

# Implementación del sistema de trazabilidad para alimentos orgánicos

.....

Manual para el capacitador









**Una publicación de la Comisión de Promoción del Perú  
para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ**

Calle Uno Oeste N° 50, piso 14, urb. Córpac, San Isidro,  
Lima - Perú

Teléfono: (51-1) 616-7300

[www.promperu.gob.pe](http://www.promperu.gob.pe)

© PROMPERÚ. Todos los derechos reservados

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

**Créditos**

Elaborado por: Silvia Arispe

Departamento de Comercio Sostenible: María del Pilar  
Alarcón, Ana Lucía Manco

Departamento de Producción Gráfica y Audiovisual:  
Gabriela Trujillo, Cecilia Soto

Corrección de estilo: Juan Carlos Bondy

Diseño y diagramación: Grafitti.pe

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del  
Perú N° 2018-15423

Impreso en octubre de 2018 por Industria Gráfica  
Algraf S.A.C.  
Av. Arica 1831, Urb. Chacra Ríos, Lima

Queda prohibida la reproducción parcial o total  
de esta obra por cualquier medio o procedimiento  
sin requerimiento previo oficial aprobado. Queda  
prohibida la reprografía y el tratamiento informático  
y la distribución de ejemplares de esta obra mediante  
alquiler o préstamo público.

Lima, octubre de 2018

# Índice

Presentación	Etapas de la capacitación		
1.	1.1.	1.2.	1.3.
Preparación del taller	Diseño de la metodología	Logística y ambientación del local	Elaboración de materiales de apoyo didáctico
2.	2.1.	2.2.	
Ejecución del taller	Pautas para el inicio del taller	Desarrollo del taller - contenidos	
3.	3.1.		
Evaluación	Evaluación del taller de capacitación	Anexos	





## PRESENTACIÓN

Este manual tiene por objeto brindar una herramienta que ayude a aplicar una metodología adecuada para capacitar en la implementación de un sistema de trazabilidad de alimentos orgánicos.

De esta manera, se busca optimizar los servicios de las instituciones para fomentar la implementación de un sistema de trazabilidad en la cadena exportadora de alimentos orgánicos y sostenibles, que permita a las empresas contar con una valiosa herramienta de mejora en su gestión y atender la necesidad de los mercados internacionales de transparentar las etapas de producción, preparación y distribución.

El público al que está dirigido este material son profesionales de las instituciones públicas, funcionarios de los gobiernos regionales y personal en general cuyas actividades están relacionadas con la implementación de prácticas orgánicas y sostenibles.

Este “Manual para el capacitador” es un complemento de la “Guía práctica para la implementación de un sistema de trazabilidad en el sector de alimentos orgánicos”, la cual hace énfasis en los siguientes productos: banano, mango, quinua, kiwicha y castaña. En esta se señalan las consideraciones que se deben tener en cuenta y los formatos de documentos y registros principales a considerarse para una adecuada trazabilidad.

Los talleres de capacitación que se realicen deberán contener los conceptos técnicos y la información sobre las normas que constituyen el marco legal –ambos señalados en la guía– sobre el cual se debe construir el sistema de trazabilidad. Asimismo, deben incluir ejemplos didácticos sobre el llenado de los formatos y registros principales en cada una de las etapas de la cadena de valor.

En tal sentido, es conveniente que los talleres sean dirigidos a los responsables del sistema de control interno, así como al personal técnico de las áreas de acopio, proceso y comercialización a cargo de los programas orgánicos y sostenibles de las empresas.

<sup>1</sup> La elaboración del presente manual ha sido posible gracias a La Unión Europea, que decidió apoyar financieramente y técnicamente a La Política de Promoción del Comercio Exterior de los Productos Ecológicos, a fin de fortalecer las capacidades de los actores de los sectores público y privado que intervienen en las cadenas productivas de productos orgánicos.



## Etapas de la capacitación

El proceso de capacitación se divide en tres etapas: preparación, ejecución y evaluación de un taller. Las tres etapas son importantes y no se debe dejar de lado ninguna, aunque sucede con frecuencia que se toma en cuenta solamente la segunda etapa (la ejecución del taller) y se subestima la importancia de las etapas de preparación y evaluación, sin considerar el esfuerzo y los recursos necesarios para llevarlas a cabo.





- Pautas para el inicio del taller
- Desarrollo del taller - contenidos

**3**

## **Evaluación del taller**

- Evaluación del taller de capacitación





# 1. Preparación del taller

A continuación describiremos las actividades más relevantes realizadas en la etapa de preparación de un taller.

## 1.1. Diseño de la metodología

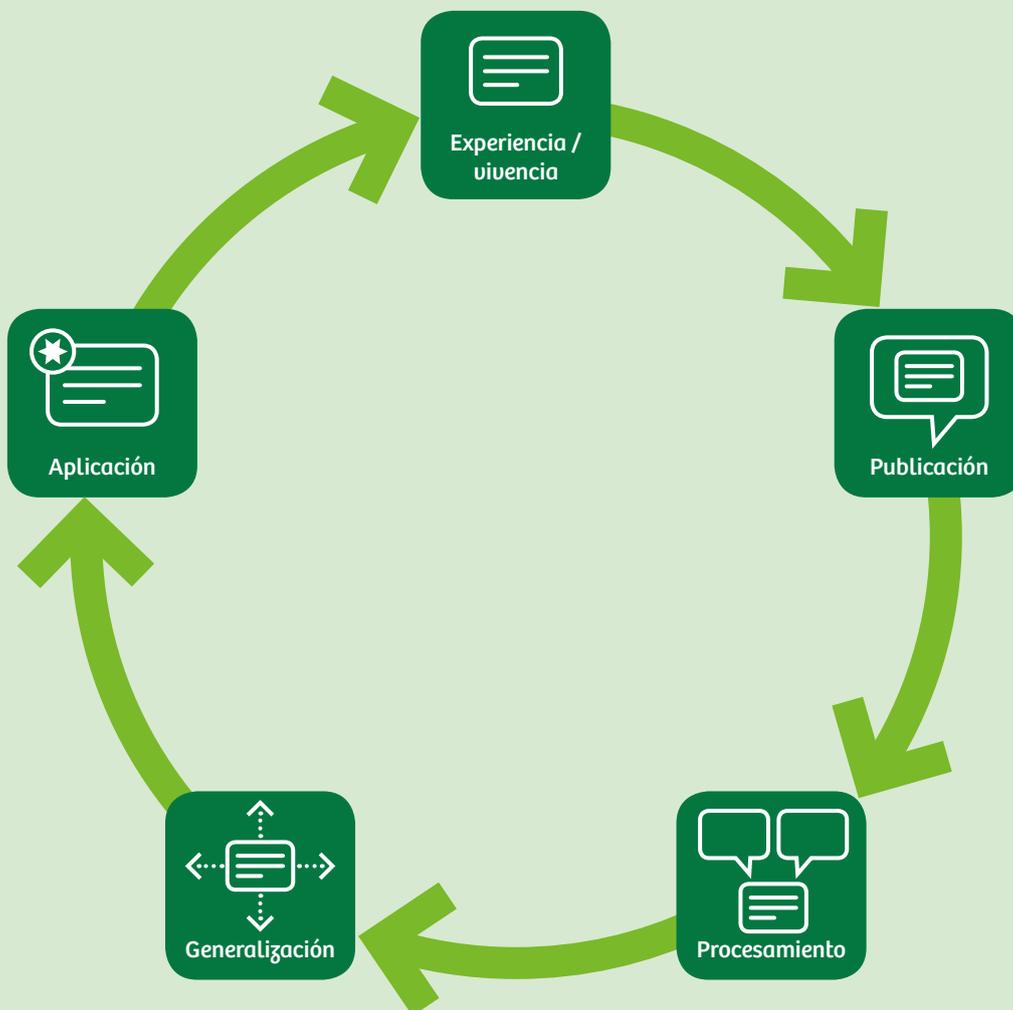
A fin de determinar la metodología, se toma en cuenta el público objetivo: personas adultas informadas, y como tales independientes en sus pensamientos y acciones. Para el adulto, aprender es una decisión consciente, ya que le parece lógico hacerlo. Por ello, no es posible usar una metodología que lo mantenga en estado pasivo y receptivo; por lo contrario, el aprendizaje debe ser vivencial, dinámico y participativo.

La metodología permite que la transferencia de conocimiento que se espera lograr se realice en un taller de un día completo.

La acción participativa es una forma moderna de capacitar, que se inicia por el estímulo de un capacitador al cual llamaremos facilitador. La acción viene de los participantes. El facilitador solo reacciona a sus propuestas.

El uso de métodos modernos de presentación y capacitación, como la técnica Metaplan, es aplicada en esta guía. Se trata de una técnica participativa y de visualización que se distingue por el uso de tarjetas, en las cuales los participantes escriben sus contribuciones, ideas o sugerencias, que luego son colocadas en forma organizada y estructurada de acuerdo con los diferentes temas.

## Ciclo de aprendizaje vivencial

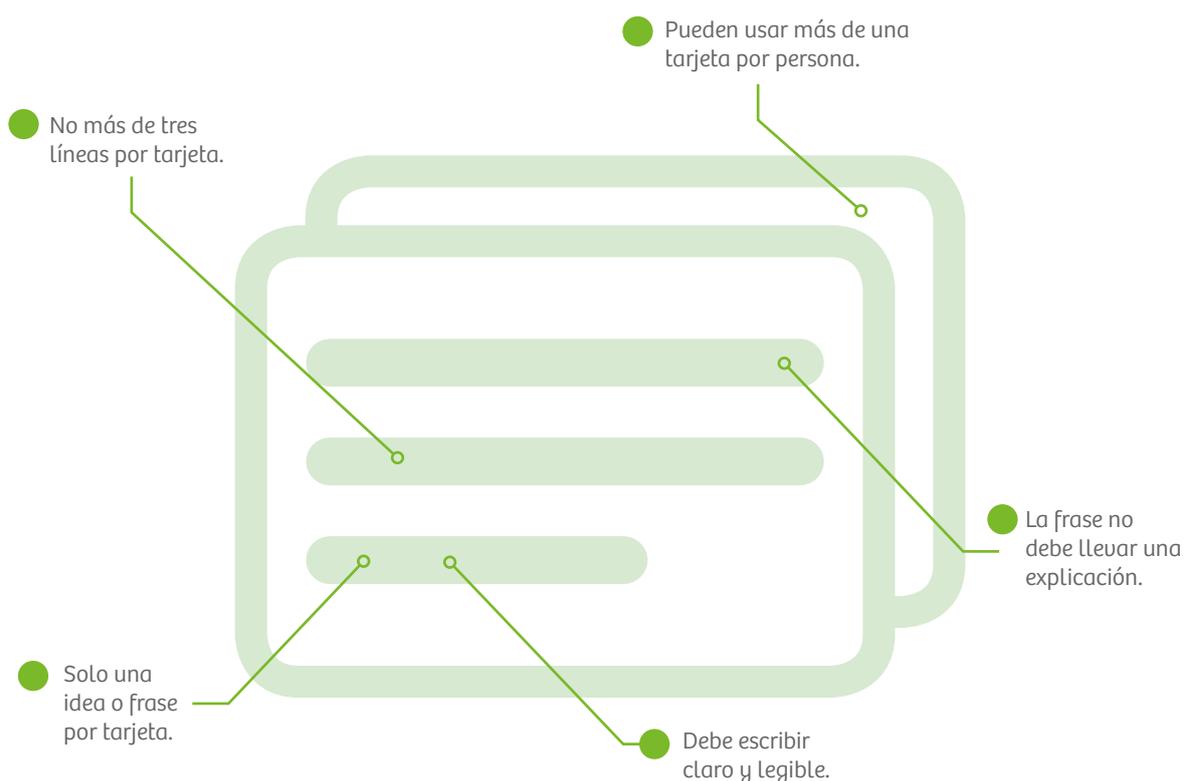


## Importancia de las tarjetas

El escribir las ideas en las tarjetas permite que las discusiones no solo sean verbales, sino también que se guarden en forma escrita y así las ideas se conserven organizadas. Además, las tarjetas contribuyen a mantener anónimos los aportes a la discusión, pues de esta manera es más fácil obtener la contribución de todos los participantes.

La variedad de formas y colores de las tarjetas sirven para ir agregando diferentes dimensiones, así como de apoyo para las discusiones en grupo.

El facilitador debe asegurarse de dar a los participantes las siguientes pautas para el uso adecuado de las tarjetas:



El facilitador no debe iniciar una dinámica de discusión sin que sean visualizadas todas las tarjetas en forma estructurada.



## Selección de grupos

Durante el taller, se llevan a cabo diferentes dinámicas que necesitan realizarse en grupos. No es conveniente que los participantes elijan sus grupos, pues es muy probable que busquen unirse según su conveniencia. Para el logro de los objetivos es necesaria la interacción por los conocimientos que tiene cada integrante.

Por ello, se sugiere la siguiente actividad:

- Se elige a cuatro personas (dependiendo del número de grupos que se desea formar) y se les entrega cuatro tarjetas que contendrán los nombres de cantantes.
- A los demás participantes se les entrega tarjetas con los nombres de las canciones de estos cantantes y, de esta forma, se hace el emparejamiento.
- Se debe tener cuidado con la cantidad de tarjetas que se confeccionan, para estar seguros de que el número sea uniforme.

## Vitalizadores

Los vitalizadores son dinámicas utilizadas durante los talleres que contribuyen a mantener alertas a los participantes. Pueden emplearse en cualquier momento durante el taller, sobre todo después del almuerzo. El uso de estos vitalizadores dependerá de la percepción del facilitador.

Los vitalizadores son muy importantes en el desarrollo de un taller vivencial, ya que aportan risas y trasladan al participante a otro espacio emocional, de tal forma que contribuyen a relajarse, romper el hielo y estar alertas. De esta manera, se logra que los participantes vuelvan a prestar atención a los temas por realizar.

## 1.2. Logística y ambientación del local

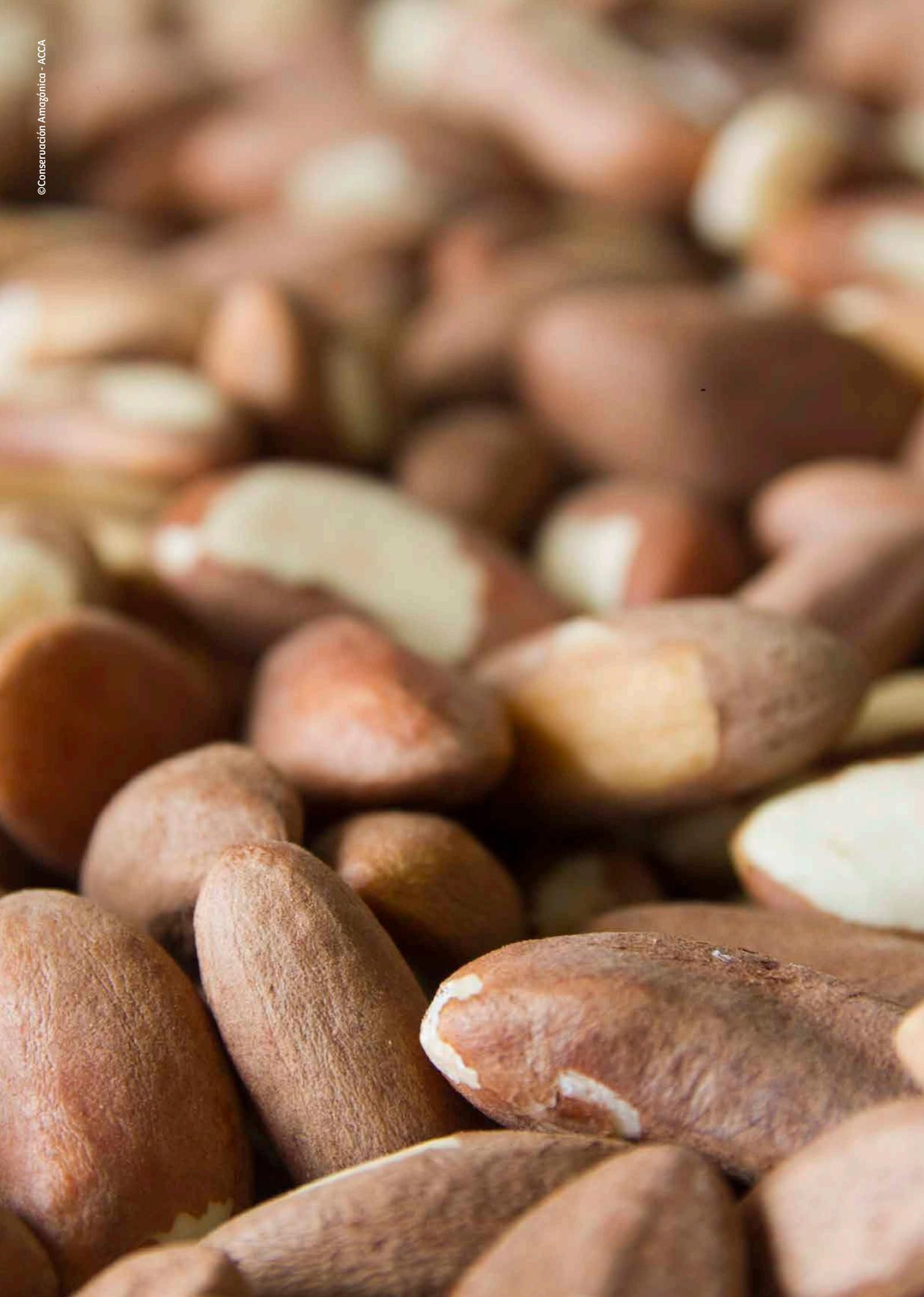
Antes de iniciar el taller es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Por la naturaleza de la metodología, se sugiere la participación de entre 20 a 25 participantes.
- El local deberá permitir la movilización. Las sillas se acomodarán en media luna. Adicionalmente, habrá mesas auxiliares para la implementación de alguna dinámica o ejercicio que así lo requiera.
- Debe haber suficiente espacio en la pared para colocar los paleógrafos con los resultados de las actividades. De esta forma, los participantes pueden ir repasando los temas en los tiempos libres y el facilitador puede hacer una foto de la documentación.

## 1.3. Elaboración de materiales de apoyo didáctico

En cuanto a los materiales que se utilizarán para llevar con éxito la capacitación, lo mínimo con lo que se debe contar es lo siguiente:

- 4 pizarras verticales de corcho. Si no se cuenta con ellas, se puede trabajar con pizarras simples forradas con papelotes, donde se pegarán las tarjetas con limpiatipos o masking tape
- 1 rotafolio
- 1 pizarra acrílica
- 1 proyector
- Suficientes tarjetas de por lo menos 5 colores, cortadas en forma rectangular, redonda y ovalada
- 30 papelógrafos blancos
- 30 pliegos de papelotes
- 40 plumones negros y azules
- 4 plumones de pizarra
- 1 mota para pizarra
- 5 tijeras
- 5 reglas
- 3 limpiatipos
- 2 barras de goma
- Chinchas
- Masking tape





## 2. Ejecución del taller

A continuación describiremos las actividades más relevantes para la ejecución del taller.

### 2.1. Pautas para el inicio del taller

#### a) Bienvenida

##### Tarjeta de identidad

Se inician los talleres de capacitación con una dinámica de bienvenida. El objetivo de la dinámica es lograr un ambiente más amigable y “romper el hielo entre los participantes”. De esta manera, se contribuye a que puedan compartir sus experiencias en la materia fortaleciendo el aprendizaje.



##### **Duración: 30 min**

El facilitador debe tener algunas tarjetas a manera de rompecabezas con nombres de personalidades. Cada par debe tener correlación uno con otro. Ejemplo: Cristóbal Colón - Reina Isabela I (anexo 1).

El facilitador explica la dinámica. Cada participante debe coger una tarjeta y buscar la otra mitad que encaje con su pieza y se relacione con el nombre que le ha tocado.

Una vez que formaron parejas, se entrega a cada participante una tarjeta de identidad (anexo 2). Cada persona debe completar la información de la ficha de acuerdo con la información que le proporcione su pareja. En el recuadro libre, deberá colocar un dibujo que resuma o hable de aquello que identifique a su pareja.

Posteriormente, las parejas salen a presentar a sus compañeros y pegan las fichas en el papelógrafo. Una vez concluida la presentación, las fichas son colocadas en la pared.



##### **Material**

- Tarjetas con nombres de personalidades
- Fichas de presentación
- Papelógrafo
- Chinchas, masking tape, limpiatipos



## b) Estableciendo pautas



**Duración: 15 min**

### • Contrato de aprendizaje

Es importante dar a conocer a los participantes lo que deben tener en cuenta para un adecuado aprendizaje, lo que está permitido y lo que se debe evitar durante la capacitación. Para cada idea se utilizan las tarjetas Metaplan.

#### **Evitar:**

- Tener elementos distractores (celulares, etc.)
- Llegar tarde
- No preguntar
- Monopolizar la conversación
- Permanecer indiferentes

#### **Sí debemos hacer:**

- Participar activamente
- Trabajar de modo dinámico
- Escuchar
- Mantener la motivación
- Respetar las opiniones de los demás

Las tarjetas son colocadas en el papelógrafo y los participantes pasan uno a uno a firmarlo en señal de conformidad. De esta manera, en una forma muy interactiva, se dan a conocer los acuerdos que los participantes determinen.

### • Agenda del día

Se presenta a los participantes la agenda general de la capacitación.

09:00 – 11:00	Capacitación
11:15 – 11:30	Coffee break
11:15 – 13:00	Capacitación
13:30 – 14:30	Almuerzo
14:30 – 16:00	Capacitación
16:00 – 16:15	Coffee break
16:15 – 17:45	Capacitación

Acto seguido, se presentan los títulos del programa a tratar en las tarjetas (anexo 3).



- **Evaluación**

Es recomendable darle al participante la oportunidad de evaluar la capacitación. Una evaluación capta temas relacionados con el contenido de la capacitación, la logística y el ánimo de los participantes en general.



#### **Material**

- Tarjetas de colores
- Papelógrafos
- Chinchas, masking tape, limpiatipos

Para optimar el tiempo, se sugiere que el facilitador tenga los papelógrafos previamente preparados con la información, listos para presentar.

## **c) Expectativas: ¿Qué espero del taller?**



#### **Duración: 15 minutos**

Antes de mencionar los objetivos, es importante conocer y compartir las expectativas de los participantes con respecto al taller. Para ello, se utilizan las tarjetas y una lluvia de ideas escritas por cada participante. El facilitador recoge y agrupa las tarjetas según sus similitudes y luego las coloca en el panel. Al final, se leen las respuestas del grupo a modo de conclusión. Se guarda el papelógrafo con las expectativas, para corroborar al final del taller si estas fueron alcanzadas.



#### **Material**

- Tarjetas de colores
- Papelógrafo
- Chinchas, masking tape, limpiatipos

## 2.2. Desarrollo del taller - contenidos

### a) Marco regulatorio de la producción orgánica

Concurso: El que sabe, sabe



**Duración: 1 hora**

Es muy importante abordar los aspectos de las normas y el marco regulatorio vigente, ya que justamente su desconocimiento es uno de los motivos por los que no se puede garantizar una adecuada trazabilidad. Es por esta razón que el propósito de la actividad es que las ideas fuerza queden debidamente aprendidas.

Para este tema, el facilitador entrega las lecturas sobre el marco normativo y el Reglamento Técnico de la Producción Orgánica. Los participantes leen en forma individual por 10 minutos.

Posteriormente, el facilitador coloca los títulos de las leyes y normas en un primer papelógrafo, mientras que en un segundo papelógrafo coloca las tarjetas con las palabras o frases claves que contienen la información de todo el marco normativo. Las tarjetas deben ser colocadas en desorden y volteadas, indicando un puntaje estándar en cada una de ellas.

Luego, se forman 4 grupos de unas 6 personas. El facilitador le da un nombre a cada grupo y por sorteo se elige el orden en que participan.

A la señal del facilitador se da inicio al concurso. Un representante de cada grupo saca una tarjeta del papelógrafo (de acuerdo con el orden del sorteo), la socializa con su grupo y, después de decidir, la coloca debajo de la norma, la ley o el reglamento al que corresponde. El facilitador verifica si acertó o no. Si acertó, le da el puntaje que indica la tarjeta. Si no acertó, le resta el puntaje indicado.

Gana el equipo que suma el mayor puntaje y se procede a una premiación simbólica.



#### Material

- Papelógrafo
- Tarjetas, de preferencia de un solo color
- Identificación de los grupos
- Premio simbólico
- Se puede considerar música de animación

### b) Concepto de trazabilidad



**Duración: 30 minutos**

El facilitador pide a los participantes una lluvia de ideas sobre lo que entienden por trazabilidad. De esta manera, podrá corroborar el nivel de conocimiento de los participantes en el tema.

Para ello, lee las tarjetas con anticipación y luego las coloca en el papelógrafo. Las agrupa según la relación que tenga una con otra. Las dejará colocadas en ese lugar para contrastarlas con la información teórica que se presentará posteriormente.



### Material

- Papelógrafo
- Tarjetas
- Masking tape, chinchas, limpiatipos

## c) Importancia del sistema de trazabilidad

Dinámica: Una llegada inesperada



### Duración: 40 minutos

Para la siguiente dinámica, se forman 4 grupos de 6 personas cada uno.

Primer grupo : Exportadores de banano  
Segundo grupo : Exportadores de quinua  
Tercer grupo : Comprador alemán  
Cuarto grupo : Comprador francés

El facilitador entrega por escrito las siguientes indicaciones:

**Al grupo 3:** Ustedes son compradores alemanes de banano orgánico y sostenible, y tienen incorporados criterios de responsabilidad empresarial dentro de su empresa. Por ese motivo, desarrollan sus propios estándares de buenas prácticas de comercio equitativo, y reconocen la base productiva con un precio justo y un premio adicional por contar con una certificación orgánica.

Han decidido venir al Perú a visitar a su cliente, una organización productora y exportadora de banano, y a conocer a los productores que han participado en los diferentes embarques. Durante la visita, verificarán el cumplimiento de la transparencia y trazabilidad, con la finalidad de continuar la relación comercial con la organización. En caso de que el exportador no cumpla con la trazabilidad, se sentirán engañados y romperán toda relación comercial. En caso de que cumpla con la trazabilidad, quedarán contentos y prometerán al exportador una relación de largo plazo.

Preparen algunas preguntas o comentarios al exportador, a fin de que les demuestre la trazabilidad y transparencia en la comercialización. Pueden incluir en su cuestionario algunos aspectos como:

- Adecuado manejo orgánico
- Adecuado sistema de control
- Solicitar registros de algunos embarques realizados
- Solicitar nombres de agricultores, fincas, etc.

**Al grupo 1:** Ustedes son una organización de productores y comercializadores de banano establecida en Piura, que cuentan desde hace algún tiempo con las certificaciones orgánicas y sostenibles. A pesar de tener un sistema de control, no han incorporado un adecuado sistema de trazabilidad, tienen en desorden los archivos, carecen de registros y reconocimiento de algunos lotes, y no pueden evidenciar los reintegros de la prima de comercio justo, ya que se quedaron con el premio recibido en los bolsillos.



Su cliente les informa que está en Piura en una gira y que pasará a visitarlos para ver el campo, preguntar por los proyectos que han llevado a cabo con las primas de comercio justo y enterarse del reintegro que dieron a los productores.

Prepare algunas respuestas a las posibles preguntas que les pueda hacer su cliente sobre lo expuesto. Recuerde que es una visita inesperada.

**Al grupo 4:** Ustedes son compradores franceses de quinua orgánica. Han comprado un lote importante de quinua y vienen a verificar in situ el embarque.

Durante la visita verificarán el cumplimiento de la transparencia y la trazabilidad para continuar la relación comercial con la organización. En caso de que el exportador no cumpla con la trazabilidad, se sentirán engañados y romperán toda relación comercial. En caso de que cumpla con la trazabilidad, quedarán contentos y prometerán al exportador una relación de largo plazo.

Preparen algunas preguntas al exportador, a fin de que les demuestre la trazabilidad. Pueden incluir en su cuestionario los siguientes aspectos:

- Adecuado manejo orgánico
- Adecuado sistema de control
- Separación en almacén
- Solicitar registros, etc.
- Prima de comercio justo

**Al grupo 2:** Ustedes son una empresa procesadora y exportadora de quinua orgánica. Van a recibir la visita de su cliente, que viene a verificar el proceso. Ustedes tienen toda la documentación en orden para demostrar el cumplimiento de la norma y la trazabilidad: limpian las líneas de proceso cuando ingresa a procesar materia prima orgánica, pagan los reintegros de comercio justo, y han utilizado el premio en la construcción de un centro de lectura para los niños y jóvenes de la comunidad. En conclusión, cumplen con todos los aspectos de trazabilidad y transparencia. Recuerde que es una visita inesperada.

Salen a participar los grupos 3 y 1, y luego los grupos 4 y 2.

A continuación, se expone brevemente sobre los conceptos de trazabilidad en un PPT (anexo 5) y se comenta a los participantes sobre la importancia de la trazabilidad.

## d) Responsables de la trazabilidad



**Duración: 15 minutos**



**Materiales**

Presentación en PPT

Se presenta en un lienzo o esquema a los responsables de la trazabilidad y sus funciones (anexo 6).



## e) Flujo de trazabilidad



**Duración: 15 minutos**



### **Materiales**

Presentación en PPT

Se explica el flujo de trazabilidad en toda la cadena de valor (anexo 7).

## f) Siguiendo la trazabilidad en la cadena

Ejercicio de trazabilidad



**Duración: 2 horas**



### **Materiales:**

- Papelógrafo
- Plumones
- Tarjetas

Este es tal vez el punto más neurálgico de todo el taller, porque detalla la implementación de los documentos y registros principales. Por cuestión de tiempo, la dinámica se realiza en 3 cadenas: quinua, mango y banano.

El facilitador pide la conformación de 3 grupos de 7 u 8 personas. Se entrega a cada grupo el flujo de cada una de las cadenas con los documentos que deben considerarse para la trazabilidad.

Los participantes deben elaborar los documentos y registros en las 3 etapas de la cadena.





## **3. Evaluación**

A continuación describiremos las actividades más relevantes realizadas en la etapa de evaluación de un taller.

### **3.1. Evaluación del taller de capacitación**

Luego de la ejecución del taller es recomendable que los participantes realicen una evaluación del mismo. Esta evaluación busca recoger información oportuna relacionada con el contenido de la capacitación, los temas tratados, la logística, los materiales y, en general, el ánimo de los participantes durante el desarrollo de las actividades.

En el anexo 4 se adjunta un modelo de formato para la evaluación, la cual tiene lugar al final de la jornada de trabajo.

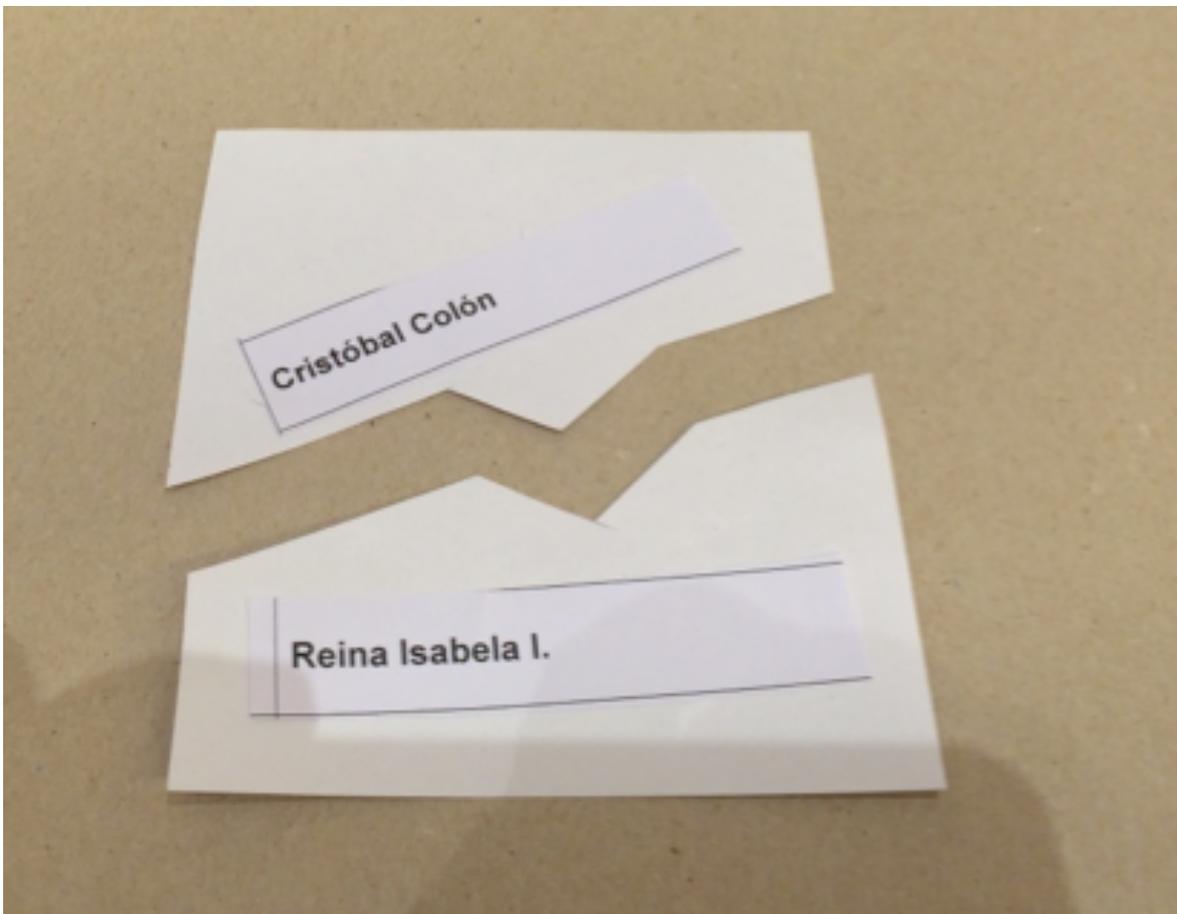




# Anexos

## Anexo 1:

### Tarjeta para bienvenida





## Anexo 2:

### Tarjeta de identidad

NOMBRE:  
.....

PROFESIÓN:  
.....

EMPRESA:  
.....

LUGAR DE TRABAJO:  
.....

ALGO PERSONAL:  
.....

GUSTOS:  
.....

ANTIPATÍAS:  
.....

PASATIEMPO:  
.....

LEMA PERSONAL:  
.....



## Anexo 3:

### Programa

PROGRAMA DEL TALLER DE CAPACITACION	
09:00 - 09:30	Bienvenida
09:30 - 09:45	Estableciendo pautas
09:45 - 10:00	Qué espero del taller
10:00 - 11:00	Marco regulatorio de la producción orgánica en el Perú
11:00 - 11:15	Coffee break
11:15 - 11:45	Concepto de trazabilidad
11:45 - 12:30	Importancia de la trazabilidad
12:30 - 13:00	Presentación sobre la trazabilidad
13:00 - 14:00	Almuerzo
14:00 - 14:15	Responsables de la trazabilidad
14:15 - 14:30	Flujo de trazabilidad
14:30 - 15:30	Siguiendo la trazabilidad en la cadena - elaboración de ejercicio
15:30 - 16:30	Presentación de los grupos
16:30 - 16:45	Coffee break
16:45 - 17:15	Hilo conductor
17:15 - 17:30	Evaluación del taller
17:30	Cierre del taller



## Anexo 4:

## Evaluación

**EVALUACION DIARIA**

😊 😐 😞

RELEVANCIA DEL CONTENIDO ①										
CONSTRUYENDO CONOCIMIENTO ②										
CALIDAD DE LA PRESENTACION FACILITACION ③										
APRENDIENDO DE LOS DEMAS ④										
PERSONALMENTE: ¿COMO SE SIENTE? ⑤										



## Anexo 5:

### PPT sobre trazabilidad

Asistencia Técnica al Apoyo Presupuestario Sectorial del Programa EURO- ECO- TRADE



#### Concepto de Trazabilidad

Trazabilidad: es la capacidad de seguir el recorrido de un producto a través de todas etapas de la cadena de suministro:

- Producción
- Acopio
- Procesamiento
- Comercialización

A fin de garantizar el cumplimiento de las normas de producción orgánicas y la integridad del producto orgánicos en todas las etapas.



Asistencia Técnica al Apoyo Presupuestario Sectorial del Programa EURO- ECO- TRADE



#### Importancia del Sistema de Trazabilidad

- Cumplimiento con las Normas de Producción Orgánica
- Eficiencia Operativa
- Marketing





## Anexo 6:

# Responsables de la trazabilidad

Asistencia Técnica al Apoyo Presupuestario Sectorial del Programa EURO- ECO- TRADE



## Responsables de la Trazabilidad



Los responsables de áreas deben ser capaces de realizar las siguientes tareas:

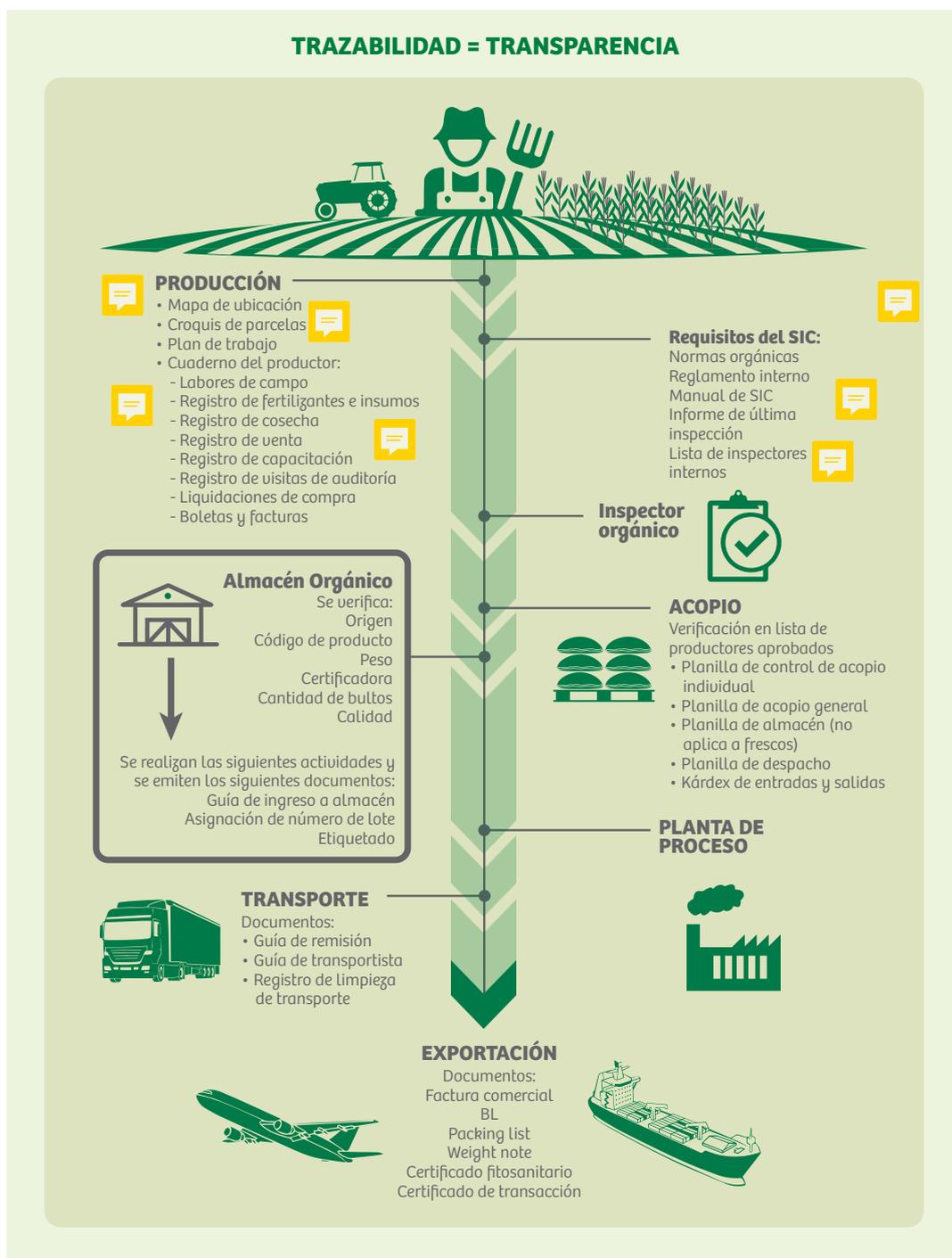
PRODUCCIÓN	ACOPIO	PROCESAMIENTO	COMERCIALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de Registros de productores.</li> <li>Coordinación de compra de insumos externos o internos.</li> <li>Aspectos Productivos</li> <li>Monitoreo de amenazas externas.</li> <li>Capacitación al productor.</li> <li>Estimaciones de cosecha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar identificación de productores.</li> <li>Pesar o contabilizar el producto recibido.</li> <li>Evaluar si el producto corresponde a los estándares de calidad establecidos.</li> <li>Revisar que la cantidad de producto presentada para la venta corresponde a la estimación del productor.</li> <li>Conservar todos los documentos</li> <li>Elaborar recibos/guías</li> <li>Manejar los pagos (si fuera necesario)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar identificación de producto</li> <li>Pesar o contabilizar el producto que entra y sale de unidad de proceso</li> <li>Preparar reportes de procesamiento</li> <li>Evaluar criterios de calidad e inocuidad de productos</li> <li>Conservar todos los documentos</li> <li>Elaborar planillas de procesamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar mercados para los productos.</li> <li>Manejar aspectos económicos y financieros.</li> <li>Preparar documentos de exportación.</li> <li>Contactar con transportes terrestre, aéreo y/o marítimos.</li> <li>Conservar todos los documentos (Registro de Exportación)</li> <li>Solicitar el Certificado de Transacción</li> </ul>





## Anexo 7:

### Flujo de trazabilidad





**Calle 21 N°713, San Isidro.**

Lima - Perú

**ALÓ EXPORTADOR**

(01) 604-5601 / (01) 719-2999 / (01) 207-1530

(01) 616-7400 (Dpto. de Comercio Sostenible)

**[www.promperu.gob.pe](http://www.promperu.gob.pe)**

**[sae@promperu.gob.pe](mailto:sae@promperu.gob.pe)**