación y funcionamiento del Plan HACCP en Agrícola Luxcamp S.A., se encuentra conformado por:

**COORDINADORA EQUIPO HACCP:** en otras palabras, Encargada del Sistema de Inocuidad de Luxcamp, Jenny Helmo Rojas (Gerente Comercial).

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 4 de 24
	<b>Documento</b>	

Sus tareas dentro del Equipo HAACP Luxcamp son:

- Implementación y seguimiento del Sistema HACCP
- Aprobación de los documentos HACCP
- Mantenimiento y actualización del plan HACCP
- Coordinar las actividades de verificación del Sistema HACCP

**SUPERVISOR DE PERSONAL:** Marilyn Canales Canales (Secretaria y Supervisora de Personal).

Sus tareas dentro del Equipo HAACP Luxcamp son:

- Implementación y seguimiento del Sistema HACCP
- Seguimiento y registro de POE y POES relativos al personal
- Revisión de documentos HACCP
- Monitoreo de PCC 1
- Seguimiento de desviaciones de PCC y sus consecuentes de acciones correctivas
- Participar en las actividades de verificación del Plan HACCP

**ENCARGADO DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS:** José Véliz Cáceres (Jefe de Producción).

Sus tareas dentro del Equipo HAACP Luxcamp son:

- Implementación y seguimiento del Sistema HACCP
- Seguimiento y registro de los POE de producción y los POES
- Monitoreo de los PCC 2 y 3
- Reportar desviaciones de PCC al resto del Equipo HAACP
- Participar en las actividades de verificación del Plan HACCP

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 5 de 24
<b>Documento</b>		

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y SU USO PREVISTO

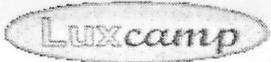
Luxcamp produce hierbas y hortalizas deshidratadas que son consumidas como infusión y/o con fines culinarios.

A continuación se presenta la descripción de producto por especie:

##### I. INFUSIÓN:

Las siguientes especies son consumidas como infusión:

Nombre del producto:	<b>Manzanilla</b>  
Materias primas e ingredientes	Manzanilla ( <i>Matricaria chamomilla</i> L.) deshidratada (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	a) En caja: <u>Envase primario:</u> envase plástico con 25 gr de manzanilla  <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica  b) En saco (a granel): <u>Envase primario:</u> saco de papel con 15 k de manzanilla  <u>Envase secundario:</u> bolsa plástica
Condiciones de almacenamiento/distribución	La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.  Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 6 de 24
<b>Documento</b>		

	no expuesto al sol.
Vida útil	Consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	Como infusión. Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

Nombre del producto:	<b>Menta</b> 
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Mentha piperita</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	a) En caja: <u>Envase primario:</u> envase plástico con 10 gr de menta  <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica  b) En saco (a granel): <u>Envase primario:</u> saco de papel con 10 k de menta  <u>Envase secundario:</u> bolsa plástica

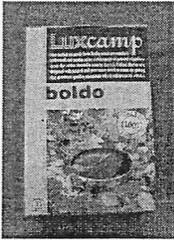
**Documento**

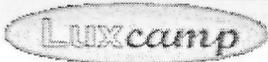
Condiciones de almacenamiento/distribución	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
Vida útil	Consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	Como infusión. Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

Nombre del producto:	<p style="text-align: center;"><b>Melisa</b></p> 
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Melissa officinalis</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	<p>a) En caja:</p> <p><u>Envase primario:</u> envase plástico con 7 gr de melisa</p> <p><u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica</p>

**Documento**

	<p>b) En saco(a granel):  <u>Envase primario</u>: saco de papel con 7 k de melisa  <u>Envase secundario</u>: bolsa plástica</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
Vida útil	Consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	Como infusión. Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

Nombre del producto:	<p><b>Boldo</b></p> 
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Peumus boldus</i> Molina (contenido de humedad inferior a 12%)

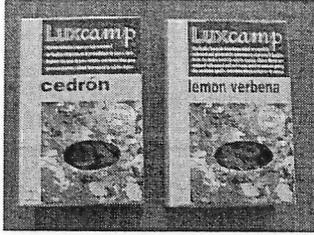


# PLAN HACCP

Código: DO 01  
Versión: 2.0  
Fecha: Febrero 2010  
Página 9 de 24

## Documento

Presentación	<p>a) En caja: <u>Envase primario</u>: envase plástico con 15 gr de boldo</p> <p><u>Envase secundario</u>: caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica</p> <p>b) En saco(a granel): <u>Envase primario</u>: saco de papel con 8 k de boldo</p> <p><u>Envase secundario</u>: bolsa plástica</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
Vida útil	Consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	Como infusión. Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

<p>Nombre del producto:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Cedrón</b></p> 
<p>Materias primas e ingredientes</p>	<p>Hojas enteras deshidratadas de <i>Aloysia triphylla</i> Britton (contenido de humedad inferior a 12%)</p>
<p>Presentación</p>	<p>c) En caja:  <u>Envase primario:</u> envase plástico con 7 gr de cedrón   <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica</p> <p>d) En saco(a granel):  <u>Envase primario:</u> saco de papel con 7 k de cedrón   <u>Envase secundario:</u> bolsa plástica</p>
<p>Condiciones de almacenamiento/distribución</p>	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
<p>Vida útil</p>	<p>consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración</p>
<p>Forma de consumo</p>	<p>Como infusión. Agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.</p>

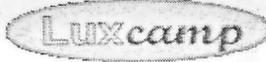
	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 11 de 24
<b>Documento</b>		

Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población
--------------	---

## II. INFUSIÓN Y/O CONDIMENTO:

Las siguientes especies pueden ser consumidas indistintamente como infusión o condimento:

Nombre del producto:	<b>Salvia</b>  
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Salvia officinalis</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	a) En caja:  <u>Envase primario:</u> envase plástico con 15 gr de salvia  <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica  b) En saco(a granel):  <u>Envase primario:</u> saco de papel con 10 k de salvia  <u>Envase secundario:</u> bolsa plástica
Condiciones de almacenamiento/distribución	La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.  Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 12 de 24
<b>Documento</b>		

	no expuesto al sol.
Vida útil	consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	<p><u>Como infusión:</u> agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.</p> <p><u>Como condimento:</u> Las hierbas son utilizadas para dar sabor a otros alimentos. Tanto la cantidad agregada como el método de preparación (agregada a comida caliente preparada o en cocción, a comida fría, etc.), varían según el uso y preferencias que le dé el consumidor.</p>
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

Nombre del producto:	<b>Albahaca</b> 
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Ocimum basilicum</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	a) En caja: <u>Envase primario:</u> envase plástico con 15 gr de albahaca <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas

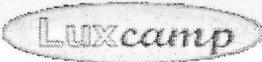


# PLAN HACCP

Código: DO 01  
Versión: 2.0  
Fecha: Febrero 2010  
Página 13 de 24

## Documento

	<p>con cubierta plástica</p> <p>b) En saco(a granel):</p> <p><u>Envase primario</u>: saco de papel con 10 k de albahaca</p> <p><u>Envase secundario</u>: bolsa plástica</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
Vida útil	consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración
Forma de consumo	<p><u>Como infusión</u>: agregar la cantidad recomendada en el envase (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.</p> <p><u>Como condimento</u>: Las hierbas son utilizadas para dar sabor a otros alimentos. Tanto la cantidad agregada como el método de preparación (agregada a comida caliente preparada o en cocción, a comida fría, etc.), varían según el uso y preferencias que le dé el consumidor.</p>
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 2.0 Fecha: Febrero 2010 Página 14 de 24
<b>Documento</b>		

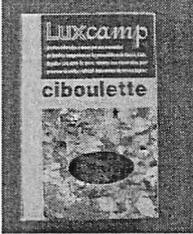
**III. CONDIMENTO:**

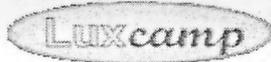
Las siguientes especies se consumen como condimento:

Nombre del producto:	<b>Tomillo</b>  
Materias primas e ingredientes	Hojas enteras deshidratadas de <i>Thymus vulgaris</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	a) En caja: <u>Envase primario:</u> envase plástico con 25 gr de tomillo <u>Envase secundario:</u> caja de cartón. Se arman pack de 12 cajas con cubierta plástica  b) En saco(a granel): <u>Envase primario:</u> saco de papel con 10 k de tomillo <u>Envase secundario:</u> bolsa plástica
Condiciones de almacenamiento/distribución	La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.  Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.
Vida útil	consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración

Documento

Forma de consumo	Como condimento, las hierbas son utilizadas para dar sabor a otros alimentos. Tanto la cantidad agregada como el método de preparación (agregada a comida caliente preparada o en cocción, a comida fría, etc.), varían según el uso y preferencias que le dé el consumidor.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

Nombre del producto:	<p style="text-align: center;"><b>Ciboulette</b></p> 
Materias primas e ingredientes	Tallos deshidratados de <i>Allium schoenoprasum</i> L. (contenido de humedad inferior a 12%)
Presentación	<p><u>Envase primario</u>: saco de papel con 10 k de ciboulette</p> <p><u>Envase secundario</u>: bolsa plástica</p>
Condiciones de almacenamiento/distribución	<p>La distribución de los productos se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor.</p> <p>Almacenar a temperatura ambiente en un lugar limpio, seco y no expuesto al sol.</p>
Vida útil	consumir antes de 2 años desde la fecha de elaboración



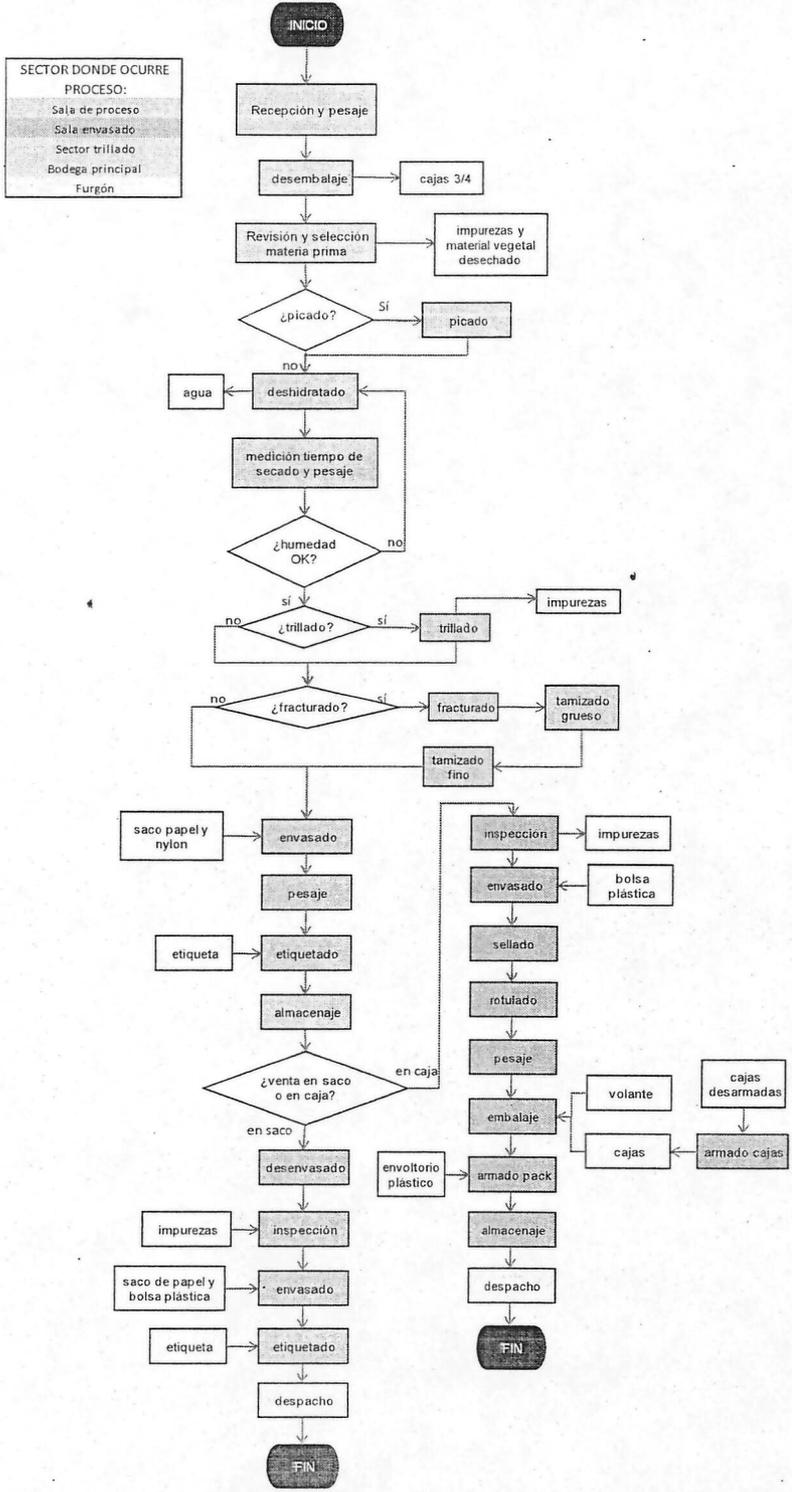
# PLAN HACCP

Código: DO 01  
Versión: 2.0  
Fecha: Febrero 2010  
Página 16 de 24

## Documento

Forma de consumo	Como condimento, las hierbas son utilizadas para dar sabor a otros alimentos. Tanto la cantidad agregada como el método de preparación (agregada a comida caliente preparada o en cocción, a comida fría, etc.), varían según el uso y preferencias que le dé el consumidor.
Uso previsto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO DE DESHIDRATADO Y LAYOUT DE LA PLANTA

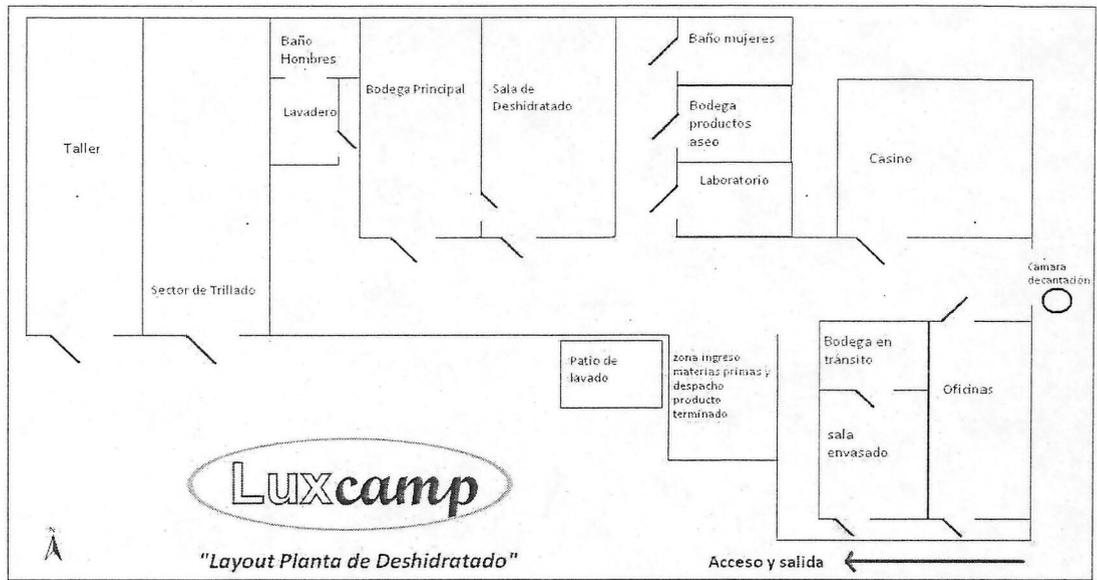




# PLAN HACCP

Código: DO 01  
Versión: 2.0  
Fecha: Febrero 2010  
Página 18 de 24

Documento



"Layout Planta de Deshidratado"

Acceso y salida ←



# PLAN HACCP

Código: DO 01  
 Versión: 1.0  
 Fecha: Enero 2010  
 Página 19 de 24

Documento

## 6. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PELIGROS A INOCUIDAD DEL PRODUCTO (PRINCIPIO 1) Y DETERMINACIÓN PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL (PCC) (PRINCIPIO 2)

A continuación se presenta una tabla con el análisis de peligro a la inocuidad de los productos de Luxcamp y la identificación de los Puntos Críticos de Control (PCC) del proceso obtenidos gracias a dicho análisis:

Etapas del proceso	Insumos	Peligros	Tipo peligro	causa asociada	Probabilidad de ocurrencia (*)	Severidad (*)	¿Peligro significativo?	Medidas de control	PCC ¿sí o no?
recepción materias primas	hierba fresca	contaminación con pesticidas	químico	no respetar periodo de carencia previo a cosecha	1	muy serio	si	exigencia materia prima certificada o acceso a cuaderno de campo (POE 10)	si, PCC 01
deshidratado	hierba fresca	proliferación micro-organismos posterior envasado	biológico	deshidratado insuficiente	1	serio	no	medición tiempo de deshidratado y peso (POE 13)	no
picado	hierba fresca	contaminación con metal (restos de cuchillos)	físico	desgaste de cuchillos	1	muy serio	si	monitoreo de cuchillos (POE 12)	si, PCC 02
trillado	hierba deshidratada	contaminación por grasa animal	físico	mantenimiento trilladora deficiente	1	moderado	no	mantenimiento preventivo de trilladora (POE 18)	no
fracturado	hierba deshidratada	contaminación con metal (restos de cuchillas)	físico	desgaste de cuchillas	1	muy serio	si	mantenimiento cutter (POE 18)	si, PCC 03
envasado en saco o en caja	hierba deshidratada y envases	contaminación con pelos, joyas, etc.	físico	falta en manipulación hierba al envasar	1	moderado	no	uso de guantes y ropa protectora (POE 09)	no
envasado en saco o en caja	hierba deshidratada y envases	contaminación biológica	biológico	Utilizar guantes sucios para envasar	1	serio	no	utilizar guantes desechables (POE 09)	no
almacenaje	hierba envasada en sacos	contaminación con heces o mordida de ratón	biológico	presencia roedores en bodega	1	serio	no	Plan de prevención y control plagas (POES 07)	no

\*: ver Tablas



# PLAN HACCP

Código: DO 01  
 Versión: 1.0  
 Fecha: Enero 2010  
 Página 20 de 24

Documento

## Tablas para análisis de peligros (Fuente: NCh. 2861. Of2004)

Tabla 1. Criterios aplicados para la determinación del efecto del peligro

Valor	Probabilidad	Significado
4	Frecuente	más de dos veces al año
3	Probable	no más de 1 o 2 veces cada 2 o 3 años
2	Ocasional	no más de 1 o 2 veces cada 5 años
1	Remota	Muy poco probable pero puede ocurrir

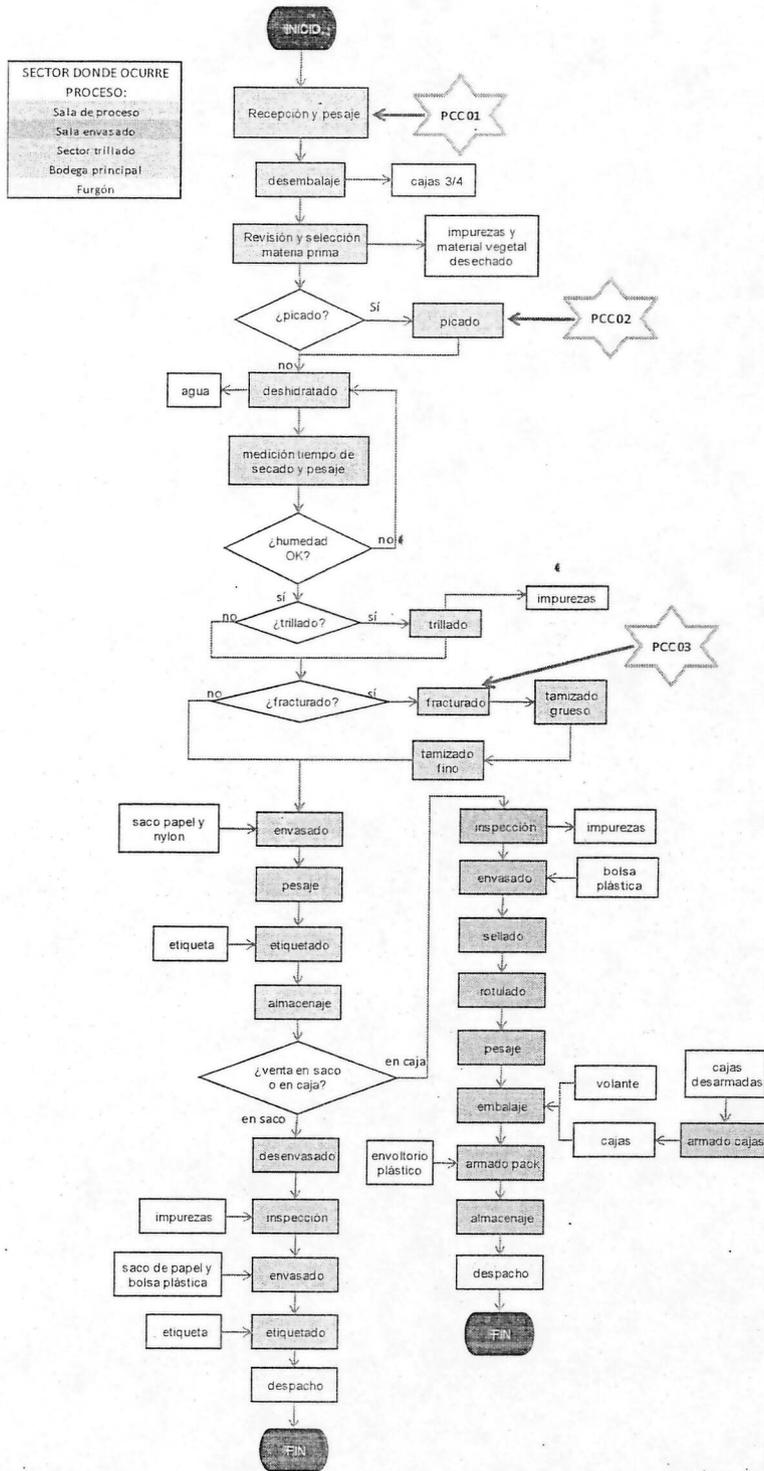
Tabla 2. Clasificaciones por probabilidad de ocurrencia del peligro

Valor del efecto	Criterio
Menor	sin lesión o enfermedad
Moderado	Lesión o enfermedad leve
Serio	Lesión o enfermedad sin incapacidad permanente
Muy serio	Incapacidad permanente, pérdida de vida o de una

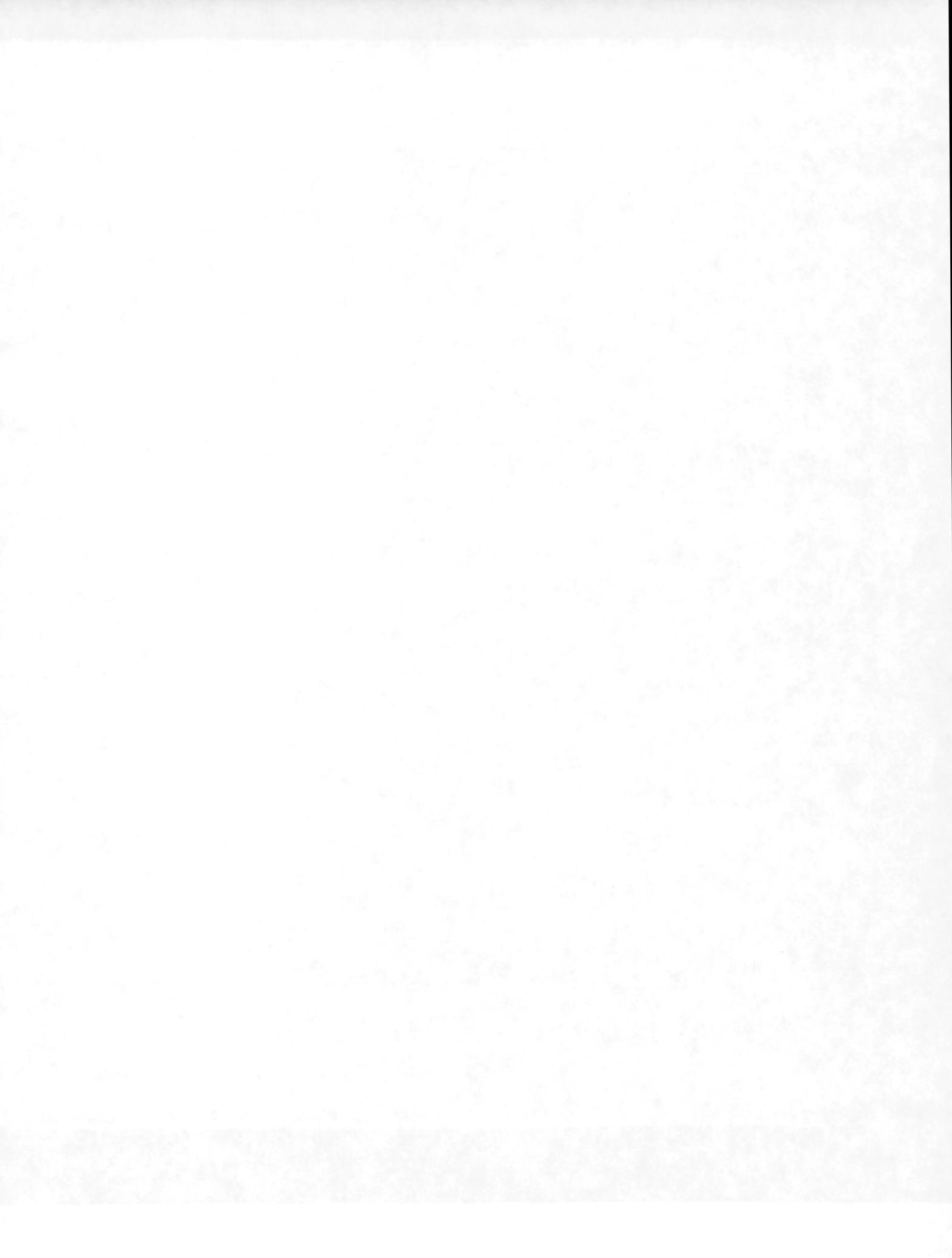
Tabla 3. Criterios para la determinación de un peligro significativo

¿Es significativo el peligro?	Probabilidad			
	4	3	2	1
Efecto	Frecuente	Probable	Ocasional	Remota
	Muy serio	si	si	si
	Serio	si	si	no
	Moderado	no	no	no
Menor	no	no	no	no

## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO DE DESHIDRATADO CON PCC









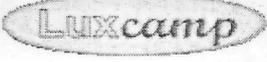
# PLAN HACCP

Código: DO 01  
 Versión: 1.0  
 Fecha: Enero 2010  
 Página 22 de 24

Documento

## 7. ESTABLECIMIENTO DE LÍMITES CRÍTICOS (LC) (PRINCIPIO 3), SISTEMA DE MONITOREO DE LOS PCC, ACCIONES CORRECTIVAS (PRINCIPIOS 4 Y 5) Y PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS PCC (PRINCIPIO 6)

PCC Nº -Etapa Proceso	Peligro	LC	Monitoreo			Acciones correctivas	Registros	Verificación
			Qué	cómo	frecuencia responsable			
PCC 1. recepción materias primas	contaminación con pesticidas	acceso a registro de aplicaciones o certificado BPA o producción orgánica	a) Huerto Certificado: solicitar certificado b) Acceso cuaderno de campo: corroborar cumplimiento de periodos de carencia previo a cosecha	certificado y/o cuaderno de campo una vez por temporada	Secretaria	retirar producto contaminado del mercado	RG 10.01	Huerto certificado: corroborar vigencia certificado b) Huerto no certificado: solicitar análisis LMR
PCC 2. picado	contaminación con metal (restos de cuchillos)	Cuchillo en buen estado, sin el más mínimo signo de deterioro	inspección visual y por tacto	cada vez que se utilicen	Jefe de producción	eliminar toda materia vegetal que se sospeche pueda haber tenido contacto con cuchillo roto	RG 12.01	Inspección previo envasado (RG 11.01)
PCC 3. fracturado	contaminación con metal (restos de cuchillas)	Cuchillas en buen estado, sin el más mínimo signo de deterioro	inspección visual y por tacto	cada vez que se utilice cutter	Jefe de producción	eliminar toda materia vegetal que se sospeche pueda haber tenido contacto con cuchillo roto	RG 15.01	Inspección previo envasado (RG 11.01)

	<b>PLAN HACCP</b>	Código: DO 01 Versión: 1.0 Fecha: Enero 2010 Página 23 de 24
	<b>Documento</b>	

## 8. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA HACCP

Para verificar que el sistema HACCP de Luxcamp cumple con su objetivo de asegurar la inocuidad de nuestros productos y bajo una política de mejora continua del Plan, se realizan las siguientes actividades:

- Revisión del Plan HACCP
- Revisión de registros
- Examen de desviaciones de los Límites Críticos y sus consecuentes acciones correctivas

Para realizar estas actividades el equipo HACCP se reúne una vez al mes y el registro de dichas reuniones (incluyendo temas tratados, potenciales cambios al Plan, procedimientos, registros y/o documentos) debe quedar documentado en un acta archivada y disponible en la Planta. No obstante, dicha frecuencia puede ser aumentada ante ocurrencia de desviaciones de los Límites Críticos asociados a los Puntos Críticos de Control.

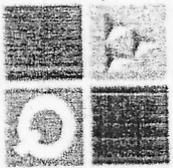
## 9. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO (PRINCIPIO 7)

El Sistema de inocuidad de Luxcamp cuenta con un Procedimiento de Control de Documentos y Registros (POE 23). Dicho procedimiento establece las pautas y define la metodología para la elaboración, revisión, aprobación, distribución, codificación, cambios y eliminación de los documentos del Sistema de Inocuidad de Luxcamp S.A. Así también, busca definir como se establecen y mantienen los registros asociados a los procedimientos.

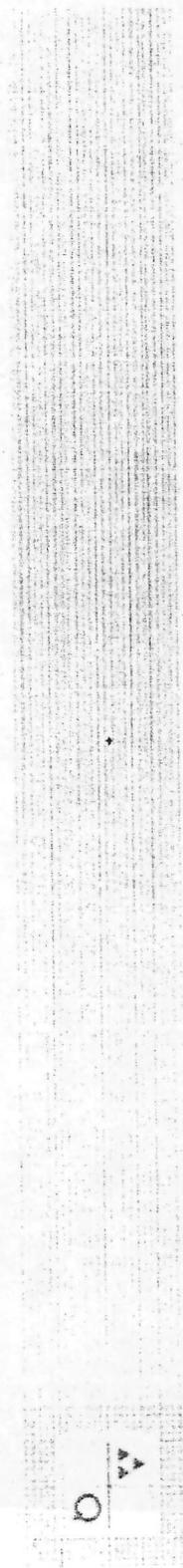
## 10. BIBLIOGRAFÍA

- Codex Alimentarius – Principios generales de higiene de los alimentos (CAC/RCP 1-1969; Rev. 4 (2003).
- Código de prácticas de higiene para especias y plantas aromáticas desecadas. CAC/RP 42 (1995)
- Decreto Supremo Nº 594. Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto Supremo Nº 977. Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- Larre, I. 2009. Microbiología alimentaria. Guía de Alimentación. España [web en línea]. Disponible en Internet en: <http://www.ikerlarre.e.telefonica.net/index.htm> [con acceso el 10 de Diciembre de 2010]
- Malmsten T., Pääkkönen, K. & I. Hyvönen. 2006. Packaging and Storage Effects on Microbiological Quality of Dried Herbs. Journal of Food Science, Volume 56 Issue 3, Pages 873 – 875
- Müller, J & A Heindlr. Drying Medicinal Plants. In: J. Bogers, L.E. Craker and D. Lange (eds.), Medicinal and Aromatic Plants. Springer. Netherlands. pp 237-252.
- NCh. 2861. Of2004. Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control – Directrices para su aplicación.
- Programa de pre-requisitos: base fundamental para la inocuidad Alimentaria. Sociedad Chilena de Microbiología e Higiene de los Alimentos, Departamento de Salud Ambiental, Ministerio de Salud
- Sagoo S.K., Little C.L., Greenwood M., Mithania V., Granta K.A., McLauchlina J., de Pinna E. & E.J. Threlfalla. 2008. Assessment of the microbiological safety of dried spices and herbs from production and retail premises in the United Kingdom. Food Microbiology 26(1): 39-43
- Umaña, E. 2003. Estrategias de productos deshidratados: frutas, vegetales, hierbas. FIAGRO, Fundación para la Innovación Tecnológica Agropecuaria. San Salvador, República de El Salvador. 75 pp

**ANEXO 5**



LSQA



CERTIFICADO | CERTIFICATE | ZERTIFIKAT

LSQA S.A.

LSQA S.A. emite un certificado a:

Agrícola Luxcamp S. A.



Este certificado de LSQA S.A. confirma la aplicación y el desarrollo continuo de un efectivo

SISTEMA HACCP -

Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control

según los requisitos de la norma NCh 2861 2004

Número de registro NCh 086

Fecha de la primera edición 14 de mayo de 2010

Válido hasta 13 de mayo de 2013

**Ámbito de aplicación:** Recepción, deshidratado, tiliado, fraccionado, tamizado, envasado y despacho de menta. Recepción, deshidratado, envasado y despacho de manzanilla, boido y cedron. Recepción, deshidratado, tiliado, envasado y despacho de menta, mielita, salsa, albahaca y tomillo. Recepción, picado, deshidratado, envasado y despacho de ciboulette.

**Sede de la organización:** Aldea Padre Louis Lerch S/A, San Rafael, Temu, Chile

La validez de este certificado, se mantendrá con auditorías anuales de seguimiento y auditorías de renovación cada tres años.

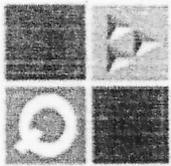
Accreditado por:



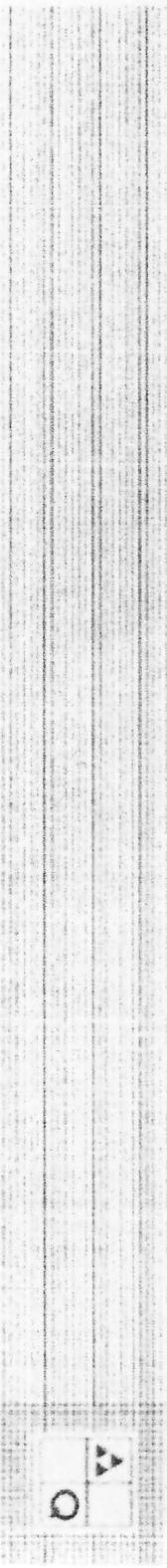
*Jorge Arismendi*

Ing. Jorge Arismendi  
Director Ejecutivo





**LSQA**



**CERTIFICADO | CERTIFICATE | ZERTIFIKAT**

**LSQA S.A.**

LSQA S.A. emite este certificado a

**Agrícola Luxxcamp S.A.**



Este certificado de LSQA S.A. confirma el cumplimiento de los requisitos de

**BPM - SISTEMA HACCP**

Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control según los requisitos del protocolo Recomendación Internacional Code of Practice General Principles of Food Hygiene Codex Alimentarius CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003), y Anexo HACCP.

Ámbito de aplicación: Recepción, deshidratado, trillado, fructurado, laminado, envasado y despacho de menta. Recepción, deshidratado, envasado y despacho de manzanilla, boldo y cedrón. Recepción, deshidratado, trillado, envasado y despacho de menta, melisa, salvia, albahaca y tomillo. Recepción, picado, deshidratado, envasado y despacho de chocolate.  
Sede de la organización: Aldea Padre Louisa Letcher S/N, San Rafael, Temu, Chile.  
La validez de este certificado se mantendrá con auditorías anuales de seguimiento y auditorías de renovación cada tres años.

Número de registro: HACCP 109

Fecha de la primera edición: 14 de mayo de 2010

Válido hasta: 13 de mayo de 2013

Montevideo, 14 de mayo de 2010

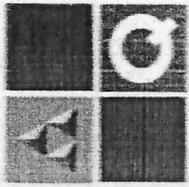
Ing. Jorge Ainsmendi  
Director Ejecutivo



**ANEXO 6**

RESPONSABLE: Gerente Comercial					
CODIGO	TITULO PROCEDIMIENTO	SOPORTE	TIPO DE REGISTRO	PERIODO DE VALIDEZ	RESPONSABLE
FC-01	Revisión de la estrategia y la información de la empresa	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial
FC-02	Control de documentos y registros	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial / Jefe de producción / Jefe de Administración
FC-03	Auditoría interna	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial / Responsable Auditoría interna
FC-04	Gestión de ventas y clientes	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial / Jefe de producción / Jefe de operaciones
FC-05	Gestión de compras	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial / Jefe de producción / Secretario
FC-06	Gestión Personal	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial
FC-07	Protección de activos	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Jefe de producción / Secretario
FC-08	Gestión de recursos financieros	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial
FC-09	Legislación Nacional y Aspectos Ambientales	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)		Gerente / Gerente Comercial
FC-10	Reclamos	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	MDY 2009 / VER 3.0	Gerente / Gerente Comercial / Jefe de producción / Secretario
REGISTROS					
CODIGO	TITULO DOCUMENTOS	SOPORTE	PERIODO DE VALIDEZ	RESPONSABLE	
RG 0.3 A	Revisión de los objetivos estratégicos y planes de acción	Digital	5 años	Gerente / Gerente Comercial	
RG 0.3 B	Informe de la revisión de los objetivos estratégicos y planes de acción	Digital	5 años	Gerente / Gerente Comercial	
RG 0.3 C	Revisión de la información generada por la empresa	Digital	5 años	Gerente / Gerente Comercial	
RG 0.3 D	Informe de la revisión de la información generada por la empresa	Digital	3 años	Gerente / Gerente Comercial	
RG 2.0	Listado de procedimientos y registros	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente Comercial	
RG 3.0	Revisión interna	Digital	5 años	Responsable de la auditoría	
RG 3.1	Lista de chequeo NCI-2009	Digital	2 años	Responsable de la auditoría	
RG 4.0	Cotización	Digital/papel	15 días	Secretaría	
RG 4.1	Ordenes de pedido	Digital/papel	3 meses	Secretaría	
RG 4.2	Cartas de clientes	Digital	Indefinido ( vigencia)	Secretaría	
RG 4.2	Detalle de facturas de ventas	Digital	2 años	Secretaría	
RG 4.4	Encuestas de percepción de clientes	Digital/papel	3 años	Gerente comercial	
RG 5.0	Requisitos proveedores	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	Jefe producción	
RG 5.1	Caracterización de proveedores	Digital	anual	Secretaría	
RG 5.2	Evaluación de proveedores	Digital	anual	Jefe producción	
RG 5.4	Informe de gastos	Digital	3 años	Secretaría	
RG 6.0	Descripción del cargo	Digital	Indefinido ( vigencia)	Secretaría	
RG 6.1	Registro Personal empresa	Digital	Indefinido ( vigencia)	Secretaría	
RG 7.2	Análisis de riesgo y relevancia de activos	Digital	anual	Secretaría	
RG 7.3	Mantenimiento de activos	Digital	3 años	Secretaría	
RG 8.0	Flujo de caja	Digital	2 años	Secretaría	
RG 8.1	Punto de equilibrio	Digital	2 años	Secretaría	
RG 8.2	Balances	Digital	2 años	Secretaría	
RG 8.3	Presupuesto	Digital	2 años	Secretaría	
RG 8.4	Registro mínimo de bodega principal	Digital	2 años	Secretaría	
RG 8.5	Ingreso de materia prima	Digital	2 años	Secretaría	
RG 9.1	Listado de legislación Nacional aplicable a la empresa	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
RG 9.2	Identificación de Aspectos ambientales	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente Comercial	
RG 10.0	Registro de reclamos	Digital/papel	1 año	Gerente comercial	
DOCUMENTOS					
CODIGO	TITULO DOCUMENTOS	SOPORTE	PERIODO DE VALIDEZ	RESPONSABLE	
DD 1.0	Mapa de procesos	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.1	Manual de gestión	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.2	Resumen de la NCI-2009	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.3	Plan de negocio	Digital/papel	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.4	Código del trabajo	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.5	LEY 19216	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.6	LEY 19518	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.7	LEY 19633	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.8	LEY 19738	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.9	LEY 20005	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.10	LEY 20123	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.11	LEY 20255	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.12	LEY 16744	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.13	DECRETO 40	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.14	DECRETO 109	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.15	DECRETO 594	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.16	D.L.1	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.17	LEY 19525	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.18	MANUAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PPMIS	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.19	DL 3500	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.20	DL 824	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.21	DL 425	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.22	DL 3472	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.23	DL 3	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.24	LEY 18320	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.25	LEY 20170	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.26	DL 725	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.27	DS 977	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	
DD 1.28	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA SOCIEDAD CIUDANA DE MICROBIÓLOGOS	Digital	Indefinido ( vigencia)	Gerente comercial	

## ANEXO 7



**LSQA**

**CERTIFICADO | CERTIFICATE | ZERTIFIKAT**

**LSQA S.A.**

LATU Sistemas S.A. emite un certificado a:

Este certificado de LATU Sistemas S.A. confirma la aplicación y el desarrollo continuo de un efectivo



**AGRICOLA LUXCAMP S.A.**  
**96.930.410-4**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
INTEGRAL DE PEQUEÑAS Y  
MEDIANAS EMPRESAS**  
según los requisitos de la norma  
**NCH 2909:2004** Ex.: N/A

**Ámbito de aplicación:** Deshidratado, Envasado y  
Comercialización de Hierbas Medicinales, Aromáticas y  
Culinarias.

**Número de registro:** NCH 29106.  
**Fecha de la primera edición:** 04 de Enero de 2010.  
**Válido hasta:** 03 de Enero de 2013.

**Sede de la organización:** Aldea Padre Louis Letsch  
s/n, San Rafael  
Teno, Cúrico, Chile

Accreditado por:



La validez de este certificado se mantendrá con auditorías anuales de seguimiento y auditorías de renovación cada tres años.

Montevideo, 04 de Enero de 2010.

**Ing. Jorge Arismendi**  
Director Ejecutivo

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 1 de 6
	MANUAL GESTIÓN	

### 1.0 Objetivo.

Este manual de Gestión tiene por objetivo describir el proceso administrativo que ha adoptado la empresa Agrícola Luxcamp S.A. con el fin de obtener:

- Mantener la empresa en el mercado (sobrevivencia) con una objetivo intrínscico de cualquier empresa.
- Una metodología para alcanzar los restantes objetivos estratégicos de la empresa.
- Tomar decisiones en base a la información y seguimiento de estas.
- Una metodología en la gestión de recursos humanos alineados a la estrategia de la empresa.
- Mantener control de sus costos y gestionar estos.
- Crear y mantener canales de comunicación con los clientes con el fin de conoce sus necesidades y poder satisfacer esta a través de los productos de la empresa.
- Crear relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores.
- Documentar y gestionar la realización de los productos de la empresa

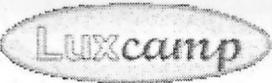
### 2.0 Alcance.

El campo de aplicación de sistema de gestión de la empresa comprende todas las actividades de gestión de la empresa Agrícola Luxcamp S.A. Incluyendo el outsourcing que presta el Centro de Gestión Pelarco.

### 3.0 Descripción de proceso.

**La empresa Agrícola Luxcamp S.A.** ha establecido requisitos de gestión enmarcados en el cumplimiento de la norma de gestión PYMES NCh2909, para:

- a) liderar y conducir su negocio con una perspectiva estratégica, considerando todos los ámbitos de la gestión, y tomar decisiones basada en información relevante;
- b) orientar su gestión a la satisfacción de sus clientes;
- c) conocer las disposiciones relativas a legislación laboral, de salud, previsional, y de higiene y seguridad, en resguardo de su personal;
- d) conocer y orientar las competencias de su personal hacia su negocio;
- e) generar periódicamente información de sus resultados financieros;
- f) resguardar sus activos principales;
- g) conocer las disposiciones tributarias y contables;
- h) documentar su proceso principal de realización del producto/servicio;
- i) identificar los aspectos ambientales de sus operaciones; y
- j) disponer de un sistema de gestión que avanza hacia sistemas y modelos de gestión reconocidos internacionalmente.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 2 de 6
	MANUAL GESTIÓN	

## **R4 Sistema de gestión**

### **R4.2.1. Generalidades**

La documentación del sistema de gestión de la empresa incluye:

- a) Un DO 1.0 “Mapa de proceso”, y DO 1.1 “Manual de calidad” que describen el sistema de gestión.
- b) Los procedimientos documentados que ha implementado por la empresa, están indicado para su control, el título, el código de identificación, el responsable de la elaboración, revisión y aprobación, la numeración de las páginas, el número total de páginas, la lista de distribución y la fecha de aprobación;
- c) Otros documentos internos y externos
- d) formularios para registros
- e) Los documentos controlados estarán reflejados en el RG 2.0 “listado de procedimiento y registro”, que incluye como mínimo, título, código de identificación, si lo tuviera y fecha de aprobación.

### **R4.2.2. Control de los documentos**

Se debe establecido un procedimiento PC 02 “Control de documentos y registro” para definir la forma y los responsables para:

- a) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;
- b) asegurar que los documentos sean legibles y fácilmente identificables y estén disponibles;
- c) asegurar que los documentos de origen externo se identifican, archivan y mantienen;
- d) prevenir el uso de documentos obsoletos; y
- e) asegurar que los documentos son distribuidos al personal que corresponda y se mantienen registros de dicha distribución.

### **R4.2.3 Control de los registros**

La empresa ha establecido registros de las actividades realizadas para demostrar que cumple los procedimientos establecidos y los requisitos de esta norma.

Los registros deben ser legibles, fácilmente identificables (por ejemplo fecha, identificación del responsable y otros) y recuperables y deben mantenerse en forma segura y ordenada durante el plazo definido.

## **R5 Estrategia y liderazgo**

La gerencia debe ejercer su liderazgo a través de, a lo menos, las acciones siguientes:

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 3 de 6
MANUAL GESTIÓN		

### **R5.1 Definición de la estrategia.**

La gerencia de Agrícola Luxcamp S.A., a definido su estrategia documentada basada en un análisis del entorno. Esto se operacionalaza en DO 1.3 “Plan de negocio” de la empresa, que incluye planes de acción documentado de corto y mediano plazo.

### **R5.2 Compromiso de la gerencia.**

La gerencia debe proporcionar evidencias objetivas de su compromiso con el desarrollo e implementación de los planes de acción:

- a) comunicando oportunamente a los responsables la estrategia y sus obligaciones, esto se refleja DO 1.3 “Plan de negocios”
- b) La gerencia a comprometiendo los recursos, a través del RG 8.3 “Presupuesto”

### **R5.3 Revisión por la gerencia.**

La gerencia debe:

- a) revisar, a intervalos definidos, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los planes de acción,
- b) tomar decisiones estratégicas y tácticas sobre la base de las revisiones efectuadas; y
- c) mantener registros que contengan, al menos:
  - estados de avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos (indicadores y metas asociadas);
  - estados de avance del cumplimiento del (de los) plan(es) de acción; y
  - decisiones tomadas

RG 1.0 A Revisión de los objetivos estrategicos y planes de acción.

RG 1.0 B Informe de la revisión de los objetivos estrategicos y planes de acción.

### **R6 Revisión de la información para la toma de decisiones**

La empresa debe establecer uno o más procedimientos para revisar y analizar, de manera sistemática, la información generada por ella para la toma de decisiones tácticas y operativas. Se debe mantener registros de las decisiones tomadas.

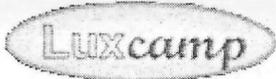
RG 1.1 A Revisión de la información generada por la empresa

RG 1.1 B Informe de la revisión de la información genera por la empresaa

### **R7 Procesos relacionados con el cliente**

#### **R7.1 Revisión y comunicación de los requisitos del cliente**

**R7.1.1** La empresa ha establecido el procedimiento PC 04 “Gestión de ventas y clientes” para caracterizar a sus clientes y un registro RG 4.2 “Cartola de clientes”, para, dicha caracterización.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 4 de 6
	MANUAL GESTIÓN	

**R7.1.2** La empresa debe haber establecido un procedimiento PC 04 “Gestión de ventas y clientes” para determinar los requisitos especificados por el cliente.

**R7.1.3** Los requisitos del cliente, son comunicados, a los distintos niveles de la empresa que corresponda, esto queda estipulado PC 04 “Gestión ventas y clientes”

## **R7.2 Retroalimentación del cliente**

**R7.2.1** La empresa ha establecido el PC 04 “Gestión de ventas y clientes” para conocer la percepción del cliente en relación al producto/servicio suministrado. El registro RG 4.4 “Encuesta de percepción”

**R7.2.2** La empresa ha establecido el procedimiento PC 10 “Reclamos” para la recepción y tratamiento de reclamos. El registro RG 10.0 “Registro de reclamos” y el tratamiento de los mismos.

### **R7.3 Atributos del producto/servicio**

La empresa ha establecido los atributos de cada uno de sus productos los cuales se encuentra en la página Web de la empresa ([www.luxcamp.cl](http://www.luxcamp.cl)), el responsable de mantener actualizado es el gerente comercial.

## **R7.4 Información de ventas**

La empresa ha establecido un procedimiento para generar información de las ventas por cliente y/o por producto/servicio. Es registro que mantiene esta información RG 4.3 “Detalle de las facturas de ventas”.

## **R8 Gestión de personas**

**R8.1** La empresa ha establecido un procedimiento PC 09 “Legislación nacional” para identificar y acceder a los requisitos relativos a legislación laboral, de salud, previsional y de higiene y seguridad, que le sean aplicables. La empresa mantiene actualizada esta información, a través del RG 9.1 “Listado de legislación nacional”

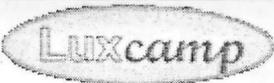
**R8.2** La empresa debe tener definidas y actualizadas las funciones y responsabilidades de todo su personal, las cuales deben ser comunicadas a quien corresponda, esto se refleja en el registro RG 6.0 “Descripción de cargo”

**R8.3** La empresa debe haber establecido el procedimiento PC 06 “Gestión de personal” para mantener actualizada la información de su personal, relativa a educación, capacitación, entrenamiento, experiencia y habilidades técnicas básicas. El registro RG 6.1 “Registro de personal” mantendrá actualizada esta información.

**R8.4** La empresa basado en el PC 06 “Gestión de personal” a implementado acciones de aprendizaje para su personal, orientadas hacia su negocio.

## **R9 Gestión de recursos financieros y físicos**

**R9.1** La empresa ha establecido el procedimiento PC 09 “Legislación Nacional”; para, acceder y mantener actualizada, los requisitos relativos a temas tributarios y contables, que le sean aplicables.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 5 de 6
	MANUAL GESTIÓN	

**R9.2** La empresa ha establecido un procedimiento para generar periódicamente información de su situación financiera en el corto plazo a través RG 8.0 “Flujo de caja”.

**R9.3** La empresa ha establecido PC 07 “Protección de activos” para identificar y establecer acciones de resguardo (operar, mantener o contratar seguros, entre otros) para sus principales activos fijos y circulantes, de acuerdo al nivel de riesgo de éstos y su relevancia para la empresa.

**R9.4** La empresa ha establecido el procedimiento PC 08 “Gestión de costo y recursos financieros y físicos” para determinar los costos de sus producto/servicio(s) y mantener registros de los cálculos de éstos.

**R9.5** La empresa ha establecido el procedimiento PC 08 “Gestión de costo y recursos financieros y físicos” para generar periódicamente información de sus resultados, a través de un Estado de resultados.

**R9.6** La empresa ha establecido el procedimiento PC 08 “Gestión de costo y recursos financieros y físicos” para determinar su punto de equilibrio.

**R9.7** La empresa ha establecido el procedimiento PC 08 “Gestión de costo y recursos financieros y físicos” para generar un presupuesto anual.

## **R10 Realización del producto/servicio**

### **R10.1 Proceso de realización**

La empresa ha documentado a través del DO 1.4 “Flujo de proceso” y mantiene actualizada la descripción de su proceso de realización de los producto/servicios, desde la recepción de las materias primas hasta la entrega al cliente de los producto/servicios realizados, identificando etapas, actividades, actividades críticas y/o puntos de control, recursos, responsables y flujos de entrada y salida física.

### **R10.2 Compras**

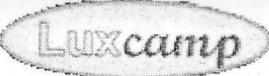
**R10.2.1** La empresa ha establecido la manera de determinar los requisitos de compra para materias primas, insumos a través del PC 05 “Gestión de compras”.

**R10.2.2** Los requisitos de compra se comunican a los proveedores a través de correo electrónico oportunamente, el registro de dicha comunicación es le correo electrónico, es esta comandado por el PC 05 “Gestión de compra”.

**R10.2.3** La empresa ha establecido el procedimiento PC 05 “Gestión de compras” en el cual quedan señaladas las actividades necesarias para verificar que las materias primas, insumos y/o servicios corresponden a lo solicitado.

**R10.2.4** La empresa ha establecido el procedimiento PC 05 “Gestión de compras”, para evaluar, calificar y seleccionar a los proveedores que proporcionan materias primas, insumos y/o servicios principales. La evidencias de dicha evaluación RG 5.2 “Evaluación de proveedores”.

### **R10.3 Inventarios**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN</b>	Código: DO 1.1 Versión: 1.0 Fecha: Noviembre 2009 Página 6 de 6
	MANUAL GESTIÓN	

La empresa ha establecido un registro de inventario para producto terminado a granel y envasado, RG 8.4 “Movimiento de bodega principal” RG 8.4.1 “Movimiento de sala de envasado”

#### **R10.4 Medio ambiente**

**R10.4.1** La empresa ha identificado a través RG 9.2 “Identificación de aspectos ambientales” los aspectos ambientales de sus operaciones, incluyendo en cada caso, el elemento del medio ambiente que afecta y la etapa del proceso en que se genera.

**R10.4.2** La empresa ha establecido el procedimiento PC 09 “legislación Nacional”, para, identificar y acceder a la información sobre la normativa ambiental vigente que le sea aplicable. El registro RG 9.1 “Listado de legislación nacional”.

#### **R11 Mantenimiento del sistema**

La empresa ha establecido el procedimiento PC 03 “Auditoria Interna”, para, revisar periódicamente que todos los requisitos de esta norma se mantienen implementados.

### **4.0 REGISTROS**

### **5.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN.**

**Gerente comercial.**

### **6.0 ANEXOS.**

### **7.0 MODIFICACIÓN.**

**ANEXO 8**

## **BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**

### **¿POR QUÉ NOS TENEMOS QUE PREOCUPAR POR LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS?**

- Porque podemos producir una enfermedad a los clientes y consumidores de nuestro cliente.
- Porque los consumidores cada vez somos más exigentes y estamos más informados.
- Porque dañamos la imagen de nuestra empresa y la de nuestro cliente.
- Si los consumidores dejan de comprar los productos a nuestro cliente, nuestra empresa deja de "ganar".
- Puede generar despido de personal.
- Las exigencias y la reglamentación es cada vez mayor.
- La competencia es cada vez mayor y más agresiva.

**¡ TENEMOS QUE CUIDAR EL NEGOCIO Y  
NUESTRO TRABAJO!**

### **INOCUIDAD:**

"La certeza práctica de que un alimento o ingrediente utilizado en una cantidad o de una manera acostumbrada y razonable no será causa de una lesión o un daño en el animal o en el consumidor"

### **BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN (GMP)**

Normas que definen las acciones de manejo y manipulación a que se debe ajustar cada procedimiento o etapas del proceso, con el propósito de obtener un producto de óptima calidad y sanidad.

### **Reglamento Sanitario de los Alimentos Decreto N° 977**

**Art. 1.** Este reglamento establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos para uso humano, con el objeto de proteger la salud y nutrición de la población y garantizar el suministro de productos sanos e inocuos.

### **Reglamento Sanitario de los Alimentos Decreto N° 977**

**Art. 69.** Los establecimientos de producción, elaboración, preservación y envase de alimentos deberán cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (GMP) incluidas en este Reglamento de forma sistematizada y auditable. Aquellos que la Autoridad Sanitaria determine, según criterios establecidos en la norma técnica que para tales efectos dicte el Ministerio de Salud, deberán además implementar metodologías de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control en toda su línea de producción (HACCP), según lo dispuesto en la Norma Chilena Oficial NCH 2861, vigente.

## BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN (GMP)

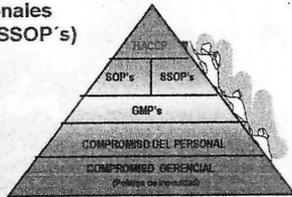
• Incluye temas relacionados con:

- 1 Instalaciones
- 2 Equipos y Utensilios
- 3 Producción y Proceso
- 4 Personal
- 5 Operaciones y Controles Sanitarios

## PIRÁMIDE DEL HACCP



## Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)



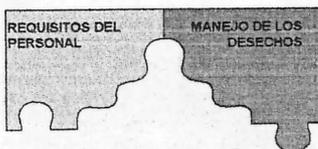
Los SSOP permiten mantener un sistema de monitoreo y verificación de aquellos aspectos de las GMP que es necesario controlar en forma permanente para asegurar la inocuidad de los alimentos.

## Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)



*Hábitos higiénicos.  
Presentación personal.  
Desplazamientos  
Capacitación.*

## Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)



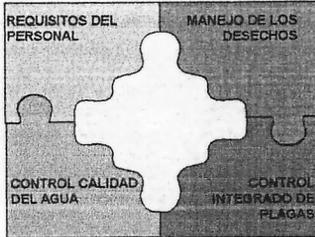
*Recolección y evacuación de Desechos sólidos y líquidos.*

## Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)



*Asegurar la calidad potable del agua de proceso.*

**Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)**



*Prevenir y controlar plagas de mayor riesgo sanitario.*

**Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)**



**Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)**

El manual de SSOP debe incluir para cada ítem:

1. **Procedimiento.**-  
Qué se hace, cómo se hace, cuándo se hace, quién lo hace, dónde se hace; definir límites críticos.
2. **Monitoreo.**  
El conducir una serie de *observaciones o mediciones* planeadas para determinar si el SSOP está bajo control.  
¿Qué se va a monitorear?  
¿Cómo se va a monitorear?  
¿Cuándo se va a monitorear?  
¿Dónde se realizará el monitoreo?  
¿Quién realizará el monitoreo?

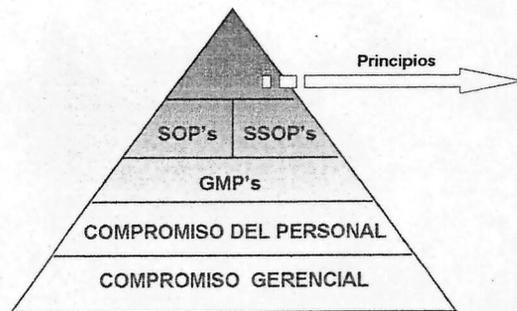
**Procedimientos Operacionales Sanitarios Estandarizados (SSOP's)**

El manual de SSOP debe incluir para cada ítem:

3. **Acción Correctiva .-**  
Procedimientos que se deben implementar cuando se produce una desviación del L.C.  
¿Qué hago? ¿Cómo se hace? ¿Quién?
4. **Verificación.**  
Aplicación de métodos, procedimientos, pruebas o auditorías, en adición a los monitoreos, para determinar si se cumple con el SSOP.  
¿Qué y cómo se va a verificar? ¿Cuándo se va a verificar?  
¿Quién lo va a verificar?
5. **Registros .-**  
Escribo lo que mido.

**ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICOS HACCP**

**PIRÁMIDE DEL HACCP**



## LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP

- 1º Identificación y análisis de los Peligros
- 2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)
- 3º Establecer Límites Críticos
- 4º Establecer Procedimientos de Monitoreo
- 5º Establecer Acciones Correctivas
- 6º Establecer Procedimientos de Verificación
- 7º Establecer Sistema de Registros

## 1º Identificación y análisis de los Peligros

Consta de cuatro etapas:

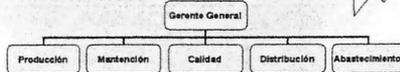
- 1º Organizar un equipo HACCP
- 2º Definir el producto y elaborar el diagrama de flujo (alcance)
- 3º Identificar peligros y determinar los puntos de control
- 4º Analizar cuáles de los peligros deben ser incluidos en el análisis de Puntos de Control Críticos.

## 1º Organizar el equipo HACCP

El equipo debe estar formado por personas que:

- 1º Capacitación formal en HACCP
- 2º Sean capaces de visualizar los peligros
- 3º Tengan bases técnicas y autoridad
- 4º Sean capaces de influir en los demás.

TRABAJO EN EQUIPO



## 2º Definir el producto y diagrama de flujo

• Descripción del Producto:

-Debe considerar desde el origen de la materia prima, las condiciones de elaboración, hasta el consumo final.

Debe incluir:

- Nombre del producto
- Cómo será consumido
- Tipos de envases y embalajes
- Período de vida útil o duración del producto
- Condiciones de almacenamiento
- Condiciones de distribución
- Instrucciones en el etiquetado
- Quién lo consumirá
- Mercado de destino y sus regulaciones

## 2º Definir el producto y diagrama de flujo

• Diagrama de flujo:

-Debe considerar en forma secuencial y gráfica las distintas etapas de elaboración del producto.

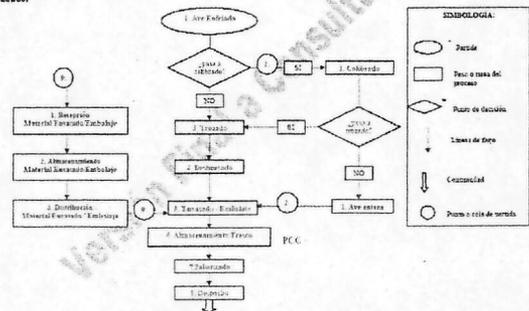
Forma gráfica de definir un proceso productivo.

Determina el alcance del Sistema HACCP.

Verificar *in situ*.

Revisar permanentemente.

### 3.4.1.-Ejemplo Flujoograma Aves Trozadas:



**3° Identificación de peligros y determinación de puntos de control**

La identificación de peligros debe incluir:

- Insumos
- Etapas Productivas
- Etapas de Post-Producción

**TIPOS DE PELIGROS**



BIOLOGICOS



FISICOS



QUIMICOS

**4° Análisis de peligros**

**Secuencia del Análisis de Peligros**

- Identificación del peligro
- Probabilidad de ocurrencia o riesgo
- Determinar la incidencia de cada peligro
- Determinar el efecto de cada peligro

**4° Análisis de peligros**

**Probabilidad de ocurrencia o riesgo**

Es la frecuencia posible de presentación del peligro identificado, la cual se determina en forma cualitativa de acuerdo a los siguientes niveles de ocurrencia:

- Alta** Ocurre siempre durante el proceso
- Media** Ocurre regularmente
- Baja** Muy poco probable, pero puede ocurrir alguna vez

**4° Análisis de peligros**

**Incidencia**

Corresponde a la frecuencia que una vez ocurrido el peligro se obtenga un producto final contaminado:

- Siempre:** La ocurrencia del peligro producirá *automáticamente* un producto final inseguro.
- A veces:** La ocurrencia del peligro *puede* resultar en un producto inseguro.
- Nunca:** La ocurrencia del peligro *no* producirá un producto final inseguro.

TABLA N°1

TABLA DE SIGNIFICANCIA		
Ocurrencia	Incidencia (magnitud)	Conclusión
Siempre	Alta	Significativo
	Media	Significativo
	Baja	Insignificativo
A veces	Alta	Significativo
	Media	Significativo
	Baja	Insignificativo
Nunca	Alta	Insignificante
	Media	Insignificante
	Baja	Insignificante

**4° Análisis de peligros**

**Efecto**

Es la consecuencia resultante de la ocurrencia del peligro en el consumidor

**Seguridad:**

Son los aspectos de un producto que *pueden* causar enfermedad o muerte.

**Salubridad:**

Son características o elementos indeseables presentes en el producto, que *no causan* enfermedad o muerte.

**4º Análisis de peligros**

Determinar cuáles peligros deben ser incluidos en el análisis de Puntos de Control Críticos

Cualquier peligro que tiene con una probabilidad de *ocurrencia alta y una incidencia siempre* debe ser incluido para controlarlo.

Sin embargo, cuando la probabilidad de *ocurrencia es media y la incidencia es a veces*, es más difícil determinar su inclusión

El equipo HACCP debe decidirlo.

**4º Análisis de peligros**

**Definir Medidas Preventivas**

⇒ Cualquier acción que disminuya a niveles *aceptables* la posibilidad de ocurrencia de peligro.

⇒ Como primer paso se debe determinar qué medidas preventivas ya existen en el proceso y cuáles se pueden implementar.

⇒ Cada peligro a controlar debe tener al menos UNA Medida Preventiva

**LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP**

1º Identificación y análisis de los Peligros

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)

3º Establecer Límites Críticos

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo

5º Establecer Acciones Correctivas

6º Establecer Procedimientos de Verificación

7º Establecer un Sistema de Registros

**2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)**

**Punto de Control (PC):**

Cualquier paso en un proceso donde factores biológicos, químicos o físicos *pueden ser controlados*.

**Punto de Control Crítico (PCC):**

Cualquier paso operacional en la elaboración de un alimento, donde la *pérdida del control puede automáticamente ocasionar un producto que represente un problema de seguridad, salubridad o fraude económico*.

¿Existe(n) medida(s) preventiva(s) para el peligro identificado?

SI  
¿Está la fase o etapa específicamente diseñada para eliminar o reducir la probabilidad de presentación de un peligro hasta un nivel aceptable?

NO SI : ES UN PCC

¿Puede tener lugar una contaminación o crecer a niveles inaceptables?

SI NO : No es PCC

¿Puede eliminarse una etapa posterior el peligro o reducir su frecuencia a un nivel aceptable?

NO  
¿Es necesario el control en esta etapa para la seguridad del producto?

NO : No es PCC SI

Debe modificarse la etapa o procedimiento

NO : SI ES UN PCC

SI  
No es PCC

**LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP**

1º Identificación y análisis de los Peligros

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)

3º Establecer Límites Críticos

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo

5º Establecer Acciones Correctivas

6º Establecer Procedimientos de Verificación

7º Establecer un Sistema de Registros

**3º Establecer Límites Críticos**

Tolerancia predefinida que *no debe* ser sobrepasada para mantener controlado un peligro. Debe ser preciso

Parámetros de control como: pH, Temperatura, Tiempo, Humedad, Actividad de agua, Grados brix, Concentración, Cumple - No Cumple, Presencia - Ausencia

Fuentes de Información: Publicaciones Científicas;  
Documentos Regulatorios;  
Expertos y Estudios  
Experimentales

TABLA Nº 3

Número y Proceso	PCC	Límites Críticos
10. Envasado de la carcasa o canal	SI	+ o - 0 = 4,4°C la temperatura de la carcasa por 24 horas desde que se faenó

Tenacio de Rosenthal HACCP Plans - Beef Slaughter HACCP Plan, 2003; Universidad de Texas y de HACCP Consulting Group (HCG), 2003

**LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP**

1º Identificación y análisis de los Peligros

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)

3º Establecer Límites Críticos

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo

5º Establecer Acciones Correctivas

6º Establecer Procedimientos de Verificación

7º Establecer un Sistema de Registros

**4º Establecer Procedimientos de Monitoreo**

El conducir una serie de *observaciones* o *mediciones* planeadas para determinar, si el PCC está bajo control, y elaborar un *registro* exacto para que en un futuro sea usado durante los procedimientos de verificación.

**4º Establecer Procedimientos de Monitoreo**

Elemento clave para determinar si un producto u operación de proceso específicos están conducidos de una manera adecuada para controlar el peligro identificado

**4º Establecer Procedimientos de Monitoreo**

**¿QUE SE MONITOREA?**

El monitoreo se realiza al Límite Crítico (L.C.)

L.C. pueden ser Variables o Atributos

**Variable:** entidad observable que puede adoptar más de un valor o característica  
Ej. temperatura, pH, nivel de Cl, peso, etc.

**Atributo:**  
Ej. Cumple / no cumple; aceptado / rechazado

**4º Establecer Procedimientos de Monitoreo**

**¿QUIEN REALIZA EL MONITOREO?**

Asignación específica para cada SSOP y PCC

Labor compartida entre:

- Personal de la línea de proceso,
- Personal de mantención,
- Operadores de equipos,
- Supervisores,
- Personal de control de calidad.



**4º Establecer Procedimientos de Monitoreo**

**¿QUIEN REALIZA EL MONITOREO?**

El Monitor debe cumplir con:

- \* Ser designado en el plan HACCP como responsable del monitoreo;
- \* Ser capacitado para realizar el procedimiento de monitoreo;
- \* Ser capacitado para elaboración de los registros;
- \* Firmar (o colocar sus iniciales) en el registro de monitoreo.

TABLA N° 4

PCC	Peligro	Límite Crítico	Monitoreo			QUIEN
			QUE	COMO	FRECUENCIA	
Enfriado de la carcasa	Patógenos	4,4°C	Temperatura de la carcasa	Con el dispositivo de temperatura para el monitoreo	Se monitorea el 25% de las carcasas faenadas o 1 de cada 3	Operador designado

Tomado de Rosenthal HACCP Plans - Beef Slaughter HACCP Plan, 2003; Universidad de Texas y de HACCP Consulting Group (HCG), 2003

**LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP**

1º Identificación y análisis de los Peligros

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)

3º Establecer Límites Críticos

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo

5º Establecer Acciones Correctivas

6º Establecer Procedimientos de Verificación

7º Establecer un Sistema de Registros

**5º Establecer Acciones Correctivas**

Procedimientos que se deben implementar cuando se produce una desviación del L.C.

Siempre que se presenta una desviación del Límite Crítico, se debe tomar una Acción Correctiva.

El PCC debe estar bajo control después que se ha tomado la acción correctiva

Siempre debe haber un responsable

**5º Establecer Acciones Correctivas**

Las acciones correctivas deben incluir los siguientes elementos:

Determina y corrige la causa del no cumplimiento

Determina la disposición del producto que está en condición de no cumplimiento

Todas las acciones correctivas debe quedar registradas

**5º Establecer Acciones Correctivas**

Existen dos tipos de Acciones Correctivas:

**Acciones Correctivas Inmediatas**

Son de ejecución inmediata  
Generalmente, requieren de monitoreos intensivos posteriores, para volver a estar bajo control.

**Acciones Correctivas Resolutivas**

Corresponden a soluciones definitivas que apuntan a la causa del problema, por lo que deben estar siempre presentes.

**5º Establecer Acciones Correctivas**

**Responsabilidades en la toma de decisiones**

Identificar claramente el/los responsables

Persona profundamente involucrada con el PCC, las medidas de control y el producto

Generalmente se asigna esta función a los Jefes de Producción, Jefes de Planta, Jefe de Turno, Responsables de Mantenimiento.

**LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP**

1º Identificación y análisis de los Peligros

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC)

3º Establecer Límites Críticos

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo

5º Establecer Acciones Correctivas

6º Establecer Procedimientos de Verificación

7º Establecer un Sistema de Registros

**6º Establecer Procedimientos de Verificación**

Aplicación de métodos, procedimientos, pruebas o auditorías, en adición a los monitoreos, para determinar si se cumple con el plan HACCP y/o si el plan necesita alguna modificación

DIARIA      PERIÓDICA      INTEGRAL

Los procedimientos de verificación permiten garantizar que el sistema HACCP es revisado y evaluado periódicamente

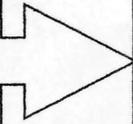
**VERIFICACIÓN DIARIA**

**Objetivos:**

- Verificar correcta utilización de los registros de monitoreo
- Verificar la correcta aplicación del procedimiento de monitoreo (frecuencia, muestreo, etc)
- Verificar el cumplimiento de los LC o desviaciones
- Verificar registro de acciones correctivas
- Verificar correcta aplicación de acciones correctivas
- Evaluar el correcto desempeño de los responsables de la supervisión del sistema

**VERIFICACIÓN PERIODICA**

- Revisión y análisis de registros de monitoreo y acciones correctivas
- Verificación de pre requisitos (personal, limpieza y sanitización, agua)
- Verificación de Producto Final, materias primas, insumos
- Revisión y análisis de Informes de laboratorio
- Revisión de archivos de quejas de clientes
- Evaluación en terreno de la capacitación y desempeño de responsables de monitoreo
- Revisión y análisis de Informes de Auditorías
- Evaluación levantamiento no conformidades



## REUNIONES EQUIPO HACCP

- Evaluar cambios en productos o procesos
- Elaboración de nuevos productos
- Definición de acciones correctivas resolutivas
- Análisis estadístico
- Identificar tendencias de manejo de iniciar ajustes antes de que se presenten problemas
- Identificar necesidad de hacer cambios la plan HACCP

*Establecer frecuencia*  
*Asistencia del equipo HACCP*  
*Participación Gerencia*  
*Definir y llevar registro*



**REUNIONES PERIODICAS EQUIPO HACCP**

## VERIFICACIÓN INTEGRAL

- ↓ Corresponde a una *revisión completa* del programa de aseguramiento de calidad.
- ↓ Por lo menos una vez al año o cuando se realicen cambios que puedan afectar o alterar el plan.

- Producto sospechoso de transmitir enfermedad
- Cambio en el programa de pre requisitos
- Cambio en materias primas, de insumos, proveedores
- Cambio de equipos, proceso, materiales de envasado, etc.
- Cambio en formulación, especific. de productos, consumidor
- Nueva información relacionada con la seguridad del producto
- Producto asociado a una ETA
- Retiro de producto del mercado, quejas de consumidores
- Múltiples desviaciones de los LC
- Incumplimiento de criterios establecidos para productos o insumos



**REUNIONES EQUIPO HACCP**

## LOS SIETE PRINCIPIOS DEL HACCP

1º Identificación y análisis de los Peligros:

2º Identificación de Puntos de Control Crítico (PCC):

3º Establecer Límites Críticos:

4º Establecer Procedimientos de Monitoreo:

5º Establecer Acciones Correctivas:

6º Establecer Procedimientos de Verificación:

7º Establecer un Sistema de Registros

## 7º Establecer un Sistema de Registros

*Documentos que proporcionan evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del Sistema de Aseguramiento de Calidad*

**REGISTRO**

*Debe permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables*

*Establecer un procedimiento que define los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros*

## 7º Establecer un Sistema de Registros

Evidencia escrita a través de la cual se documenta un acto.

Toda la información obtenida a través del monitoreo deberá ser registrada.

Los registros bien mantenidos entregan evidencia irrefutable de que los procedimientos y procesos se han seguido de acuerdo a los requerimientos del HACCP

## SISTEMA DE REGISTROS

Los registros deben mantenerse en forma *eficiente y ordenada* y estar *accesibles* en cualquier momento.

Los objetivos del sistema de registros son:

- Documentar los resultados de las actividades de monitoreo
- Documentar las acciones correctivas efectuadas
- Documentar las verificaciones

### INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS

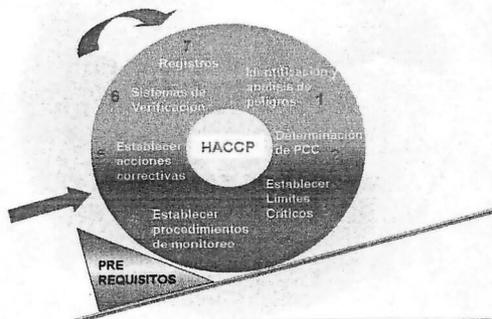
- ↓ *Título del Registro (Codificación HACCP)*
- ↓ *Nombre de la Empresa (Logos)*
- ↓ *Fecha y Hora*
- ↓ *Observación o Medición al momento*
- ↓ *Límites Críticos*
- ↓ *Firma o Iniciales del MONITOR*
- ↓ *Firma o Iniciales del VERIFICADOR*
- ↓ *Fecha de la verificación*

### HACCP

#### BENEFICIOS

- ✓ Genera alimentos más seguros
- ✓ Sistema preventivo, no reactivo
- ✓ Genera confianza en los clientes
- ✓ Reduce reprocesos y rechazos (costos de no calidad)
- ✓ Reduce reclamos
- ✓ Permite contar con personal capacitado
- ✓ Herramienta de marketing

### SEGURIDAD DE ALIMENTOS



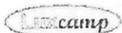
Un socio . . .

**ECOLAB**<sup>®</sup>

En limpieza, desinfección  
y protección de su marca



### Plan HACCP Luxcamp (en proceso)



Alejandra E. Muñoz  
Ing Agr. MSc

### Sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control o HACCP (Hazard Analysis & Critical Control Points)

- Permite identificar **peligros** significativos a la inocuidad de los alimentos y medidas para su control, desde la producción primaria hasta el producto final
- Es un instrumento para evaluar **peligros** y establecer sistemas de control que se centran en la **prevención**



### Aclarando terminología



- **Peligro:** agente biológico, químico, físico presente en el alimento, o bien en la condición en que éste se haya, que puede causar un efecto adverso para la salud

Ejemplos de los tipos de peligros:

1. **Agente biológico:** bacterias (*Salmonella enteritidis*)



### Aclarando terminología



- Ejemplos de los tipos de peligros:
2. **Agentes químicos:** pesticidas



3. **Agentes físicos:** vidrio



### Aclarando terminología

**Punto crítico de control:** cualquier paso operacional en la elaboración de un alimento, donde la pérdida de control puede automáticamente ocasionar un producto que presente un problema de inocuidad

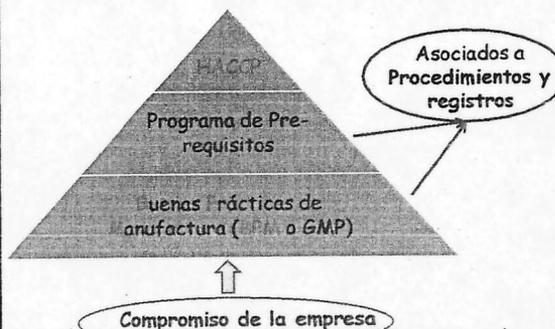
Ejemplo: Pasteurización de la leche (según DS977)

**Pasteurización:** procedimiento por el que se somete a la leche a una temperatura conveniente durante el tiempo necesario, para destruir la mayor parte de la flora bñal y la totalidad de los gérmenes patógenos (DS977)

**Tratamiento a ultra temperatura (UHT):** tipo de pasteurización de la leche a una temperatura entre 130 y 145°C durante 2 a 4 segundos



### Sustento de un plan HACCP



## Aplicación del Sistema HACCP

Secuencia para la aplicación del Sistema HACCP (los 12 pasos y 7 principios)

1. Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP
2. Descripción producto
3. Determinación uso previsto del producto
4. Elaboración Diagrama de Flujo (y mapa o *layout*)
5. Confirmación del Diagrama de Flujo
6. + los 7 principios para elaborar plan HACCP adecuado a la realidad de la empresa (del punto 6 al 12)

## Aplicación del Sistema HACCP

Secuencia para la aplicación del Sistema HACCP (los 12 pasos y 7 principios)

1. Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP
2. Descripción producto
3. Determinación uso previsto del producto
4. Elaboración Diagrama de Flujo (y mapa o *layout*)
5. Confirmación del Diagrama de Flujo
6. + los 7 principios para elaborar plan HACCP adecuado a la realidad de la empresa (del punto 6 al 12)

## Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP

### Objetivos

- El principal objetivo del Plan HACCP Luxcamp es garantizar a nuestros clientes que los procesos en nuestra planta se realizan bajo estricto control, asegurando la inocuidad de nuestros productos finales.

### Objetivos específicos (no muy segura de ponerlos)

- a) Identificar los puntos críticos de control en el proceso productivo de nuestra planta.
- b) Establecer las medidas de control para cada punto crítico de control identificado, desde la recepción de materia prima hasta el despacho del producto terminado, con el fin de garantizar la inocuidad de nuestros productos.

## Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP

### Alcance

- El plan HACCP de Luxcamp abarca desde que ingresa la materia prima a la planta hasta que el producto terminado llega al cliente. Esto incluye: Recepción, deshidratado, trillado, fracturado y tamizado (estos últimos tres no siempre ocurren), envasado, almacenamiento, distribución y despacho.
- Los peligros que abarca son: Biológicos, Físicos y Químicos.

## 1. Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP

El equipo profesional encargado de llevar a cabo la implementación y funcionamiento del Plan HACCP en Agrícola Luxcamp S.A., se encuentra conformado por:

- **COORDINADORA:** Jenny Helmo Rojas (Gerente Comercial).
- **ENCARGADA DE PERSONAL:** Marilyn Canales Canales (Secretaria).
- **ENCARGADO DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS:** José Véliz Cáceres (Jefe de Producción).
- **ASESOR HACCP:** Yo

## Aplicación del Sistema HACCP

Secuencia para la aplicación del Sistema HACCP (los 12 pasos y 7 principios)

1. Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP
2. Descripción producto
3. Determinación uso previsto del producto
4. Elaboración Diagrama de Flujo (y mapa o *layout*)
5. Confirmación del Diagrama de Flujo
6. + los 7 principios para elaborar plan HACCP adecuado a la realidad de la empresa (del punto 6 al 12)

## Descripción del producto y su uso previsto

### I. Infusión:

Manzanilla, Menta, Melisa, Salvia, Albahaca, Boldo, Cedrón.

### II. Culinarias:

a) **condimentos:** Salvia, Tomillo, Albahaca, Ciboulette, Romero, Estragón, Perejil fresco, Ají cacho cabra.

b) **materia prima de industria de alimentos:** Callampas

c) **cereal:** Quínoa

## Descripción del producto y su uso previsto

### FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO

Nombre del producto	
Materias primas e ingredientes	
Presentación	
Condiciones de almacenamiento/distribución	
Vida útil	
Forma de consumo	
Uso propuesto	

## Descripción del producto y su uso previsto

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 1. Ají cacho cabra | 9. Melisa          |
| 2. Albahaca        | 10. Menta          |
| 3. Boldo           | 11. Perejil fresco |
| 4. Callampas       | 12. quínoa         |
| 5. Cedrón          | 13. Romero         |
| 6. Ciboulette      | 14. Salvia         |
| 7. Estragón        | 15. Tomillo        |
| 8. Manzanilla      |                    |

15 especies, más de un uso previsto y más de un tipo de envase en alguna de ellas. Especificar detalle por cada una

## Descripción del producto y su uso previsto

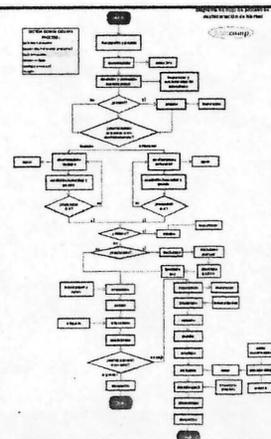
Nombre del producto	Manzanilla
Materias primas e ingredientes	Manzanilla (Matricaria chamomilla L.) deshidratada (11% contenido de agua, aprox.)
Presentación	Envase plástico: bolsa plástica con 25 gr de manzanilla contenido en una caja de cartón de <b>Envase secundario</b> : pack de 12 cajas con cubierta plástica ¿ya a granel?
Condiciones de almacenamiento/distribución	La distribución de los packs se realiza en un furgón de la empresa destinado exclusivamente a esa labor. Almacenar a temperatura ambiente en un lugar seco y no expuesto al sol.
Vida útil	1 año en envase cerrado y una vez abierto consumir antes de 6 meses.
Forma de consumo	agregar la cantidad recomendada en el envase de cada hierba en particular (o a gusto del consumidor), luego adicionar agua hirviendo, dejar reposar tres minutos y endulzar a gusto.
Uso propuesto	No hay restricción de uso según grupo etario, ni ningún otro grupo vulnerable en la población.

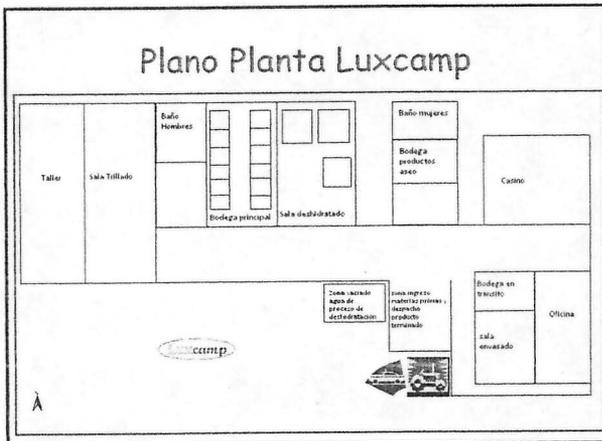
## Aplicación del Sistema HACCP

Secuencia para la aplicación del Sistema HACCP (los 12 pasos y 7 principios)

1. Formación equipo HACCP y definición de alcance y objetivos Plan HACCP
2. Descripción producto
3. Determinación uso previsto del producto
4. Elaboración Diagrama de Flujo (y mapa o layout)
5. Confirmación del Diagrama de Flujo
6. + los 7 principios para elaborar plan HACCP adecuado a la realidad de la empresa. (del punto 6 al 12)

## Elaboración y confirmación *in situ* Diagrama de Flujo





## El plan HACCP

La elaboración de un plan HACCP debe seguir 7 principios básicos:

1. Identificación y Análisis de Peligros
2. Identificación de los Puntos Críticos de Control (PCC)
3. Establecimiento de los límites críticos para cada PCC
4. Establecimiento de un Sistema de Monitoreo para cada PCC
5. Establecimiento de las Acciones Correctivas
6. Establecimiento de Procedimientos de Verificación
7. Establecimiento de un Sistema de Documentación y Registro

### Mejor ver cuaderno excel...

ANÁLISIS DE PELIGROS Y DETERMINACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS PARA EL PROCESO DE LUXCAMP

Etapa del proceso	Nombre	Peligro	Tipo peligro	Como sucede	Probabilidad	Severidad	Peligro significativo	Medidas de control	PCC
reparación maderas primas	trabajo fresco	contaminación con parásitos	químico	no requiere período de curado previo a corte	1	alta	si	seguir punto revisión: curación o secado a control de empresa	no
empilado	trabajo fresco	contaminación por microorganismos	biológico	condicionado empilado	2	moderado	no	medición humedad punto de distribución	no
utilizado	trabajo deshidratado	contaminación por suciedad y agua	físico	manejo manual: vitales del caso	1	moderado	no	monitoreo presencia de vitales	no
envasado	trabajo deshidratado y envasado	contaminación con parásitos, agua, etc.	físico	falla en empaquetado previo al corte	2	moderado	si	uso de gases y tipo empaquetado	no
almacenamiento	trabajo envasado en bultos	contaminación con bacterias y hongos en el aire	biológico	presencia humedad en bultos	1	alta	si	Plan de prevención y control de plagas	no
almacenamiento	trabajo envasado en bultos	contaminación con bacterias	biológico	mal empaquetado	2	moderado	no		no

Tabla B.1 - Criterios aplicados para la determinación del efecto del peligro

Valor	Alcance	Criterio
Menor	SEGURIDAD	Sin lesión o enfermedad
Moderado	SEGURIDAD	Lesión o enfermedad leve
Serio	SEGURIDAD	Lesión o enfermedad, sin incapacidad permanente
Muy Serio	SEGURIDAD	Incapacidad permanente o pérdida de vida o de una parte del cuerpo, Falta de cumplimiento a la legislación, los compromisos asumidos voluntariamente por la empresa o políticas corporativas

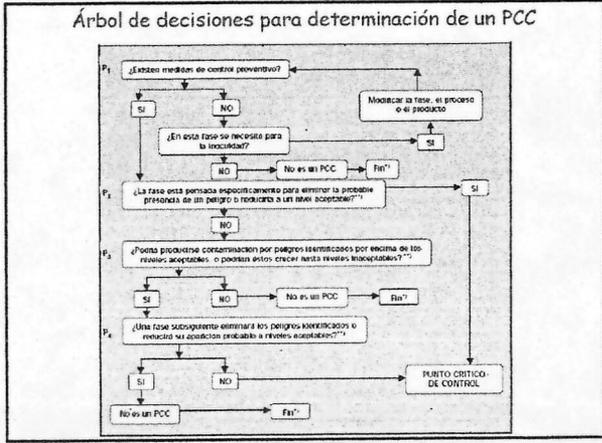
Valor	Probabilidad	Significado
4	Frecuente	Más de 2 veces al Año
3	Probable	No más de 1 a 2 veces cada 2 o 3 años
2	Ocasional	No más de 1 a 2 veces cada 5 años
1	Remota	Muy poco probable, pero puede ocurrir alguna vez

¿Es peligro significativo?	Probabilidad			
	Frecuente	Probable	Ocasional	Remota
Efecto Muy serio	SI	SI	SI	SI
Serio	SI	SI	NO	NO
Moderado	NO	NO	NO	NO
Menor	NO	NO	NO	NO

## El plan HACCP

La elaboración de un plan HACCP debe seguir 7 principios básicos:

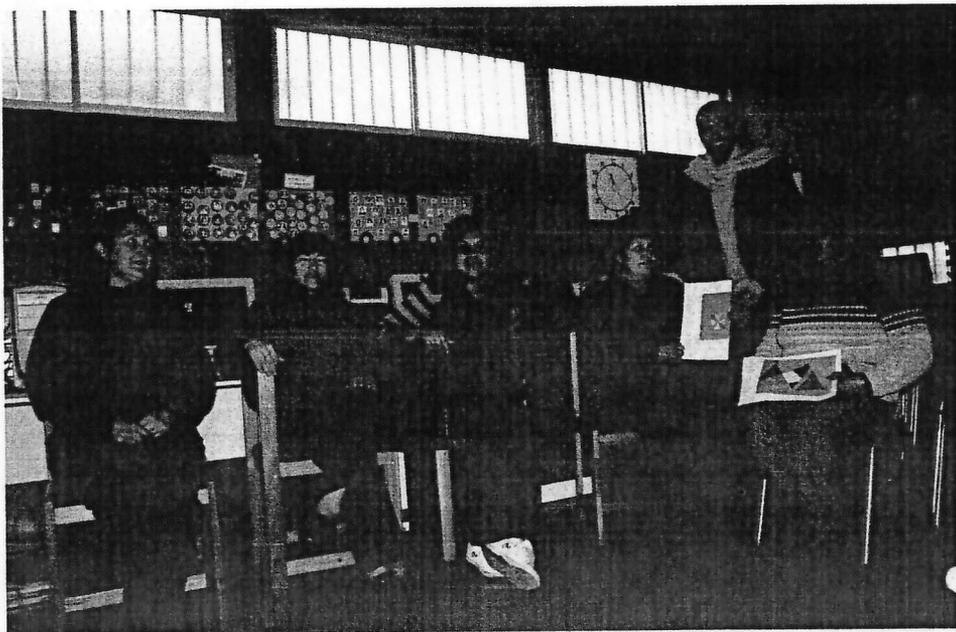
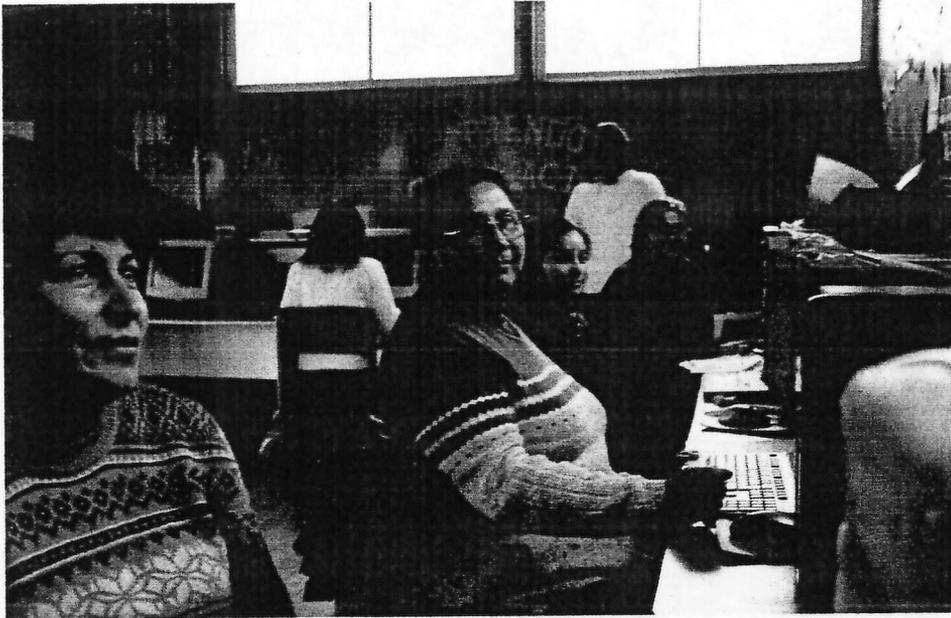
1. Identificación y Análisis de Peligros
2. Identificación de los Puntos Críticos de Control (PCC)
3. Establecimiento de los límites críticos para cada PCC
4. Establecimiento de un Sistema de Monitoreo para cada PCC
5. Establecimiento de las Acciones Correctivas
6. Establecimiento de Procedimientos de Verificación
7. Establecimiento de un Sistema de Documentación y Registro

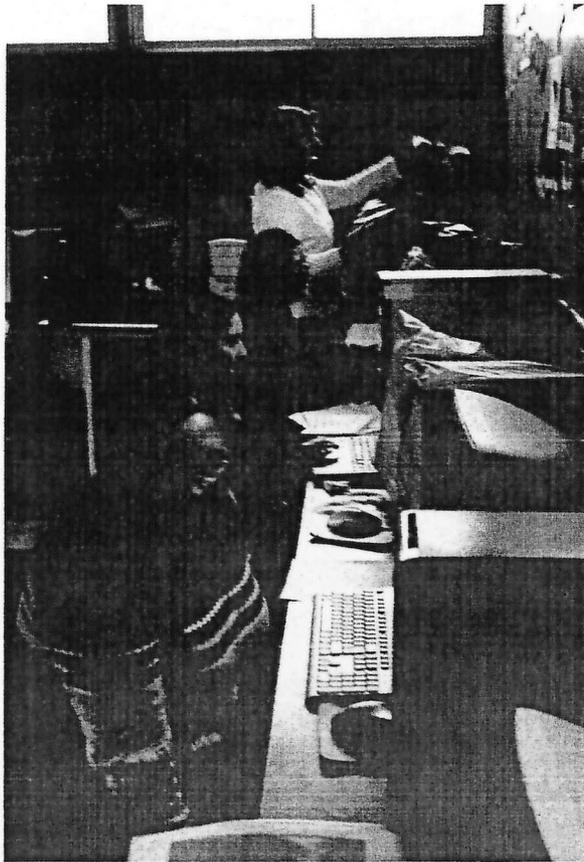
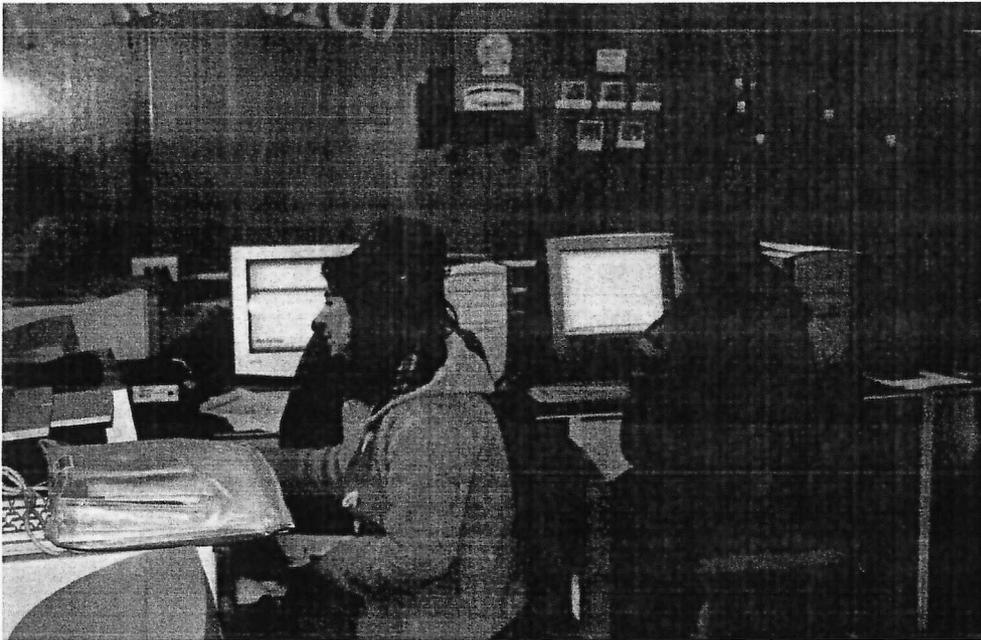




## ANEXO 9

## FOTOGRAFÍAS CAPACITACIÓN





## **ANEXO 10**

## REGISTRO DE CAPACITACIÓN:

### "El Plan HACCP de Luxcamp"

#### "Agrícola Luxcamp S.A."

Nombre	Rut	Firma
Glady's Díaz Díaz		Glady's Díaz D.
Mary Sol Cruz		Mary Sol Cruz
Roberto Salazar V		Roberto Salazar V
JOE Veliz		JOE Veliz
Senny Helms		Senny Helms

Fecha: 15/01/2010

Relator: Alejandra E. Muñoz (Ing. Agr., MSc.)



**REGISTRO DE CAPACITACIÓN:**  
**"Charla Higiene y seguridad en Cosecha"**  
**"Agrícola Luxcamp S.A."**

Nombre	Rut	Firma
Gladys Deiz Deiz		Gladys Deiz D.
Heliberto Salinas V		Heliberto Salinas V
JOSE VELIZ		Jose Veliz

Fecha: 22/02/2010

Relator: Alejandra E. Muñoz (Ing. Agr., MSc.)



**REGISTRO DE CAPACITACIÓN:**  
**"Buenas prácticas de Manufactura y**  
**Procedimientos de Limpieza y Sanitización (POES)"**  
**"Agrícola Luxcamp S.A."**

Nombre	Rut	Firma
Gladys Diaz Diaz		Gladys Diaz D.
Mary Sol Cruz		Mary Sol Cruz
Heliberto Salazar J		Heliberto Salazar J
JOSE Veliz		Jose Veliz
Jenny Helms		Jenny Helms

Fecha: 15/01/2010

Relator: Alejandra E. Muñoz (Ing. Agr., MSc.)





## REGISTRO DE CAPACITACIÓN:

**"Charla en Buenas Prácticas de Manufactura y Sistema HACCP"**

**"Agrícola Luxcamp S.A."**

Nombre	Rut	Firma
Glady's Diaz Diaz		Glady's Diaz D.
Mary Sol Ruiz		Mary Sol Ruiz
Heliberto Soliman		
JOSE Veliz		
Senny Helms		Helms

### Contenidos:

- Qué es inocuidad
- Qué es HACCP
- Base normativa HACCP
- Aspectos abarcados por Programa de Pre-requisitos
- Qué son las Buenas Prácticas de Manufactura
- Los 7 principios básicos de un Plan HACCP

Fecha: 15/01/2010

Relator: Alejandra E. Muñoz (Ing. Agr., MSc.)

## ANEXO 11

# CERTIFICATE

Nr.: A-1-2008-00538 / 2009-00318



**Agrícola Luxcamp S.A.**  
**Carmen 1220**  
**Curicó, Región del Maule**  
**Chile**

BCS Öko-Garantie GmbH declares that the above mentioned company fulfils the mentioned standard:

USDA's National Organic Program NOP

on organic production of agricultural products and indications referring thereto on agricultural products and foodstuffs.



**Field/s of inspection:**

A Agricultural Production

**Certified products:**

**100 % Organic:**

Basilic (1,20 ha)

In 2008 an inspection of the above mentioned operator and its operating site was carried out.

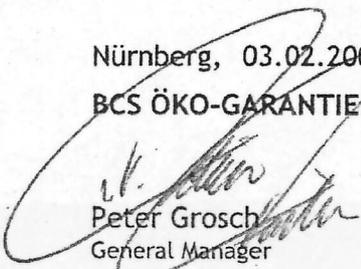
The certification of the above mentioned company continues in effect until surrendered by the organic operation or suspended or revoked by BCS.

Certificate renewal date: 31.01.2010

Effective date of certification: 23.01.2009

Nürnberg, 03.02.2009

**BCS ÖKO-GARANTIE GMBH**

  
Peter Grosch  
General Manager

# CERTIFICATE

Nr.: A-1-2008-00538 / 2009-00317



**Agrícola Luxcamp S.A.**  
**Carmen 1220**  
**Curicó, Región del Maule**  
**Chile**

BCS Öko-Garantie GmbH declares that the above mentioned company fulfils the mentioned standard:

**Council Regulation (EEC) 2092/91**

of June 24, 1991 on organic production of agricultural products and indications referring thereto on agricultural products and foodstuffs.



**Field/s of inspection:**

A Agricultural Production

**Certified products:**

**Organic:**

Basilic (1,20 ha)

In 2008 an inspection of the above mentioned operator and its operating site was carried out.

This certificate is valid until 31.01.2010

Nürnberg, 03.02.2009

**BCS ÖKO-GARANTIE GMBH**

  
Peter Grosch  
General Manager

# CERTIFICADO

Nr.: A-1-2008-00538 / 2009-00318



**Agrícola Luxcamp S.A.**  
**Carmen 1220**  
**Curicó, Región del Maule**  
**Chile**

Por la presente BCS Öko-Garantie GmbH confirma que la empresa cumple los requerimientos de la norma mencionada más abajo:

**Reglamento USDA NOP-Final Rule**

con respecto a la producción de productos orgánicos y en las indicaciones para los productos orgánicos y comestibles.



**Area/s de control:**

A Agricultura

**Productos certificados:**

**100 % Organico:**

Albahaca (1,20 ha)

Confirmamos haber realizado la inspección anual de la empresa mencionada, incluyendo su planta de producción en 2008.

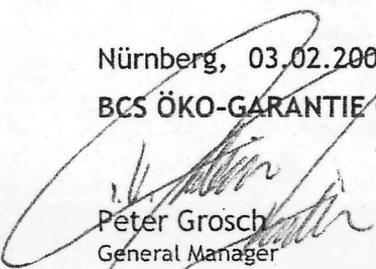
Esta certificación de la empresa arriba mencionada mantiene su validez hasta que la misma empresa termine la relación contractual o BCS suspenda o cancele la certificación.

Fecha de renovación del certificado: 31.01.2010

Fecha de certificación continua: 23.01.2009

Nürnberg, 03.02.2009

**BCS ÖKO-GARANTIE GMBH**

  
Peter Grosch  
General Manager

# CERTIFICADO

Nr.: A-1-2008-00538 / 2009-00317



**Agrícola Luxcamp S.A.**  
**Carmen 1220**  
**Curicó, Región del Maule**  
**Chile**

Por la presente BCS Öko-Garantie GmbH confirma que la empresa cumple los requerimientos de la norma mencionada más abajo:

**Reglamento Comunitario R (CEE) N° 2092/91**

del consejo de 24 de junio de 1991, sobre producción agrícola ecológica y su indicación en los productos agrarios y alimenticios.



**Area/s de control:**

A Agricultura

**Productos certificados:**

**Orgánico:**

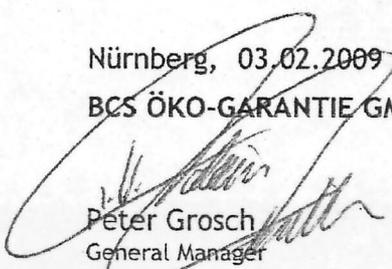
Albahaca (1,20 ha)

Confirmamos haber realizado la inspección anual de la empresa mencionada, incluyendo su planta de producción en 2008.

Este certificado es válido hasta 31.01.2010

Nürnberg, 03.02.2009

**BCS ÖKO-GARANTIE GMBH**

  
**Peter Grosch**  
General Manager

BCS Öko-Garantie GmbH - Cimbernstraße 21 - 90402 Nürnberg - Deutschland - Tel.: +49 (0)911/42439-0  
Fax(Inland): +49 (0)911/492239 - Fax(Ausland): +49 (0)911/4243971 - Internet: [www.bcs-oeko.com](http://www.bcs-oeko.com)

EU-Code-Nr.: DE-001-Öko-Kontrollstelle

## ANEXO 12

Productos del campo chileno salen a conquistar Europa y Estados Unidos

# Campesinos que recorren el mundo vendiendo ají y hierbas

Algunos de los más tradicionales frutos de nuestra tierra están siendo exportados con gran valor agregado.

ROBERTO RIVEROS J.

**N**o andan con poncho ni chupalla, pero en las ferias internacionales y tiendas del mundo, son los verdaderos representantes del campo chileno. Se trata de los pequeños productores campesinos que desde hace algún tiempo están agregando valor a los frutos de su tierra y exportándolos hacia los cuatro puntos cardinales.

Claro que para tener éxito en las "ligas mayores" han tenido que reinventarse, cuestión de la que no se salvó ni el ají. "Solo nosotros entendemos que cuando alguien dice Chile se refiere a nuestro país, pero en el resto del planeta no es así", explica desde la región del Bío Bío Mauricio Cerna, gerente general de "Chili from Chile" ([www.chilifromchile.com](http://www.chilifromchile.com)) y pionero en la exportación de merkén al mercado norteamericano, lugares donde este producto se denomina chile y razón por la que debió ser rebautizado.

"En México uno entra a competir con el chile tajín, piquín, jalapeño y habanero, entre otros, entonces si tú dices merkén solamente, nadie comprende. Pero si dices chile merkén, ahí sí se entiende el producto. Eso fue un descubrimiento que hicimos recientemente".

-¿Qué otras adaptaciones han tenido que hacer?  
-Nosotros partimos primero como un negocio



Germán Gallegos y el mix de hierbas medicinales.

gourmet, con una presentación delicada, pero como el consumo de ají en México y Estados Unidos es tan cotidiano, hemos diseñado también envases tipo salero que le denominamos "merkén".

-¿Hay posibilidades en la "meca" del ají?

-Hay una vieja historia de dos comerciantes que mandaron a vender sombreros a Buenos Aires. Al volver, uno reportó que no había ninguna posibilidad, porque todos usaban sombrero, el otro dijo que como todos lo usaban, había mercado. Aquí pasa lo mismo, es cuestión de perspectiva.

-¿Con qué ventaja corre el merkén?

-Allá no existen chiles ahumados, por lo tanto el merkén es un producto nuevo, innovador y que entra como una variedad más dentro del enorme universo de chiles.

Por su parte en las comunas de Teno y Romeral, Región del Maule, cuatro organizaciones de muje-

res campesinas están transformando las tradicionales hierbas medicinales y aromáticas en productos premium. "Hoy se exporta mucha hierba a granel y afuera se procesa,

encapsula y regresa al país manufacturada. Nosotros estamos rompiendo con esto y llegamos a Europa con un producto terminado", afirma Germán Gallegos, gerente general de Luxcamp ([www.luxcamp.cl](http://www.luxcamp.cl)).

-¿En esos lugares existen yerbaterías?

-Como las de los mercados que conocemos en aquí, no. Pero hay hervoresterías, que son tipo farmacias, algo así como yerbaterías de primer mundo. Los europeos incorporan mucho en sus comidas estos elementos y les llaman alimentos funcionales.

-¿Cuánto exportan?

-Volúmenes pequeños de aproximadamente 150 kilos anuales. Eso sí, son muchas cajitas de hierbas porque cada una pesa entre 7 y 10 gramos. Levamos solamente dos años en esto, estamos recién comenzando.

-¿Cuál es el balance?

-Que exportar puede ser una gran solución para algunos negocios pequeños como el nuestro. S-



Ají ahumado compete con chiles mexicanos.

RUBÉN GARCÍA



El "merkén", innovación apostando a la masificación.

## Empresarios se asocian y exploran nuevos mercados La revolución gourmet "made in Chile"

La unión hace la fuerza y en este caso, le da sazón al negocio, por eso es que varios pequeños y medianos productores y exportadores nacionales de alimentos gourmet se asociaron en el 2008 y formaron AsoGourmet A.G., con la intención de repre-

de Pascua son algunas de las exquisitas que ofrecen estos emprendedores asociados que ya están preparando maletas para participar en el evento Fancy Food de Nueva York y en la Feria Anuga de Alemania.



Des de los embajadores serán