Fomento a la construcción de capacidades en relación a las políticas públicas apoyadas por Contratos de Reforma Sectorial (CRS) en Bolivia

Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca, tráfico ilícito de drogas y seguridad alimentaria para una eficiente gestión del apoyo presupuestario sectorial en Bolivia

Términos de Referencia nº DI-016 de Misión de Corta Duración ATI

Contrato n° DCI/LA/2017/392-699

N° de identificación: EuropeAid/138320/IH/SER/BO

Proyecto Financiado por la Unión Europea

Implementada por el consorcio:
AGRER — AECOM — TRANSTEC
La Paz, febrero 2018

Términos de Referencia nº DI-016 de Misión de Corta Duración ATI

Entidad Ejecutora Solicitante: INSUMOS BOLIVIA-FONADIN
Diagnóstico y capacitación para la implementación de la certificación BRC (British Retail Consortium) para las Plantas Procesadoras de Palmito y Piña de Shinahota e Ivirgarzama pertenecientes a Insumos Bolivia
Días totales de trabajo estimados: 21 días/persona Fecha estimada de inicio: 26/08/19

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.- Información General 3
1.1. País beneficiario 3
1.2. Órgano de Contratación 3
1.3. Información sobre el país 3
1.4. Situación actual del sector (desarrollo integral y seguridad alimentaria) 4
1.5. Programas relacionados y otras actividades de los donantes 5
2. OBJETIVOS DEL CONTRATO DITISA 6
2.1. Objetivo general 6
2.2. Objetivos específicos del Programa 6
3. OBJETIVOS DE LA MISIÓN DE LA CORTA DURACION 6
3.1. Objetivo general de la misión de corta duración 6
3.2. Objetivos específicos de la misión de corta duración 7
3.3. Justificación de la consultoría 7
3.4. Cuestiones transversales 7
3.5. Área geográfica que va a cubrir 9
3.6. Grupos destinatarios 9
4.- ALCANCE DE LA MISIÓN 9
4.1. Productos y Resultados Esperados de la Misión de Corta Duración de Asistencia Técnica del Programa DITISA 9
4.2 Trabajo especifico 9
4.3. Plan de trabajo y cronograma de actividades 10
4.4. Cronograma de las actividades 12
Se necesitará habilitar los días lunes para el trabajo de la consultoría para el trabajo de la Consultoría, un lunes en Ivirgarzama y otro lunes en Shinahota. 12
4.5. Metodología 12
5.- Gestion del proyecto 13
5.1. Órgano responsable 13
5.2. Seguimiento y evaluación 13
5.3. Instalaciones que deba proporcionar el órgano de contratación y/o otras partes 14
6 LOGÍSTICA Y CALENDARIO 14

6.1. Localización 14
DITISA se encargará de trasladar al consultor desde La Paz, hasta Cochabamba y Chimoré y viceversa. Insumos Bolivia se encargará de todos los traslados locales. También se encargará de organizar los eventos de capacitación. 14
6.2. Duración y período de ejecución 14
6.3. Movilización de gastos imprevistos 14
7. perfil de los expertos 15
8. INFORMES Y ESTUDIOS 15
8.1. Lista de informes de la consultoría 15
Anexo III: Anexos al informe final: 16
8.2. Normas sobre la preparación de informes 16
8.3. Presentación y aprobación de los informes 17
9. Sostenibilidad y gestión del conocimiento 17
10.- ANEXOS 18
10.1 ANEXO 1 (Documentación disponible) 18
Anexo II: Criterios específicos para la evaluación técnica 31
*Tiene que ser específico para cada puesto 31

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. País beneficiario

Estado Plurinacional de Bolivia

1.2. Órgano de Contratación

Unión Europea, representada por la Comisión Europea, en nombre y por cuenta del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.

1.3. Información sobre el país

Políticamente, Bolivia constituye como un Estado Plurinacional, descentralizado y con autonomías. Se divide en 9 departamentos y 339 Municipios. Sucre es la capital constitucional y sede del órgano judicial, mientras que La Paz es la sede de los órganos ejecutivo, legislativo y electoral.

La economía de Bolivia se ha mantenido estable durante los últimos años. Gracias a los altos precios de las materias primas, el aumento de las exportaciones de minerales y gas natural y una política macroeconómica prudente, el crecimiento económico en Bolivia ha alcanzado un promedio de 4,9% en el decenio 2004 y 2014. Actualmente, Bolivia es considerada como un país de renta media baja; las últimas cifras indican una renta anual per cápita de aproximadamente 3.000 dólares (1,010 dólares en 2005 y 1,700 dólares en 2010). Si bien la pobreza y la desigualdad en la distribución de la renta son todavía altas, se han producido avances significativos en los últimos años con una reducción de la extrema pobreza de 37% en 2005 a 17% en 2014 y de la pobreza moderada de 60% a 39% para el

mismo periodo. El coeficiente de Gini se ha reducido de 0.62 en el 2000 a 0.49 en el 2014, producto, en parte y a decir del gobierno, del efecto redistributivo de las transferencias condicionadas.

El 9 de marzo de 2016, el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 (PDES) fue promulgado como Ley del Estado Plurinacional de Bolivia. El PDES constituye el marco estratégico y el punto de partida para la priorización de objetivos, resultados y acciones a ser desarrolladas por el Estado. El PDES considera como base la Agenda Patriótica 2025 y el programa de Gobierno 2015-2020. El principal objetivo es generar las condiciones necesarias para promover la erradicación de la extrema pobreza a través de medidas a ser implementadas en el marco de trece pilares [1].

1.4. Situación actual del sector (desarrollo integral y seguridad alimentaria)

En marzo de 2017 se promulgó la Ley General de la Hoja de Coca, que sustituye a la Ley 1008 promulgada en 1988, que legaliza en el país 22.000 ha de cultivos de coca. La norma define la existencia de una superficie máxima de 14.300 ha de coca legal en la región de los Yungas y 7.700 ha en el Trópico de Cochabamba. La ley prevé promover y fortalecer el desarrollo integral sustentable en las zonas autorizadas de producción de coca; establece mecanismos de control y fiscalización de la producción, circulación, transporte, comercialización investigación, industrialización y promoción de la hoja de coca. También crea el Consejo Nacional de Revalorización, Producción, Comercialización, Industrialización e Investigación de la Coca (CONCOCA).

La nueva Estrategia Nacional para el Desarrollo Integral Sustentable de las Zonas Productoras de Coca-ENDISC (2019-2021) tiene tres Objetivos Estratégicos: a) Desarrollo Económico Productivo, b) Desarrollo Humano y Social, c) Recursos Naturales y Medio Ambiente. Dentro de su componente de Desarrollo Productivo esta estrategia promueve la diversificación productiva, su industrialización y el desarrollo de emprendimientos competitivos que puedan acceder a mercados nacionales e internacionales. Apoya la investigación, la innovación y la trasferencia de conocimientos para el incremento de la productividad y competitividad. Apunta también al desarrollo de la vinculación territorial y a la implementación de infraestructura productiva de apoyo al sector agropecuario. Prioriza las cadenas de banano, piña, palmito, café, cacao, frutales, así como la piscicultura, apicultura, porcinocultura y avicultura. Dentro del componente Desarrollo Económico Productivo, también se incluye un capítulo sobre revalorización de la hoja de coca que a su vez contiene un área de industrialización de la coca y otra de control de la producción de coca a través del registro de productores y control de la comercialización de hoja de coca.

En su capítulo de Desarrollo Humano y Social contempla acciones en provisión de agua potable y saneamiento básico, desarrollo de infraestructura y equipamiento de sistemas de salud y educación, además de desarrollo de capacidades y capital social de las entidades ejecutoras de la estrategia. El componente Recursos Naturales y Medio Ambiente se enfoca en el uso y manejo sustentable del suelo, agua y cobertura vegetal y políticas públicas de adaptación al cambio climático.
La Estrategia sigue en fase de ajuste para su aprobación.

[1] La descripción de cada uno de los pilares así como el texto completo del PDES se puede encontrar en http://www.planificacion.gob.bo/pdes/

Más recientemente, se ha venido construyendo el Marco de Evaluación de Desempeño (MED) de la ENDISC que identifica una serie de indicadores de distinta categoría (efecto, resultado, gestión y otros) que deben ser monitoreados. Se estima que el Observatorio Agropecuario Productivo (OAP) sea el que levante la información de los indicadores.

Probablemente la Unión Europea financie la ejecución de la estrategia con fondos de apoyo presupuestario, para lo cual se prevé la elaboración de una Concept Note y un Action Document durante este año.

Con relación a las zonas de emigración de población la Unión Europea apoya la ejecución de la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Municipios de Zonas Expulsoras de Población (ESAME). Esta estrategia fue elaborada en 2017 y concluirá el 2020. Es una propuesta de intervención para la población más vulnerable en 35 municipios que se encuentran en los valles interandinos y el altiplano. Está enmarcada en los enfoques del derecho humano a la alimentación, la mejora en la alimentación promoviendo el consumo de alimentos sanos y nutritivos, la soberanía alimentaria, la equidad de género y la interculturalidad, la adaptación al cambio climático, la gestión de riesgos, la vinculación de pequeños productores al mercado y la titulación de tierras con enfoque de género. Su objetivo es contribuir a la reducción de la pobreza y la inseguridad alimentaria en los municipios definidos como expulsores de mano de obra, apuntando a disminuir los flujos de migración hacia los municipios productores de coca.
La Unión Europea otorgó fondos de apoyo presupuestario para la ejecución de esta estrategia a través del Convenio de Financiación No. DCI-ALA/2015/038-430, con una asignación de 27 millones de Euros. El CF finalizará en julio 2020.
Se prevé una misión de evaluación de medio término a realizarse en 2019.
El organismo ejecutor es el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a través del Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral y delegaron al FONADIN para su ejecución.

1.5. Programas relacionados y otras actividades de los donantes

DITISA planea coordinar sus actividades en el sector de desarrollo integral en las zonas productoras de coca con la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC) que está terminando un proyecto de café en los Yungas de La Paz. La Unión Europea financia el proyecto Café Correcto que se ejecuta en los Yungas de La Paz y en zonas cafetaleras del Perú. Este proyecto tiene experiencia en acreditación de productores capacitados en temáticas cafetaleras tanto de producción como de barismo. En esta misma zona la Cooperación Suiza, a través de Helvetas, tiene acciones en la cadena de cacao. Hace poco se socializó la nueva estrategia de desarrollo integral (ENDIS) con la cooperación internacional. Hubo asistencia de la FAO y de la Organización Mundial de la Salud, como expresión de interés. Las autoridades del MDRyT planean contactar a más donantes potenciales, para buscar apoyo en la implementación de la estrategia. Por otra parte, la Universidad de Berna-Suiza, está realizando estudios sobre la cadena de valor del café, en Yungas. Esta información es muy valiosa porque contiene información económica que no ha sido levantada en tiempo reciente.

En los municipios de emigración, región donde se ejecuta la ESAME, la cooperación coreana y la FAO están trabajando en apoyo a la producción de alimentos; sus avances podrían ser de utilidad para entidades del MDRyT que trabajan en el área, incluyendo FONADIN, INIAF Y SENASAG. El PMA ha tenido proyectos de seguridad alimentaria en dichas zonas, específicamente apoyando la elaboración de papillas nutritivas para el desayuno escolar. Actualmente está preparando un programa quinquenal que incluirá acciones de seguridad alimentaria en los municipios de emigración. Dentro los programas del MDRyT se prevé una participación activa del proyecto Empoderar, con financiamiento del Banco Mundial, tanto en la implementación de la ENDISC como en las zonas de emigración. Este proyecto se centra en el establecimiento de sistemas de riego, aspecto considerado estratégico para incrementar la productividad y rentabilidad de los cultivos priorizados tanto en la ENDISC como en el área de la ESAME.

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO DITISA

2.1. Objetivo general

El objetivo general del programa es:

Contribuir a una mejor y más efectiva ejecución de las políticas sectoriales apoyadas por la cooperación bilateral de la UE incrementando la capacidad de las instituciones nacionales y otros actores para diseñar e implementar sus planes y estrategias de forma eficiente y oportuna.

2.2. Objetivos específicos del Programa

Los objetivos específicos son los siguientes:

Contribuir a una ejecución más efectiva y a la sostenibilidad de las políticas sectoriales apoyadas por la UE a través de Programas de Apoyo Presupuestario Sectorial (APS) en los sectores de la lucha contra las drogas ilícitas (ELCN&CCEC), del desarrollo integral con coca (ENDIC) y de la seguridad alimentaria de los municipios expulsores de mano de obra (ESAME)

Contribuir a la sostenibilidad de las políticas en materia macroeconómica y de finanzas públicas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que rigen el Apoyo Presupuestario de la UE.

Proporcionar asistencia técnica para apoyar a las instituciones beneficiarias para ejecutar el apoyo presupuestario con más eficiencia y eficacia.

3. OBJETIVOS DE LA MISIÓN DE LA CORTA DURACION

3.1. Objetivo general de la misión de corta duración

Contribuir al desarrollo económico del país a través de la ampliación de mercados de exportación para el palmito y piña procesados por las Plantas Procesadoras de Palmito y Piña de Shinahota e Ivirgarzama, administradas por Insumos Bolivia.

Fortalecer la gestión productiva de las Plantas Procesadoras de Palmito y Piña de Shinahota e Ivirgarzama, administradas por Insumos Bolivia, sobre el manejo de la gestión de Seguridad Alimentaria de sus procesos para la implementación de la Certificación BRC en las Plantas, con el fin de poder acceder a mercados exigentes y de alto poder adquisitivo.

Contribuir al desarrollo productivo sostenible de la región del Trópico de Cochabamba donde interactúa la base productiva de las Plantas.

3.2. Objetivos específicos de la misión de corta duración

- Efectuar un diagnóstico de los sistemas y prácticas de la industria comparándolos con los requerimientos de la norma British Retail Consortium (BRC).
- Identificar medidas correctivas en el proceso en las plantas, para resolver deficiencias encontradas.
- Capacitar al personal de las plantas en el manejo de la gestión de inocuidad alimentaria de la cadena productiva del palmito y la piña para la implementación del BRC.

3.3. Justificación de la consultoría

Los potenciales mercados como la Unión Europea y el Reino Unido, son muy exigentes con las Certificaciones de seguridad e inocuidad alimentaria como la BRC; razón por la cual es de vital importancia la implementación de dichas certificaciones en las plantas procesadoras de palmito y piña del trópico de Cochabamba, para acceder a estos mercados cuya población supera los 500 millones de habitantes y con un poder de compra de alrededor de 35 mil dólares por habitante. Esto representa grandes oportunidades para las empresas palmiteras y pineras.

A los consumidores no solo les interesa el precio y la calidad de los productos, sino principalmente que se garantice la inocuidad de los productos.

El trabajo no solo es del MDRyT/FONADIN, sino de diferentes ministerios y otras organizaciones internacionales, en el pasado han implementado acciones para fortalecer la base productiva, ha dado resultados variables, pero lo más determinante ha sido el precio del palmito que ha registrado niveles inferiores históricos; entonces es natural, que se trate de darle valor agregado y por ello es necesario establecer ésta certificación para las Plantas de Piña y Palmito estatales que consumen la mayoría de la producción.
Tomando en cuenta que las Plantas trabajan los sábados, existe disponibilidad de tiempo para atender sus instalaciones y realizar las capacitaciones los sábados. En ese marco, Insumos Bolivia solicita a DITISA, y este a la UE, el permiso para trabajar los sábados.

3.4. Cuestiones transversales

3.4.1 Igualdad de Género

Las Plantas procesadoras de Palmito y Piña de Shinahota e Ivirgarzama cuentan con el 64 % del personal que son mujeres y 36 % de hombres. Este balance mayoritario del sexo femenino reconoce a

la mujer como persona dedicada con mayor atención a los trabajos requeridos en los procesos productivos de las Plantas.

El complemento de la presencia de los varones, también es importante ya que ellos se encuentran en los lugares específicos donde se requieren mayor esfuerzo físico.

El consultor contratado debe evaluar la relación de la presencia, tanto de varones y mujeres, como también sus creencias religiosas a las cuales ellos pertenecen, de acuerdo al contexto, el cual influye directamente en el rendimiento y funcionamiento de las Plantas.

El consultor/a tiene que incluir la perspectiva de igualdad de género en su metodología, lo cual tiene que ser presentado al grupo de referencia al final de primera fase de la consultoría. En el informe final, el consultor/a tiene que presentar los datos desagregados por sexo necesarios para el óptimo funcionamiento de las Plantas.

3.4.2 Cambio Climático y medio ambiente

Si bien en los indicadores de los Convenios de Financiación están contemplados indicadores de mitigación del cambio climático, la AT se asegurará que este criterio pueda ser extendido hacia todas las actividades de las entidades beneficiarias, particularmente hacia aquellas que impliquen gestión del agua (proyectos de riego, actividades de post cosecha y otros) y huella de carbono (sistemas de cultivo, disposición de residuos orgánicos y otros). El eje transversal tiene como objetivo apoyar el gobierno a definir políticas de medio ambiente y cambio climático para mitigar las causas, reducir las condiciones de vulnerabilidad y fortalecer las políticas y acciones de mitigación y adaptación, conociendo que los efectos del cambio climático no son neutrales, que mujeres y hombres de distintas edades y grupos socio-económicos lo experimentan de manera diferente y tienen diferentes capacidades y recursos para afrontarlo. Atención particular será prestada a los municipios de emigración y zonas más expuestas al cambio climático.

Afirmando que las respuestas al cambio climático y medio ambiente deberán coordinarse de manera integrada con el desarrollo integral, el consultor debe tomar esto en cuenta en la aplicación de nuevas tecnologías para que reduzcan afectaciones al medio ambiente.

El consultor debe garantizar que su intervención o las propuestas de acción no ocasionan daños al medio ambiente y los recursos naturales y que las soluciones para las intervenciones tienen el uso sostenible del suelo y los recursos naturales y que las propuestas sean económica y socialmente beneficiosas para la población y para el país.

El consultor debe verificar si las Plantas cuentan con fichas ambientales y medidas de mitigación y en caso contrario, tiene que proponerlas. La consultoría, si en caso le corresponde, apoyará con información actualizada a los técnicos de los beneficiarios en el manejo racional de los recursos naturales y tiene que incluir esto en su plan de trabajo.

3.5. Área geográfica que va a cubrir

El trabajo de esta misión se ejecutará en:

- La Planta Procesadora de Palmito en Shinahota, Municipio de Shinahota – Cochabamba.
- La Planta Procesadora de Palmito y Piña en Ivirgarzama, Municipio de Ivirgarzama – Cochabamba.
- El Coliseo del Municipio de Municipio de Shinahota – Trópico de Cochabamba.
- El Coliseo del Municipio de Municipio de Ivirgarzama – Trópico de Cochabamba

El consultor/a tendrá base de operaciones en Chimoré, Trópico de Cochabamba.

3.6. Grupos destinatarios

Beneficiarios Directos:
Los beneficiarios directos de esta acción son profesionales y obreros de las Plantas Procesadoras de Palmito y Piña en Shinahota e Ivirgarzama, administrados por Insumos Bolivia.

Beneficiarios Indirectos:
Los beneficiarios indirectos de esta acción son los productores agrícolas de proveen palmito y piña a las Plantas. Y el consumidor final que es la población, por generar mayor confianza de la calidad del producto.

4.- ALCANCE DE LA MISIÓN

4.1. Productos y Resultados Esperados de la Misión de Corta Duración de Asistencia Técnica del Programa DITISA

- Diagnóstico de los sistemas y prácticas de la industria empleados actualmente, comparándolos con los requerimientos de la norma BRC.
- Identificadas las medidas correctivas en el proceso en las Plantas, para resolver deficiencias encontradas para la aplicación del BRC.
- Personal de las Plantas capacitados en el manejo de la gestión de inocuidad alimentaria de la cadena productiva del palmito y la piña para la implementación del BRC.

4.2 Trabajo especifico

Tomando en cuenta que las capacitaciones se realizaran al personal de las, se contratará un consultor experto en norma BRC con conocimientos de producción de frutas tropicales (palmito y piña).

Se efectuará una reunión entre el consultor contratado por DITISA para considerar efectuar un ajuste y/o ampliación de la propuesta de trabajo, presentado por Insumos Bolivia.

Las capacitaciones para el personal de Planta para la obtención de la certificación BRC, se efectuarán en las Plantas.

El consultor debe llenar semanalmente una Hoja de Presencia (ver Anexo) donde resuma su trabajo diario. La hoja de presencia será firmada por el consultor para luego ser aprobada, en primera instancia, por Insumos Bolivia. Posteriormente, la AT aprobará, el mismo.

Los trabajos de revisión de documentación o redacción final de informes se efectuarán en gabinete tanto en las Plantas en Shinahota e Ivirgarzama, como en la ciudad de La Paz, según las especificidades particulares de la misión.

4.3. Plan de trabajo y cronograma de actividades

La Consultoría debe verificar el cumplimiento de las prácticas y de los estándares de la gestión de seguridad alimentaria en las Plantas. En ese marco, debe identificar anomalías existentes, así como de cualquier riesgo potencial no contemplado; recomendar la necesidad de mejoras complementarias, trabajos correctivos u otras mejoras para la seguridad; verificar la existencia de adecuadas previsiones frente a emergencias y demás aspectos relevantes para el control de los riesgos en niveles aceptables.

Para lograr el objetivo propuesto de esta misión la/el experto deberá llevar a cabo las siguientes actividades a lo largo de las siguientes fases:

EN PLANTA (TRABAJO DEL CONSULTOR 1)

a) **Elaborar un Diagnóstico de la situación en ambas Plantas de Procesamiento de Palmito y Piña.** En base a la información proporcionada por Insumos Bolivia. El consultor debe analizar la documentación e identificar virtudes y anomalías de la seguridad alimentaria del proceso productivo. Además, se debe Identificar los requerimientos legales que debe cumplir las Plantas. Este trabajo se efectuará en consulta y coordinación con los encargados de las Plantas. Aquí el consultor/a debe presentar la metodología de su consultoría. El consultor tiene que presentar también un Plan de Trabajo que contemple las etapas que se van a desarrollar a fin de obtener los productos e incidir en el desarrollo de capacidades del programa.

Este trabajo se realizará durante la semana 1 (3 días).

Aquí el consultor/a tiene que presentar la metodología de su consultoría para este grupo de referencia, lo cual lo aprueba. El consultor tiene que presentar también un Plan de Trabajo que contemple las etapas que se van a desarrollar a fin de obtener los productos e incidir en el desarrollo de capacidades del programa.

b) **Reuniones de trabajo con el personal de las Plantas**. A través de una Propuesta de Trabajo presentado al Encargado de Planta, el consultor debe efectuar, con todo el personal, una reunión en cada Planta para establecer la metodología de trabajo del diagnóstico y la capacitación.

Este trabajo se realizará la semana 2 (2 días).

c) **Visita 1 a las Plantas efectuando recorridos por cada proceso.** En coordinación con los encargados de las Plantas y responsables de cada área debe establecer y determinar el estado de situación de

cada proceso productivo. Identificar y documentar los riesgos específicos de seguridad de los procesos y las medidas de control relevantes. Identificar las buenas prácticas de manufactura.

Este trabajo se realizará la semana 2 (4 días).

d) **Taller de Capacitación al personal de las Plantas.** Capacitación efectuada al personal de ambas Plantas sobre la gestión de inocuidad alimentaria, por cada proceso y/o área productiva.

Este trabajo se realizará la semana 3 (2 días: 1 día para el personal de Ivirgarzama y 1 día para el personal de Shinahota).

e) **Visita 2 a las Plantas efectuando recorridos por cada proceso.** En coordinación con los encargados de las Plantas y responsables de cada área debe sugerir mejoras en cada etapa de toda la cadena de suministro y producción, y cumplir con todos los requerimientos del estándar BRC.

Este trabajo se realizará la semana 3 (4 días).

Durante la fase de cierre, los consultores, con el apoyo de Insumos Bolivia y DITISA, organizarán la reunión de debriefing con los encargados de Planta y responsables de área de cada Planta, para incorporar recomendaciones y sugerencias para la elaboración del informe final y lo entrega para el Experto sectorial de DITISA, quien posteriormente mandará a Insumos Bolivia para su aprobación.
El consultor deberá revisar toda la documentación que se detalla en el Anexo 1.

4.4. Cronograma de las actividades

ACTIVIDADES	SEMANA 1				SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4		
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
A. EN PLANTA (TRABAJO DEL CONSULTOR 1)	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16	D17	D18	D19	D20	21
a) Elaborar un Diagnóstico de la situación en ambas Plantas	X	X	X																		
b) Reuniones de trabajo con el personal de las Plantas (I y S)					X	X															
c) Visita a las Plantas efectuando recorridos por cada proceso							X	X	X	X											
d) Taller de Capacitación al personal de las Plantas												X	X								
e) Visita 2 a las Plantas efectuando recorridos por cada proceso														X	X	X	X				
REUNIÓN DE BRIEFING																				X	X

Se necesitará habilitar los días lunes para el trabajo de la consultoría para el trabajo de la Consultoría, un lunes en Ivirgarzama y otro lunes en Shinahota.

4.5. Metodología

- La elaboración del diagnóstico será participativa, incluyendo entrevistas
- Se efectuará la revisión de documentación de procedimientos y manuales de buenas prácticas de manufactura.
- Se efectuará visita a las Plantas por parte de los consultores
- Habrá exposiciones magistrales de los capacitadores.
- Utilización de materiales académicos oficiales BRC.
- Uso de ayudas audiovisuales.
- Ejercicios prácticos.

En el plan de trabajo el consultor tiene que explicar cómo va a implementar la metodología de la consultoría para los participantes y para su aprobación.

5.- GESTION DEL PROYECTO

5.1. Órgano responsable

El órgano responsable para la contratación y gestión de este contrato es la Unión Europea, en representación del beneficiario (Insumos Bolivia).

5.2. Seguimiento y evaluación

El seguimiento del trabajo del/la experto/a será realizado de manera periódica mediante reuniones con el equipo ATI y el grupo de referencia.

El grupo de referencia está conformado de los representantes de las diferentes entidades que tienen interés sobre los resultados de la consultoría, incluyendo Insumos Bolivia, municipios del trópico, FONADIN y los representantes de DUE y DITISA. Para las reuniones de grupo de referencia se puede invitar las otras entidades de la cooperación que trabajan en el mismo sector para mejor articulación de las actividades. Para la presentación de informe final, la DUE y DITISA tienen derecho a invitar todos los miembros de cooperación internacional y sociedad civil que trabaja en el mismo sector para compartir la información de los resultados y recomendaciones.

La MCD contará como responsable de la contraparte a técnicos de Insumos Bolivia, por parte de la entidad beneficiaria, al Jefe de la Asistencia Técnica y el Experto sectorial de DITISA.

El grupo de referencia va a ser responsable a apoyar el/la consultor/a a organizar los eventos con los beneficiarios para el briefing y debriefing de los resultados. Al finalizar la misión, se llevará a cabo una evaluación de la calidad del trabajo realizado por el experto, incluyendo el logro de objetivos y resultados.

Es responsabilidad del grupo de referencia[2]:

- Ofrecer toda la información que necesita el/la consultor/a para realizar su trabajo con éxito y con buena articulación entre todos los actores, además de aspectos logísticos.
- Ofrecer opiniones sobre los hallazgos, las conclusiones, las enseñanzas y las recomendaciones presentados por el/la consultora/a.
- Al inicio de la consultoría, aprobar el plan de trabajo y la metodología presentado por el/la consultor/a
- Aprobar <especificar productos intermedios que deban ser aprobados o informados por el grupo de referencia>
- Aprobar el informe final elaborado por el/la consultor/a
- Apoyar la creación de un plan de seguimiento adecuado una vez que haya finalizado la consultoría.

[2] *El grupo de referencia está conformado de los representantes de las diferentes entidades que tienen interés sobre los resultados de la consultoria y por los representantes de DUE y la DITISA. Para las reuniones de grupo de referencia se puede invitar las otras entidades de la cooperación que trabajan en el mismo sector para mejor articulación de las actividades. Para la presentación de informe final, la DUE y DITISA tienen derecho a invitar todos los miembros de cooperación internacional y social civil que trabaja en el mismo sector para compartir la información de los resultados y recomendaciones.*

5.3. Instalaciones que deba proporcionar el órgano de contratación y/o otras partes

Los expertos deberán tener asiento en la localidad de Chimoré en el Trópico de Cochabamba, lo cual estará cubierto por DITISA – UE.

Y cada vez que los expertos visiten las Plantas, tendrán la apertura necesaria para las entrevistas con los responsables de las Plantas y la visita a las áreas de trabajo requeridas.

Asimismo, contaran con un espacio físico de trabajo con acceso a internet.

6 LOGÍSTICA Y CALENDARIO

6.1. Localización

El consultor tendrá su sede en Chimoré, Trópico de Cochabamba, y desde allí debe desplazarse a ambas Plantas:

- Planta Procesadora de Palmito en Shinahota, en el Municipio de Shinahota de Cochabamba.
- Planta Procesadora de Palmito y Piña en Ivirgarzama en el Municipio de Ivirgarzama de Cochabamba.

DITISA se encargará de trasladar al consultor desde La Paz, hasta Cochabamba y Chimoré y viceversa. Insumos Bolivia se encargará de todos los traslados locales. También se encargará de organizar los eventos de capacitación.

6.2. Duración y período de ejecución

El período de implementación será de 21 d/h.

6.3. Movilización de gastos imprevistos

Taller en la Planta de Shinahota. Para la participación del taller en la Planta, participaran 49 trabajadores. Esta actividad se efectuará en horas de la tarde, luego del almuerzo, hasta las 19:00 pm. Para este efecto se requerirá refrigerio de la tarde y la cena. Estos gastos serán cubiertos por DITISA, debido a que Insumos Bolivia no cuenta en su programación presupuestaria, con este ítem.

Taller en la Planta de Ivirgarzama. Para la participación del taller en la Planta, participaran 65 trabajadores. Esta actividad se efectuará en horas de la tarde, luego del almuerzo, hasta las 19:00 pm. Para este efecto se requerirá refrigerio de la tarde y la cena. Estos gastos serán cubiertos por la entidad cooperante, debido a que Insumos Bolivia no cuenta en su programación presupuestaria, con este ítem.

7. PERFIL DE LOS EXPERTOS

El experto/a debe ser independiente y estar exento de cualquier tipo de conflicto de intereses en las responsabilidades que asuman. Obsérvese que los funcionarios y el personal de la Administración pública del país socio o de las organizaciones regionales/internacionales con sede en el país solo podrán ser contratados como expertos en casos muy justificados.

Los procedimientos de selección utilizados por el contratista para seleccionar al experto deberán ser transparentes y basarse en criterios previamente definidos, incluidas las cualificaciones profesionales, los conocimientos lingüísticos y la experiencia laboral. Los resultados del Comité de Selección deberán registrarse. El experto seleccionado estará sujeto a la aprobación del Órgano de Contratación antes del inicio de su ejecución de tareas.

Experto 1 – Especialista en certificación BRC. Trabajo total de 21 días/h. Categoría: Senior
Se requerirá habilitar sábados como días de trabajo.

Cualificaciones y competencias

Ing. Agrónomo, Ing. Industrial, Ing. de Alimentos o profesión similar.

Experiencia profesional general

Al menos 8 años de trabajo en el campo de su profesión.

Experiencia profesional específica

Al menos dos consultorías efectuadas para la implementación de BRC en plantas agro-industriales.
Se valorará que los trabajos hayan sido hechos en plantas de envasado de palmito o piña, u otros productos tropicales.

8. INFORMES Y ESTUDIOS

8.1. Lista de informes de la consultoría

Un informe final de consultoría que contenga mínimamente, lo siguiente:

- INTRODUCCIÓN
- ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA
- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

- OTROS ALCANCES
- METODOLOGÍA APLICADA
- ACTIVIDADES DESARROLLAS EN LA CONSULTORÍA

Etapa 1: Análisis y diagnóstico del entorno

Etapa 2: Análisis de requerimientos técnico de mejoramiento, por áreas de trabajo

Etapa 3: No conformidades detectadas, por áreas de trabajo

Etapa 4: Elaboración de propuestas para implementar y consolidar la certificación BRC

LIMITACIONES Y FORTALEZAS EN EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA15

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

Anexo III: Anexos al informe final:

1. TDR Misión
2. Listado de personas contactadas
3. Calendario de actividades realizadas y reuniones mantenidas
4. Productos de la consultoría
5. Fotografías u otros de interés
6. Partes de presencia

8.2. Normas sobre la preparación de informes

En los primeros x días de la Misión el/la experto/a deberá presentar un Plan de Trabajo que contemple las etapas que se van a desarrollar a fin de obtener los productos e incidir en el desarrollo de capacidades del programa.

Transcurrida la mitad del período de su misión deberá presentar un informe intermedio para el programa, que incluirá el avance en el logro de los resultados y estado de progreso de las acciones en ejecución.

Tras la reunión de debriefing y antes de la finalización de la misión, el/la experto/a entregará un borrador de su informe final con recomendaciones y productos.

La presentación de los resultados/productos establecidos y elaboración del informe final se hará a través de un documento impreso para las entidades beneficiarias (tres copias) y en formato electrónico al órgano de contratación, incluyendo copia de anexos según su naturaleza, y serán entregados siete días después de la entrega y recepción de los comentarios de los responsables del Beneficiario. El informe deberá incluir los productos y resultados esperados para la Misión en estos Términos de Referencia.

El formato del informe deberá seguir con los siguientes lineamientos:

1. El informe final debe ser un informe breve (menos de 50 páginas) que explica cómo se ha desarrollado el trabajo cuáles han sido los resultados y cómo su trabajo ha cumplido con los objetivos específicos y resultados/productos esperados de la misión. Los anexos deben estar en documentos separados y en formato Word.
2. Al inicio del informe final, debe ir las siguientes páginas:

- Portada DITISA
- Disclaimer
- Nombre del autor

3. Los índices deben ser automáticos. Como los anexos ya no están en el informe final, se deben reportar los anexos manualmente en la tabla de contenido en el informe final.
4. El informe inicial (que define el plan de operaciones o plan de trabajo de una acción) y el informe de situación periódico, (que tratan de las actividades de una acción) se deben presentar como anexos.
5. Todos los documentos incluso anexos tienen que llevar el encabezado con el logo de DITISA y el número de contrato.
6. Los informes deben llevar las páginas numeradas.
7. Uniformidad del informe en cuanto a tipo de letra, tamaño e interlineado
   - Título: Calibri 14
   - Sub-Título: Calibri 12
   - Cuerpo informe: Calibri 11
   - Interlineado: 1,15
8. Los encabezados de las distintas secciones deben estar numerados
9. Los anexos tienen que venir separados con los mismos encabezados y pie de página con la excepción de los TdR aprobados por la DUE.
10. Los informes deberán redactarse en español.

8.3. Presentación y aprobación de los informes

El consultor tendrá un plazo de 25 días, calendario para presentar el informe final a las entidades beneficiarias, a partir del último día de sus prestaciones. La entidad beneficiaria tendrá un plazo de 5 días para emitir comentarios. En el transcurso de un plazo de 10 días a partir del envío de los informes, el informe se considerará aprobado.

Una vez aprobados los productos por la entidad beneficiaria, el Jefe de la AT lo remitirá al gestor de proyecto de la DUE para su aprobación final.

9. SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Los conocimientos adquiridos servirán para encarar la próxima evaluación de la Norma BRC a efectuarse en adelante.

10.- ANEXOS

10.1 ANEXO 1 (Documentación disponible)

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS – IVIRGARZAMA

MANUALES

- INBOL/SGIA/M-01 Manual del Sistema de Gestión De Calidad
- INBOL/SGIA/M-02 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

PROCEDIMIENTOS

- INBOL/DIR/P-01 Procedimiento de Revisión por La Dirección
- INBOL/DIR/P-102 Comunicación interna y Externa
- INBOL/SGIA/P-01 Codificación y Elaboración de Documentos
- INBOL/SGIA/P-02 Control de Documentos
- INBOL/SGIA/P-03 Control de Registros
- INBOL/SGIA/P-04 Satisfacción del Cliente
- INBOL/SGIA/P-05 Trazabilidad
- INBOL/SGIA/P-06 Retiro de Productos Alimentarios
- INBOL/SGIA/P-07 Correcciones y/o Acciones Correctivos
- INBOL/SGIA/P-08 Auditoria Interna
- INBOL/SGIA/PROD/P-101 Procedimiento para el procesamiento de Palmito en Conserva
- INBOL/SGIA/PROD/P-102 Procedimiento para el Procesamiento de Piña en Conserva
- INBOL/SGIA/PROD/P-103 Programación de Materia Prima (Tallos de Palmito y Piña)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201 Control de Calidad "Piña En Conserva"
- INBOL/SGIA/CAL/P-202 Calibración y Verificación de Equipos e Instrumentos de Medición
- INBOL/SGIA/CAL/P-203 Higiene Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-204 Control De Plagas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205 Limpieza Y Desinfección
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 Tratamiento De Agua
- INBOL/SGIA/CAL/P-207 Muestreo
- INBOL/SGIA/CAL/P-208 Gestión del Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-209 Manejo de Desechos
- INBOL/SGIA/CAL/P-210 Control de Calidad "Palmito En Conserva"
- INBOL/SGIA/ALM/P-301 Gestión de Almacenes
- INBOL/SGIA/ALM/P-302 Gestión de Almacenes
- INBOL/SGIA/MANT/P-351 Mantenimiento

INSTRUCTIVOS

PRODUCCION DE PALMITO EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-01 Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-02 Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-03 Escaldado

- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-04 Pelado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-05 Desyucado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-06 Troquelado de Yucas
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-07 Rodajado y Picado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-08 Desfibrado (Raspado)
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-09 Selección de Corazones
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-10 Troceado Manual y Semiautomático
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-11 Lavado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-12 Selección y Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-13 Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-10/I-14 Preparación de Liquido de Gobierno(Salmuera)
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-15 Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-16 Sellado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-17 Esterilizado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-18 Enfriado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-19 Secado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-20 Codificado

PRODUCCION PIÑA EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-01 Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-02 Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-03 Escaldado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-04 Pelado Manual
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-05 Pelado y Descorazonado Semi- Automático
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-06 Desmacado (Eliminación de Ojos)
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-07 Trozado y Descorazonado Manual
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-08 Picado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-09 Rodajado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-10 Lavado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-11 Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-12 Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-13 Preparación de Liquido de Gobierno (Almíbar)
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-14 Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-15 Sellado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-16 Esterilizado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-17 Enfriado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-18 Secado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/I-19 Codificado

PROGRAMACION DE MATERIA PRIMA

- INBOL/SGIA/PROD/P-103/I-01 Programación de Tallos de Palmito
- INBOL/SGIA/PROD/P-103/I-02 Programación de Piña

CONTROL DE CALIDAD PIÑA DE CONSERVA

- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-01 Verificación de Registros de Producción (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-02 Control Diario de Calidad (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-03 Control de Preparación de Liquido de Gobierno (Almíbar)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-04 Control de Sellado (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-05 Control de Esterilizado (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-06 Control de Cuarentena (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-07 Laboratorio (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-08 Retiro de Producto No Conforme de Cuarentena (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-09 Manejo de Vidrio (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-10 Control Despacho de Producto Terminado (Piña en Conserva)

CONTROL DE CALIDAD PALMITO EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-01 Verificación de Registros de Producción (Palmito En Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-02 Control Diario de Calidad (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-03 Control de Preparación de Liquido de Gobierno (Salmuera)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-04 Control de Sellado (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-05 Control de Esterilizado (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-06 Control de Cuarentena (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-07 Laboratorio (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-08 Retiro de Producto No Conforme de Cuarentena (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-09 Manejo de Vidrio (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/I-10 Control de Despacho de Producto Terminado (Palmito en Conserva)

HIGIENE PERSONAL

- INBOL/SGIA/CAL/P-203/I-01 Normas de Higiene Personal

LIMPIEZA Y DESINFECCION

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/I-01 Preparación De Insumos Químicos De Limpieza Y Desinfección

TRATAMIENTO DE AGUA

- INBOL/SGIA/CAL/P-206 /I-01 Retrolavado del Filtro de Arena
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 /I-02 Regeneración del Filtro de Carbón (Sector Caldero)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 /I-03 Regeneración del Filtro de Carbón (Sector Preparación de Líquido de Gobierno)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 /I-04 Regeneración del Filtro Ablandador Catiónico (Sector de Preparación de Liquido de Gobierno)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 /I-05 Uso del Filtro Pulidor y Lámpara Ultravioleta (Sector Liquido de Gobierno)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-06 Dosificación de Cloro (Agua de Proceso y Tanque de enfriado de Latas)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-07 Regeneración del Filtro de Carbón (Enfriado de Latas)

- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-08 Uso Filtro Pulidor y Lámpara Ultravioleta (sector Enfriado de Latas)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-09 Regeneración del Filtro Ablandador Catiónico (Sector Caldero)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-10 Dosificación De Insumos Para El Caldero
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/I-11 Análisis Fisicoquímico y Microbiológico del Agua Muestreo
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/I-01 Muestreo de Envases y Tapas
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/I-02 Muestreo de Insumos Químicos

MANTENIMIENTO

- INBOL/SGIA/MANT/P-351/I-01 Mantenimiento de Equipos Críticos

POE – HIGIENE PERSONAL

- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-01 Estado de Salud del Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-02 Uso de Servicios Sanitarios
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-03 Conducta del Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-04 Ingreso del Personal a la Planta de Producción
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-05 Ingreso de Visitas a la Planta

POES – HIGIENE PERSONAL

- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-01 Lavado y Desinfección de Manos
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-02 Limpieza y Desinfección de Indumentaria de Trabajo
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-03 Lavado y Desinfección de Guantes

POES – LIMPIEZA Y DESINFECCION

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-01 Limpieza y Desinfección de Cámara de Frío.
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-02 Limpieza y Desinfección de Área Gris
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-03 Limpieza y Desinfección de Área Limpia
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-04 Limpieza y Desinfección Área de Almacenes
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-05 Limpieza y Desinfección lab. de Control de Calidad
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-06 Limpieza y Desinfección Vestuarios y Servicios Sanitarios
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-07 Limpieza y Desinfección Cocina y Comedor
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-08 Limpieza y desinfección Tanques de Agua
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-09 Limpieza y Desinfección Mantenimiento y Sala de Máquinas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-10 Limpieza y Desinfección Portería
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-11 Limpieza y Desinfección Oficinas Administrativas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-12 Limpieza de Patios y Alrededores

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/POES-13 Limpieza y Desinfección Equipos y Utensilios de Limpieza y Desinfección

LISTA MAESTRA DE REGISTROS- IVIRGARZAMA

MANUAL DE BPM

- INBOL/SGIA/M-01/R-01 FODA
- INBOL/SGIA/M-01/R-02 Determinación Partes Interesadas
- INBOL/SGIA/M-01/R-03 Matriz de Riesgo

REVISON POR LA DIRECCION

- INBOL/DIR/101-F-01 Acta de Revisión por la Dirección
- INBOL/DIR/101-F-02 Acta de Reunión
- INBOL/DIR/101-F-03 Validación de Registros

CORRECCIONES Y /O ACCIONES CORRECTAS

- INBOL/SGIA/P-07/R-01 Solicitud de Correcciones y Acciones Correctivas
- INBOL/SGIA/P-07/R-02 Seguimiento de Correcciones y Acciones Correctivas

AUDITORIA INTERNA DEL SGIA

- INBOL/SGIA/P-08/R-02/R-01 Lista de Asistencia de Reunión de Apertura
- INBOL/SGIA/P-08/R-02/R-02 Lista de Asistencia de Reunión de Cierre
- INBOL/SGIA/P-08/R-02/R-03 Calificación de Auditores Internos
- INBOL/SGIA/P-08/R-02/R-04 Evaluación de Desempeño de Auditores

PRODUCCION PALMITO EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-01 Control de Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-02 Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-03 Control de Escaldado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-04 Control de Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-05 Control de Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-06 Control de Preparación de Liquido de Gobierno (Salmuera)
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-07 Control del Túnel de Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-08 Control de Tratamiento Térmico
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-09 Control de Codificado

PRODUCCION PIÑA EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-01 Control de Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-02 Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-03 Control de Escaldado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-04 Control de Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-05 Control de Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-06 Control de Preparación de Liquido de Gobierno (Almíbar)
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-07 Control del Túnel de Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-102/R-08 Control de Tratamiento Térmico
- INBOL/SGIA/PROD/P-1021/R-09 Control De Codificado

PROGRAMACION DE MATERIA PRIMA

- INBOL/SGIA/PROD/P-103/R-01 Verificación de Materia Prima (Piña) en Planta para Programación
- INBOL/SGIA/PROD/P-103/R-02 Programación Semanal
- INBOL/SGIA/PROD/P-103/R-03 Verificación en Parcela de Materia Prima (Tallos De Palmito Y/O Piña) Programada Y No Programada

CONTROL DE CALIDAD PIÑA EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-01 Control Diario de Calidad (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-02 Control de Preparación de Líquido de Gobierno (Almíbar)

- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-03 Control de Sellado (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-04 Control de Esterilizado (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-05 Control de Producto en Cuarentena (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-06 Kardex Físico de Ingresos Laboratorio Cerrada (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-07 Evaluación de Producto que ha Superado la Cuarentena (Piña en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-08 Control de Despacho de Producto Terminado (Piña en Conserva)

CONTROL DE CALIDAD PALMITO EN CONSERVA

- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-01 Control Diario de Calidad (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-02 Control de Preparación de Líquido de Gobierno (Salmuera)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-03 Control de Sellado (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-04 Control de Esterilizado (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-05 Control de Producto en Cuarentena (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-06 Kardex Físico de Ingresos Laboratorio Cerrada (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-07 Evaluación de Producto que ha Superado La Cuarentena (Palmito en Conserva)
- INBOL/SGIA/CAL/P-210/R-08 Control de Despacho De Producto Terminado (Palmito en Conserva)

TRAZABILIDAD

- INBOL/SGIA/P-05/R-01 Seguimiento de Trazabilidad

CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION

- INBOL/SGIA/CAL/P-202/R-01 Verificación de Balanzas, pH-Metro y Refractómetro (Semanal)
- INBOL/SGIA/CAL/P-202/R-02 Verificación de Vernier (Semestral)
- INBOL/SGIA/CAL/P-202/R-04 Verificación de Termómetros y Manómetros

HIGIENE PERSONAL

- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-01 Control de Ingreso e Higiene Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-02 Control de Ingreso de Visitas

CONTROL DE PLAGAS

- INBOL/SGIA/CAL/P-204/R-01 Control de Aplicación
- INBOL/SGIA/CAL/P-204/R-02 Seguimiento y Control de Malezas
- INBOL/SGIA/CAL/P-204/R-03 Seguimiento y Control de Comederos
- INBOL/SGIA/CAL/P-204/R-04 Control de Seguimiento Desinfección y Desinfestación

LIMPIEZA Y DESINFECCION

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-01 Limpieza y Desinfección (Diario)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-02 Limpieza y Desinfección (Semanal)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-03 Limpieza y Desinfección (Mensual)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-04 Limpieza y Desinfección (Trimestral)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-05 Limpieza y Desinfección Área Administrativa(Diario)

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-06 Limpieza y Desinfección Área Administrativa (Semanal)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-07 Limpieza y Desinfección Área Administrativa (Mensual)
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-08 Entrega de Insumos de Limpieza y Desinfección

TRATAMIENTO DE AGUA

- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-01 Control de Agua en la Planta (Semanal)
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-02 Mantenimiento de Equipos de Tratamiento de Agua de Proceso
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-03 Regeneración de Filtros de Carbón y Filtro Ablandador Catiónico
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-04 Cambio de Lámpara Ultravioleta
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-05 Control Dosificación de Insumos Químicos del Caldero

MUESTREO

- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-01 Recepción de Insumos y Envases
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-02 Muestreo y Control De Envases
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-03 Muestreo y Control De Insumos

GESTION DE PERSONAL

- INBOL/ SGIA/CAL/P-208/R-01 Capacitación Personal
- INBOL/ SGIA/CAL/P-208/R-02 Inducción al Obrero

MANEJO DE DESECHOS

- INBOL/SGIA/CAL/P-209/R-01 Eliminación de Deshechos Inorgánicos

GESTION DE ALMACENES - PALMITO

- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-01 Recepción de Materia Prima-Palmito
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-02 Solicitud de Materia Prima Insumos Químicos, Envases y Materiales de Producción - Palmito
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-03 Control de Ingresos y Egresos de Envases Metálicos
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-04 Ingresos y Egreso de Insumos Químicos
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-06 Solicitud de Materiales y Suministros Palmito
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-07 Recepción de Producto Terminado Conforme y No Conforme al Almacén
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-10 Control de Producto No Conforme
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-11 Control de Envases Desechados
- INBOL/SGIA/ ALM /P-301/R-12 Control de Limpieza de Almacenes

GESTION DE ALMACENES - PIÑA

- INBOL/SGIA/ALM/P-302/R-01 Recepción de Materia Prima-Piña
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-02 Solicitud de Materia Prima Insumos Químicos, Envases y Materiales de Producción - Piña
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-03 Control de Ingresos y Egresos de Envases Metálicos
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-04 Ingresos y Egreso de Insumos Químicos
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-05 Ingresos y Egresos de Materiales y Suministros
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-06 Solicitud de Materiales y Suministros Piña

- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-07 Recepción de Producto Terminado Conforme y No Conforme al Almacén
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-10 Control de Producto No Conforme
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-11 Control de Envases Desechados
- INBOL/SGIA/ ALM /P-302/R-12 Control de Limpieza de Almacenes
- INBOL/SGIA/ALM/P-303/R-04 Control de Despacho de Producto Terminado

MANTENIMIENTO

- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-01 Inspección de Equipos y Maquinarias
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-02 Mantenimiento de Equipos y Maquinaria
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-03 Inspección de Infraestructura e Instalaciones
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-04 Mantenimiento de Infraestructura e Instalaciones
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-05 Control Temperatura de la Cámara de Frio
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-06 Control del Caldero
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-07 Reporte de Mantenimiento Diario

CONTROL DE DOCUMENTOS

- INBOL/SGIA/P-02/R-01 Distribución de Copias Controladas

LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS – SHINAHOTA

PROCEDIMIENTOS

- INBOL/SGIA/M-01 Manual del Sistema de Gestión de Calidad Planta Procesadora de Palmito "San Isidro Shinahota"
- INBOL/DIR/P-01 Procedimiento de Revisión por la Dirección
- INBOL/SGIA/P-01 Procedimiento para la Codificación Y Elaboración De Documentos
- INBOL/SGIA/P-02 Procedimiento de Control de Documentos
- INBOL/SGIA/P-03 Procedimiento de Control de los Registros
- INBOL/SGIA/P-04 Procedimiento de Satisfacción del Cliente
- INBOL/SGIA/P-05 Procedimiento de Trazabilidad
- INBOL/SGIA/P-06 Procedimiento de Retiro de Productos alimentarios
- INBOL/SGIA/P-07 Procedimiento de Correcciones y/o Acciones Correctivas
- INBOL/SGIA/P-08 Procedimiento de Auditoria Interna
- INBOL/SGIA/P-09 Procedimientos para el Uso de Propiedades Pertenecientes al Cliente
- INBOL/SGIA/PROD/P-101 Procedimiento de Producción
- INBOL/SGIA/CAL/P-201 Procedimiento de Control De Calidad
- INBOL/SGIA/CAL/P-202 Procedimiento de Verificación y Calibración
- INBOL/SGIA/P-203 Procedimiento de Higiene Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-204 Procedimiento de Control de Plagas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205 Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1 Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Infraestructura
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2 Procedimiento de Limpieza y Desinfección de maquinaria y equipos
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/3 Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Utensilios
- INBOL/SGIA/CAL/P-206 Procedimiento de Tratamiento de Agua
- INBOL/SGIA/CAL/P-207 Procedimiento de Gestión del Personal
- INBOL/SGIA/ALM/P-301 Procedimiento de Gestión de Almacenes
- INBOL/SGIA/MANT/P-351 Procedimiento De Mantenimiento
- INBOL/SABS/P-451 Procedimiento de Compras y/o Contratación por Servicios
- INBOL/SABS/P-452 Procedimiento de Contrataciones por Excepción

INTRUCTIVOS DE PRODUCCIÓN

- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-01 Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-02 Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-03 Escaldado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-04 Pelado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-05 Desyucado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-06 Troquelado de Yucas
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-07 Rodajado y Picado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-08 Desfibrado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-09 Selección de corazones, troceado y desfibrado de última capa
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-10 Selección de enteros
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-11 Lavado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-12 Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-13 Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-14 Preparación de Líquido de Gobierno
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-15 Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-16 Sellado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-17 Esterilizado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-18 Enfriado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-19 Secado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-20 Codificado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/I-21 Mercado de Envases

INSTRUCTIVOS DE CALIDAD

- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-01 Control Diario de Calidad
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-02 Control de Preparación de Líquido de Gobierno
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-03 Control de Sellado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-04 Control de Esterilización
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-05 Control de Cuarentena

- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-06 Control de Verificación de Registros
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-07 Control de Control de Limpieza y Desinfección
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-08 Manejo de Vidrio
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-09 Instructivo de Control de Cortaduras Leves y Graves
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-10 Despacho de Producto Terminado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-11 Muestreo de Recepción de Materiales
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/I-12 Uso y dosificación de agentes de limpieza y desinfección

INSTRUCTIVOS DE MANTENIMIENTO

- INBOL/SGIA/MANT/P-351/I-01 Instructivo de Mantenimiento de Equipos Críticos

FICHAS TECNICAS

- INBOL/SGIA /P-101/FT-01 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 01, 02 Y 03)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-02 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 04)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-03 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 08 Y 09)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-04 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 07)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-05 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 05)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-06 Ficha Técnica de Producto Terminado (Código 06)
- INBOL/SGIA /P-101/FT-07 Especificación Técnica – Ingredientes

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- INBOL/SGIA /P-201/EC-01 Especificaciones de compra de Tallos de Palmito Fresco
- INBOL/SGIA /P-201/EC-02 Especificaciones de compra de Ácido Cítrico
- INBOL/SGIA /P-201/EC-03 Especificaciones de compra de Cloruro de Sodio
- INBOL/SGIA /P-201/EC-04 Especificaciones para compra de envases

INSTRUCTIVOS DE HIGIENE PERSONAL

- INBOL/SGIA/CAL/P-203/I-01 Presentación del personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-01 Estado de salud de personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-02 Conducta del Personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-03 Movimiento del personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-04 Ingreso de Visitas
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POE-05 Uso de Casilleros
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-01 Limpieza y Desinfección de manos
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-02 Limpieza y Desinfección de guantes
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/POES-03 Limpieza y Desinfección de uniforme de trabajo

INSTRUCTIVOS DE HIGIENE DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-01 POES de tanques de agua y pozo de desechos sólidos
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-02 POES de servicios sanitarios
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-03 POES de puertas y ventanas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-04 POES de paredes
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-05 POES de pisos
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-06 POES de canales de desagües y rejillas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-07 POES de techos

- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-08 POES de Tuberías de transporte de líquido de gobierno
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-09 POES de Áreas de servicio
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-10 POES de Tuberías de transporte de agua tratada
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-11 POES de techos de los sanitarios
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-12 POES de transporte de cable canales
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-13 POES de luminarias
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/POES-14 POES de lavanderías
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-01 POES de túnel de escaldado
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-02 POES de molino picador
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-03 POES de línea de pelado
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-04 POES de cintas transportadoras
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-05 POES de trozadora semiautomática
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-06 POES de túnel exhausting
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-07 POES de selladora
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-08 POES de autoclave horizontal
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-09 POES de codificadora
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-10 POES de tanque, dosificador y tina de recuperación de líquido de gobierno
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-11 POES de balanzas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-12 POES de Tina de enfriado
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-13 POES de canastillos y jaulas de acero inoxidable
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/2/POES-14 POES de tanque homogeneizador para preparación de líquido de gobierno
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/3/POES-01 POES de Mesas de trabajo
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/3/POES-02 POES de Utensilios de trabajo
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/3/POES-03 POES de Envases

PLANES

- INBOL/SGIA/P-08/PL-01 Plan de Seguimiento de Acciones Correctivas
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/PLAN-01 Plan de Capacitación
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/PLAN-01 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/PLAN-02 Plan de Mantenimiento de Infraestructura
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/PLAN-03 Plan de Mantenimiento Instalaciones de Red de Agua y Luz
- INBOL/DIR/P -102 /PLAN -01 Plan de Comunicación Interna
- INBOL/DIR/P -102 /PLAN -02 Plan de Comunicación Externa
- INBOL/SGC/P- 204 Procedimiento de Auditoria Interna del Sistema de Gestión de la Calidad

PROGRAMAS

- INBOL/SGIA/CAL/P-202/PRO-01 Programa de Calibración de Equipos e Instrumentos de Medición
- INBOL/SGIA/ALM/P-205/PRO-01 Programa de Limpieza y Desinfección de La P.P.P. San Isidro-Shinahota
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/PRO-01 Programa de Limpieza de Almacén
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/PRO-02 Programa de Control de Plagas
- INBOL/SGIA/P-08/PRO-01 Programa Anual de Auditorías Internas

LISTA MAESTRA DE REGISTROS-SHINAHOTA

- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-01 Control de Recepción de Materia Prima
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-02 Control de Inicio de Proceso
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-03 Control de Escaldado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-04 Control de Envasado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-05 Control de Pesado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-06 Control de Preparación de Líquido de Gobierno
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-07 Control de Exhausting
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-08 Control de Esterilización
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-09 Control de Enfriado
- INBOL/SGIA/PROD/P-101/R-10 Codificado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-01 Control Diario De Calidad
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-02 Control de Preparación de Líquido de Gobierno
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-03 Control de Sellado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-04 Control de Esterilizado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-05 Control de Ingreso a Cuarentena
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-06 Control de Producto en Cuarentena
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-07 Control de muestras almacenadas
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-08 Control de muestras analizadas".
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-09 Control de contramuestras
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-10 Evaluación de producto terminado que supero la cuarentena
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-11 Entrega de producto terminado a almacén
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-12 Etiquetado
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-13 Despacho
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-14 Recepción de insumos químicos
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-15 Recepción de envases y tapas
- INBOL/SGIA/CAL/P-201/R-16 Recepción de Agentes de limpieza y desinfectantes
- INBOL/SGIA/CAL/P-202/R-01 Control de calibración interna de equipos e instrumentos de medición
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-02 Control de higiene del personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-03 Control de estado de salud
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-04 Control de conducta personal
- INBOL/SGIA/CAL/P-203/R-05 Control de visitas a línea de producción
- INBOL/SIA/CAL/P-204/R-01 Control Químico de Plagas

- INBOL/SIA/CAL/P-204/R-02 Seguimiento a la aplicación de control de Plagas
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-01 Limpieza y Desinfección Rutinaria de Ambientes, Equipos y Utensilios.
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-02 Limpieza y Desinfección profunda de Ambientes, Equipos y Utensilios.
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/R-03 Preparación de agentes de limpieza y desinfectantes
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/R-01 Limpieza de tanques de agua, pozo de desechos sólidos y tuberías de transporte de líquido de gobierno y agua tratada
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/R-02 Limpieza y Desinfección Rutinaria de servicios sanitarios
- INBOL/SGIA/CAL/P-205/1/R-03 Limpieza y Desinfección Profunda de Servicios Sanitarios.
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-01 Control de Tratamiento de Agua.
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-02 Control de preparación de solución para Caldero
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-03 Control de preparación de solución de Cloro para tratamiento de agua
- INBOL/SGIA/CAL/P-206/R-04 Control de tratamiento de agua (cloro y dureza)
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-01 Control de Capacitaciones
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-02 Registro de Inducción
- INBOL/SGIA/CAL/P-207/R-03 Evaluación de los resultados de la capacitación
- INBOL/SGIA/CAL/P-208/R-03 Control de limpieza de áreas de servicio y eliminación de desechos orgánicos e inorgánicos
- INBOL/SGIA/CAL/P-208/R-04 Eliminación de desechos orgánicos
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-01 Verificación del vehículo, materiales, envases e insumos químicos
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-05 Pedido de Materiales (Limpieza, Escritorio, Plásticos, repuestos y Otros)
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-07 Traspaso de Producto terminado de Cuarenta a Almacén
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-08 Kardex Control de Existencia Ingreso de Producto Terminado Conforme “Sin Etiqueta”
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-09 Control de Ingreso de Producto Terminado Conforme Etiquetado por Lotes
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-13 Control de Orden y Limpieza Diario de Almacén
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-15 Seguimiento a la Aplicación de Control de Plagas
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-16 Control diario de almacén , administración y Producción
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/R-17 Recepción de tallos
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/F-01 Recepción de Materia Prima (Tallos de Palmito)
- INBOL/SGIA/ALM/P-301/F-02 Pedido de Materia Prima, Envases a Insumos químicos
- INBOL/SGIA/MANT/P-351/R-01 Inspección Diaria de Maquinaria, Equipos
- INBOL/SGIA/MANT/P/351/R-02 Mantenimiento de equipos y maquinarias
- INBOL/SGIA/MANT/P/351/R-03 Inspección mensual de infraestructura e instalaciones
- INBOL/SGIA/MANT/P/351/R-04 Mantenimiento de Infraestructura e Instalaciones
- INBOL/SGIA/MANT/P/351/R-05 Verificación de lecturación de instrumentos de medición “termómetros bimetálicos y manómetros”

- INBOL/SGIA/P-02/R-01 Listado de distribución de documentos controlados
- INBOL/SGIA/ P-07/ R-01 solicitud de correcciones y acciones correctivas
- INBOL/SGIA/ P-08/R-01 Lista de reunión de apertura
- INBOL/SGIA/ P-08/R-02 Lista de reunión de cierre
- INBOL/SGIA/ /P-08/R-03 Calificación de auditores internos
- INBOL/SGIA /P-08/R-04 Evaluación de desempeño de auditores
- INBOL/DIR/101-F-01 Acta de Revisión por la Dirección
- INBOL/DIR/101-F-02 Acta de Reuniones
- INBOL/DIR /101 –F- 03 Validación de registros
- INBOL/SGIA/M-01-R01 FODA
- INBOL/SGIA/M-01-R02 Determinación de partes interesadas
- INBOL/SGIA/M-01-R 03 Matriz de riesgo
- INBOL/SGIA/M-01/-R04 Matriz de seguimiento a los objetivos de calidad

ANEXO II: CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El grupo de referencia evalúa la calidad técnica sobre la base de la siguiente plantilla

Criterios	Máximo
Formación General	***30***
Experiencia laboral general	**20**
Cualificaciones específicos y competencias*	***50***
PUNTUACIÓN TOTAL GENERAL	***100***

***Tiene que ser específico para cada puesto**

Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca, tráfico ilícito de drogas y seguridad alimentaria para una eficiente gestión del apoyo presupuestario sectorial

Timesheet

Contrato No.	**EuropeAid/138320/IH/SER/BO**
Titulo del contrato	Fortalecimiento de la capacidad institucional en los sectores de desarrollo integral con coca

Nombre del Experto			**0**
Actividad numero	**0**	**Lugar de asignación:**	**La Paz (Bolivia)**
Puesto	**Senior / Junior:**		**0**
Contratista	**AGRER - AECOM - Transtec**		
Fecha de aprobación:			
Septiembre	**Año:**	**2018**	

Dias	Día de la seman	Días trabajados *)	Lugar de cumplimiento	Per diems (SOLO cuando pagado por	Comentario
1	Sábado				
2	Dom				
3	Lunes				
4	Martes				
5	Miercoles				
6	Jueves				
7	Viernes				
8	Sábado				
9	Dom				
10	Lunes				
11	Martes				
12	Miercoles				
13	Jueves				
14	Viernes				
15	Sábado				
16	Dom				
17	Lunes				
18	Martes				
19	Miercoles				
20	Jueves				
21	Viernes				
22	Sábado				
23	Dom				
24	Lunes				
25	Martes				
26	Miercoles				
27	Jueves				
28	Viernes				
29	Sábado				
30	Dom				
Total		0		0	

Fecha y Firma del experto

Fecha y Firma de,
Contract Manager

Fecha y Firma de,
Entidad beneficiaria

Fecha y Firma de,
Autoridad Contratante

***)** - Por favor, indique los días trabajados por "1"
- Los días hábiles normales para Bolivia son de lunes a viernes. El trabajo durante los fines de semana y los días festivos solo se considerará elegible con la aprobación ex ante de la Delegación de la UE.
- El tiempo dedicado a viajar exclusivamente y necesariamente para el propósito del contrato, por la ruta más directa, puede incluirse en el número de días trabajados

****)** - Per diems pagadas bajo las tarifas del consorcio deben reclamarse directamente al socio del consorcio correspondiente.