

Versión 2

Manual de Recomendaciones para la Gestión de Incidentes y Retiro de Productos

Empresas Alimentarias

Recomendado por CONAL - Acta n° 149

anmat



Ministerio de Salud
Argentina

■
Recomendada su implementación por la
Comisión Nacional de Alimentos (CONAL),
Acta N° 149, Reunión ordinaria
de los días 29 y 30 de marzo de 2023

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Principios generales	5
3. Secciones	6
3.1 Sección 1: Desarrollo del plan de gestión de retiro de productos	6
3.2 Sección 2: Procedimiento para la identificación de incidentes y la gestión de retiro de productos	9
3.2.1 Inicio	9
3.2.2 Gestión del retiro	10
3.2.3 Finalización del retiro	13
4. Anexos	14
4.1 Anexo I: Formulario de Comunicación de Retiro de Productos de la Empresa Alimentaria a la Autoridad Sanitaria	14
4.2 Anexo II: Enlaces de interés	17

1. Introducción

El Manual de Recomendaciones para la Gestión de Incidentes y Retiro de Productos – Empresas Alimentarias versión 2 ha sido elaborado con el objeto de contribuir con las empresas en el desarrollo de un Plan de Gestión de Retiro en conformidad con lo establecido en los art 18 tris, 18 tris 1 y 1415 del Código Alimentario Argentino (CAA).

Tiene el propósito de ser una herramienta guía para la conformación del equipo de gestión de retiro y la redacción e implementación del plan que permita a las empresas alimentarias establecer cómo se llevará a cabo el retiro de productos. Asimismo, detalla una serie de recomendaciones y requisitos que éstas deberán tener en cuenta para asegurar el recupero rápido cuando exista un riesgo para la salud de la población. El procedimiento secuenciado y documentado se pondrá en práctica toda vez que se detecte un incidente alimentario con productos que se comercialicen, distribuyan y/o transmitan a título oneroso o gratuito en el país.

Este documento consta de dos secciones. La primera comprende las actividades que toda Empresa debe realizar, independientemente de la ocurrencia de un incidente alimentario, para cumplir con la obligatoriedad de contar con un sistema de trazabilidad y un plan de gestión de retiro secuenciado y documentado; se incluyen la conformación del equipo de gestión de retiro, la sistematización de registros y documentación como así también la redacción del plan de retiro.

La segunda, detalla los pasos a seguir ante la detección de un incidente alimentario que puede desencadenar en un retiro y las acciones durante su ejecución con el propósito de cumplir con el CAA.

Nota1: *Considerando que las razones que originan un retiro son múltiples y que se pueden presentar situaciones que no estén contempladas en este documento, las Autoridades Sanitarias se encuentran a disposición para brindarles asistencia cuando sea necesario.*

Nota2: *Debido a que es un manual de recomendaciones y, con el objeto de darle mayor flexibilidad al documento para que pueda ser utilizado tanto por pequeñas como grandes empresas, cuando se realicen sugerencias los párrafos irán acompañados por frases tales como se sugiere, se recomienda o cuando corresponda. En cambio, se enfatizarán aquellos puntos que por la normativa sean obligatorios.*

2. Principios Generales

Algunos incidentes alimentarios, como fueran definidos en el art. 1415 del CAA, pueden provocar daños graves, causar efectos adversos a largo plazo sobre la salud humana e incluso ser mortales. A su vez, logran influir negativamente tanto en la confianza de los consumidores como en el comercio, ocasionando pérdidas. Toda persona, firma comercial o establecimiento que realice actividades de elaboración, industrialización, fraccionamiento, distribución, importación y/o comercialización, son responsables de sus productos y, por lo tanto, deben conocer los peligros asociados, así como las medidas necesarias para controlarlos de modo que, aquellos que lleguen a los consumidores, sean inocuos y, en caso contrario, que su retiro se gestione de manera adecuada. Para ello, necesitan tener planificado un sistema de retiro.

Un retiro de productos es un procedimiento para gestionar un incidente detectado y tiene como objetivo, por un lado, inmovilizar los productos implicados para impedir que lleguen al consumidor y, por el otro, recuperarlos del mercado en la mayor cantidad y en el menor tiempo posible, incluso aquellos que se encuentren en poder de los consumidores si se considerase necesario.

El Código Alimentario Argentino establece la obligatoriedad de contar con un Plan de Gestión de Retiro y de ejecutarlo, de forma tal, que asegure el recupero efectivo de los productos que pudieran resultar de riesgo para la salud de los consumidores. El Plan debe estar disponible por escrito e implementado antes de que tenga lugar un evento adverso, a fin de garantizar que las acciones tomadas para retirar un producto se lleven a cabo de forma sistemática y lo más pronto posible. Una respuesta rápida es especialmente importante cuando la salud pública está en riesgo.

Quedan exceptuados del mencionado procedimiento los locales de venta minorista, por ejemplo, supermercados, dietéticas, almacenes, kioscos, etc. y los establecimientos que elaboren comidas para la venta directa al público, como ser, restaurantes o locales de expendio de comida, salvo que funcionen como establecimientos elaboradores, distribuidores o importadores de alimentos.

3. Secciones

3.1 Sección 1: Desarrollo del plan de gestión de retiro de productos

El plan de retiro debe ser un documento sencillo y de fácil aplicación que sirva para el desarrollo de su gestión y debería contemplar:

- asignación de las responsabilidades por áreas de trabajo,
- listado de registros documentados,
- etapas de la secuencia lógica del procedimiento y lista de verificación/chequeo de actividades (check list) y
- realización de simulacros.

Los pasos claves que se sugieren llevar a cabo son:

- A. Conformación de un equipo de gestión de retiro
- B. Sistematización de registros y documentación
- C. Redacción del Plan de retiro
- D. Evaluación / testeo del Plan de retiro

A. Conformación de un equipo de gestión de retiro

Como primer paso, se identificarán las personas a quienes les serán asignadas tareas específicas a fin de ejecutar el retiro del producto, asegurando que estén disponibles en todo momento y que todos los procesos estén cubiertos.

El equipo podrá estar conformado por representantes idóneos de distintas áreas de la empresa. En caso de tratarse de empresas pequeñas, podrá estar integrado por una o dos personas que asuman las responsabilidades en varias áreas.

Se recomienda que, una vez constituido, se designe un coordinador general y un suplente. Además, se registren sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

El equipo de gestión de retiro será el encargado de:

- la redacción e implementación del plan de retiro,
- el chequeo/verificación de los registros,
- las actividades de retiro,
- la realización de los simulacros,
- la verificación de la efectividad y
- las propuestas de las acciones de mejora.

Es recomendable que se realicen reuniones periódicas del equipo para revisar el plan y actualizarlo, de ser necesario.

B. Sistematización de registros y documentación

En este punto, se propone, entre otros, elaborar y resguardar registros de:

- i. Reclamos y devoluciones.
- ii. Contactos (proveedores, clientes y autoridades sanitarias).
- iii. Trazabilidad.
- iv. Historial de retiros.

i. Reclamos y devoluciones

Las empresas deberán llevar registros de los reclamos recibidos sobre sus productos, los cuales serán evaluados por personal técnico idóneo para determinar la acción adecuada que se llevará a cabo. Es aconsejable contar con un sistema de recepción de reclamos. La información a recabar y registrar, según lo indicado en la normativa vigente, incluye:

- Identificación de quien recepciona, evalúa, gestiona y da respuesta al reclamo.
- Datos identificatorios de la persona que realiza el reclamo.
- Caracterización de la deficiencia / problema encontrado en el producto, como ser reacción alérgica, enfermedad, objeto extraño en el alimento, etc.
- Detalles del producto: denominación, marca, números de registros, lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, tipo y tamaño del envase, etc.
- Detalles de la compra: nombre y dirección del local donde adquirió el producto o si lo compro por internet, el enlace de venta electrónica y fecha de compra.
- Acciones tomadas en respuesta al motivo del reclamo, de corresponder.

ii. Contactos (proveedores, clientes y autoridades sanitarias).

Los datos sobre proveedores y clientes resultan imprescindibles a la hora de retirar un producto. Por ello, se sugiere contar con un registro sistematizado y actualizado de éstos y de las autoridades sanitarias municipales, provinciales y nacionales vigentes, con la información necesaria (apellido y nombres, teléfono, correo electrónico, etc.) a fin de realizar consultas técnicas o efectuar notificaciones ante un incidente, es esencial para lograr un procedimiento adecuado.

Estos datos de contactos pueden figurar como anexo del Plan de gestión de retiro de producto.

Ver datos de contacto de las autoridades sanitarias provinciales, INAL y SENASA en el Anexo II - Enlaces de interés.

iii. Trazabilidad

En concordancia con los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura (Resolución GMC 80/96) y el art. 18 tris del CAA, las empresas deberán implementar los procedimientos de trazabilidad, planificados y documentados, de todos los productos que elaboren, industrialicen, almacenen, fraccionen, transporten, distribuyan, importen y/o comercialicen.

Cada empresa debe conocer y registrar:

Trazabilidad hacia atrás: productos que ingresan en la empresa (materias primas, aditivos, envases y otros materiales utilizados), cantidad, sus lotes, fechas de vencimiento y quiénes son los proveedores de esos productos.

Trazabilidad interna o trazabilidad de proceso: los productos dentro de la empresa y sus características, hacer su seguimiento, saber qué tratamientos recibieron, a qué circunstancias estuvieron expuestos, cuándo se dividen, cambian o mezclan, qué, cómo, cuándo y cuánto es lo

que se produce, qué stock queda y cuál es la identificación del producto final.
Trazabilidad hacia delante: qué, cuándo, cuánto se ha vendido y a quién.

Estos registros deberán:

- ser fáciles de interpretar, de simple acceso y disponibilidad,
- contener el historial completo y actualizado de todos los lotes de productos, desde las materias primas hasta el producto final,
- permitir vincular materias primas con el producto final,
- permitir determinar el uso o destino final de todas las materias primas,
- detallar el/ los clientes a quienes el producto final ha sido vendido o distribuido, y
- ser guardados hasta por un período que exceda la vida útil del producto.

Para ello, la determinación del lote deberá ser clara y específica para que, de tener que realizar un retiro, permita identificar los productos implicados, simplificar el procedimiento de recupero y acotar su alcance.

Se deberán registrar los lotes de producto y la cantidad que se envía a cada cliente, como así también, cada una de las materias primas que se utilizaron para cada lote.

Asimismo, establecer la forma de codificar los reprocesos y su incorporación a los lotes de producción, en caso de corresponder.

iv. Historial de retiros

La legislación establece que se debe llevar un registro de los retiros de productos que se han realizado, indicando:

- denominación de venta del producto, nombre de fantasía, marca, RNPA, contenido neto, número de lote, fecha de elaboración y vencimiento.
- motivo del retiro.
- fecha de retiro del producto (inicio y finalización).
- cantidad del producto recuperado.
- acción correctiva / destino del producto.

C. Redacción del Plan de retiro de producto

El Plan de retiro de la empresa deberá contener una descripción detallada sobre las tareas y quién las realizará cuando se presente un incidente alimentario. Se recomienda redactar las etapas de la secuencia lógica del procedimiento y una lista de chequeo/ verificación (check list) con las actividades, las responsabilidades de cada área y el tiempo estimado para realizarlas.

Las actividades que se sugieren son:

- ◇ Identificación del incidente
- ◇ Investigación del incidente
- ◇ Descripción e identificación de los productos afectados
- ◇ Evaluación de riesgo
- ◇ Decisión de la medida de gestión
- ◇ Notificación y/o respuesta a la Autoridad Sanitaria
- ◇ Estrategia de retiro:
 - Profundidad del retiro
 - Distribución geográfica
 - Clasificación del retiro
 - Alerta alimentaria
 - Verificación de la efectividad

- Sugerencia a la autoridad sanitaria acerca del destino de los productos
- ◊ Separación e identificación de todos los productos afectados que se encuentren en poder de la empresa
- ◊ Notificación del retiro de los productos a los clientes
- ◊ Coordinación de logística de recolección
 - Control y registro de los productos recuperados
 - Verificación de la efectividad
- ◊ Acciones correctivas
- ◊ Informes de avances
- ◊ Evaluación de la documentación del proceso de retiro
- ◊ Informe final

Cada uno de estos puntos se desarrollan en profundidad en la Sección 2.

D. Evaluación / testeo del Plan de retiro

Para cumplir con los objetivos del retiro de un producto es obligatorio que se realicen simulacros siendo esencial que se basen en una situación real para evaluar la efectividad del plan diseñado, detectar sus puntos débiles y rectificarlos previamente a que ocurra un verdadero incidente.

Cuando se realice el simulacro del plan, se debe registrar la fecha, los inconvenientes identificados, el tiempo insumido, el porcentaje de recupero y las correcciones al plan que se decidan.

3.2. Sección 2: Procedimiento para la identificación de incidentes y la gestión de retiro de productos

El procedimiento comprende las siguientes etapas: Inicio, Gestión del retiro y Finalización del retiro.

3.2.1 Inicio

Identificación del incidente

El incidente alimentario podrá ser identificado por la Empresa Alimentaria (EA) y/o por la Autoridad Sanitaria (AS). En el caso que el incidente referido implique un riesgo para la salud de la población, la medida de elección para gestionarlo será el retiro del producto ejecutado por la EA.

Toda vez que se identifica un incidente, se deberá convocar al equipo de gestión de retiro. Se recomienda que este cuente, previamente, con un breve resumen del motivo del incidente y la descripción e identificación de los productos (denominación, marca, codificación de lotes, presentaciones, ficha técnica de los productos, entre otros).

Investigación del incidente

Durante la investigación del incidente, a través de la evaluación de registros, análisis de muestras testigos, etc., se tratará de determinar la falla y cuáles son los productos y/o lotes involucrados a fin de acotar la medida de gestión. Si se determina que el inconveniente surge por una materia prima, la trazabilidad hacia atrás permitirá identificar todos los productos elaborados con esa materia prima y el proveedor. A su vez, la trazabilidad hacia adelante del producto permitirá identificar su distribución.

Evaluación de Riesgo

La Evaluación de Riesgo deberá estar documentada con evidencia científica, resultados de laboratorio, análisis de riesgos solicitados a terceros, antecedentes, entre otros. Esta se registrará acorde a lo pautado en el plan de retiro de productos de la empresa, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 3.1.3 del art. 1415 del CAA.

Determinación de la medida de gestión

Para decidir la medida de gestión se sugiere realizar dos preguntas:

- ¿El consumo del producto implica un riesgo para la salud de la población?
- ¿El producto fue distribuido?

A través de la evaluación de riesgo se contesta la primera, cuando la respuesta a ambas preguntas es SI, la medida deberá ser la realización del retiro del producto. En los otros casos, se tomarán las medidas correspondientes en función del riesgo detectado. En el caso que el producto no se haya distribuido, se intervendrá, identificará y separará hasta que se decida su disposición.

3.2.2 Gestión del retiro

Notificación y Estrategia

La decisión de la ejecución del retiro puede ser llevada a cabo por la EA (voluntario) o a solicitud de la AS (convenido). En el caso del retiro voluntario, se deberá notificar a la AS dentro de las 24 hs de iniciado el procedimiento. Cuando el requerimiento provenga de la AS, el plazo de tiempo para dar respuesta deberá ser no mayor de 24 horas para la clase I y la clase IIc y de 48 horas para el resto de los retiros.

En ambos casos, retiro voluntario o convenido, la información que deberá suministrarse a la AS se encuentra en el Anexo I - Formulario de Comunicación de Retiro de Productos de la Empresa a la Autoridad Sanitaria el cual contempla:

- A. Datos de la empresa (detallado en el Anexo I)
- B. Datos del producto (detallado en el Anexo I)
- C. Datos del incidente (detallado en el Anexo I)
- D. Clasificación del retiro (ver punto 3.2.1 del art 1415 CAA)
- E. Estrategia de retiro

La estrategia de retiro es el curso de acción planificado que permite llevar adelante las acciones para retirar un producto considerado de riesgo.

- a. Profundidad del retiro: indica al nivel que deberá extenderse el retiro de acuerdo con la distribución alcanzada del producto: mayorista, minorista y consumidor.
- b. Distribución geográfica: indica el alcance del retiro según el área geográfica de distribución del producto siendo "limitada" cuando el producto no tiene tránsito federal (retiro jurisdiccional) y "amplia" cuando tiene tránsito federal (retiro nacional). La promoción de productos en plataformas digitales determina una distribución geográfica amplia, y por lo tanto, el retiro será nacional.

c. Alerta alimentaria: la advertencia a la población deberá realizarse en los retiros Clase I y Clase IIc. Para ello, deberán utilizarse los canales de comunicación que usualmente utiliza la empresa (página oficial, redes sociales, gráfico, audiovisual o medio digital). Asimismo, dependiendo el peligro detectado y la población de destino, deberá valorarse la publicación en medios de comunicación masiva o la comunicación con determinados segmentos de la población (asociaciones de profesionales, hospitales, asociaciones de consumidores, etc.). Se recomienda que se encuentren considerados en los registros de contactos.

La Alerta debe validarse con la Autoridad Sanitaria, la información brindada debe ser clara y no conducir al engaño de los consumidores.

A su vez, se sugiere contar con un único vocero para que los mensajes sean unívocos.

d. Verificación de la efectividad: se deberá medir el alcance de la ejecución del retiro y sus resultados en lo referente a la inmovilización de los productos implicados, su recuperación y su puesta a disposición de la autoridad sanitaria, con la documentación que lo acredite. Para efectuar la verificación de la efectividad es indispensable contar con la trazabilidad hacia adelante del producto. Se recomienda utilizar los canales habituales de comunicación con los clientes y llevar un registro de las notificaciones indicando, modo y fecha, cuáles fueron las acciones tomadas y si informaron a sus subclientes, en caso de corresponder.

e. Disposición y destino del producto recuperado: Se deberán mantener aislados y separados los productos recuperados, hasta tanto, la AS competente evalúe el destino propuesto:

- **destrucción o destinación**, de manera tal que no sea para consumo humano,
- **reprocesamiento**, que asegure su trazabilidad, inocuidad y aptitud para el consumo humano y que no oculte prácticas engañosas o tratamientos tecnológicos inadecuados y/o deficientes,
- **liberación**, cuando resulte de la investigación que el alimento es inocuo y apto para su consumo.

El plan de retiro deberá contemplar en qué lugar y cómo se aislarán e identificarán los productos afectados por el retiro.

Evaluación de la estrategia de retiro

La estrategia y clasificación de retiro presentada será evaluada por la AS quien a su vez formulará las observaciones pertinentes, en caso de corresponder, en un plazo no mayor de 5 días de presentada.

Notificación a los clientes

La empresa deberá notificar el retiro a sus distribuidores y/o clientes, a través de los canales habituales de comunicación, dando indicaciones claras respecto a qué producto/s, lote/s se encuentra/n afectado/s, el motivo y qué deberán hacer con los productos que tienen en existencia y cómo se procederá a su retiro. Es recomendable que exista un responsable que dé respuesta a sus consultas.

Se sugiere tener un canal de comunicación específico con los consumidores donde puedan consultar sus inquietudes y/o se les informe de como devolver o disponer el producto.

Cabe destacar que se debe llevar un registro indicando fecha y modo de comunicación del retiro a cada una de las partes interesadas.

Coordinación de la logística de la recolección del producto

En el plan de gestión se debe especificar cómo se ejecutará el retiro, dependiendo el nivel en la cadena de distribución involucrada, y realizará acciones que verifiquen su efectividad. A su vez, controlará que sus clientes hayan retirado de la distribución y comercialización el producto.

Asimismo, indicar los datos de espacios físicos donde se acopiarán los productos provisoriamente y quienes serán los responsables de esta tarea.

Tanto los productos afectados que no fueron distribuidos como aquellos que van siendo recuperados se deben identificar y disponer en un área separada de otros, con la correspondiente documentación, hasta tanto la AS competente determine su destino.

Intercambio de información e informes de avances a la Autoridad Sanitaria

Durante el transcurso del procedimiento el intercambio de información entre la EA y la AS debe ser claro, preciso y continuo hasta tanto ésta última dé por finalizado el incidente.

Conforme se obtengan novedades se deben remitir informes a la AS que incluya:

- cantidad del stock recuperado hasta la fecha.
- grado de avance del retiro: es el porcentaje de los productos distribuidos que han sido recuperados. $(\text{Cantidad de producto recuperado} / \text{cantidad de producto distribuido}) * 100$: Se debe notificar por producto y por lote afectado.
- copias de las notificaciones a los clientes y, de haberse considerado necesario, a los consumidores.
- porcentaje de verificación de efectividad del retiro (cantidad de clientes que responden a la notificación aportando información/cantidad de clientes)*100
- análisis de causa del incidente, cuando se detecte que el incidente provenga de las materias primas debe alertarse al proveedor y a la AS indicando a este último todos los datos para continuar con las investigaciones.
- acciones correctivas
- acciones preventivas

Acciones correctivas

Identificadas las causas que dieron origen al incidente, se deberán tomar medidas para evitar que vuelvan a ocurrir y registrarlas.

3.2.3 Finalización del retiro

Finalización

Se dará por finalizado el procedimiento cuando se hayan completado todas las actividades que involucran el retiro, incluyendo la adopción de las medidas necesarias para evitar la comercialización y/o distribución del producto y para su disposición final.

Previo a su cierre y, a tal efecto, se deberá remitir toda la documentación que respalde las acciones llevadas a cabo a la Autoridad Sanitaria para que apruebe su resolución.

El informe final deberá quedar documentado e incluirá lo siguiente:

- a) copia de la notificación de retiro de producto a clientes;
- b) circunstancias / detalles del incidente que motivaron el retiro;
- c) acciones de comunicación realizadas por la empresa, incluyendo avisos, comunicados y publicidad en su página oficial como en las plataformas de venta en línea y/o plataformas digitales, en caso de corresponder;
- d) detalles de distribución del/de los lote/s de producto/s involucrados;
- e) cantidades recuperadas, detalles de disposición de productos recuperados y acta de destrucción (en caso de corresponder);
- f) acciones correctivas y preventivas que fueron diseñadas para evitar que el incidente se repita en el futuro.

Evaluación del procedimiento y Seguimiento

Se recomienda que el equipo de retiro realice una evaluación final de lo actuado. Para ello, considerará el porcentaje de recuperado, el tiempo en que se ejecutó el retiro, el análisis de las causas y de las acciones preventivas y correctivas realizadas, qué se hizo bien y qué cosas podrían mejorar.

4. Anexos

4.1 Anexo I

Formulario de Comunicación de Retiro de Productos de la Empresa Alimentaria a la Autoridad Sanitaria

<https://www.argentina.gob.ar/comunicar-el-retiro-de-alimentos-del-mercado-por-parte-de-la-empresa>

Formulario de Comunicación de Retiro de Productos de la Empresa Alimentaria a la Autoridad Sanitaria

Fecha:

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Dirección legal/ de las plantas elaboradoras/ depósitos:

.....
.....
.....

Actividad/ rubro de la firma:

.....

Datos de contacto de la empresa:

- Nombre y Apellido:
- Función:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- CUIT

Datos del Director Técnico (de corresponder)

- Nombre y Apellido:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

Descripción del producto a retirar (Completar una ficha por cada producto afectado)

Denominación de venta	
Nombre de fantasía	
Marca	
Nº de registro de establecimiento titular/ importador (RNE / RPE/SENASA/MUNICIPAL)	
Nº de registro de establecimiento elaborador / fraccionador(RNE / RPE/ SENASA/ MUNICIPAL)	
Nº de registro de producto alimenticio (RNPA / RPPA/SENASA / MUNICIPAL)	

Lote/s involucrado/s	
Codificación utilizada para los lotes (explicar a qué corresponde cada letra/número/símbolo)	
Fecha de elaboración	
Fecha de vencimiento	
Contenido Neto	
Tipo, material y presentación del envase	
Copia del rótulo comercializado	Adjuntar
Descripción del incidente	
Motivo del retiro y/o legislación que incumple	
Fecha de detección del incidente	
Protocolos de análisis, si los hubiera.	Adjuntar
Indicar si se recibieron reclamos de consumidores	
Cantidad de producto elaborado, fraccionado o importado, discriminado por lote.	
Cantidad de producto afectado, discriminado por lote.	
Cantidad de producto afectado y distribuido, comercializado, exportado y/o donado, discriminado por lote.	
Merma de producto (cantidad)	
Detalles de la distribución	
Provincias y localidades donde fue distribuido. - Adjuntar documento discriminando cantidad de cada lote distribuido por cliente. - Datos de los clientes: Nombre comercial, teléfono, correo electrónico y dirección.	
Indicar páginas, redes sociales y otros medios electrónicos donde se publicita para su venta por internet	
Producto entregado/distribuido a través de programas sociales, instituciones oficiales, donaciones. - Adjuntar documento discriminando cantidad de cada lote distribuido por institución. - Datos de las instituciones: Nombre, correo electrónico y dirección.	

Países donde fue exportado (si corresponde) - Adjuntar documento discriminando cantidad de cada lote distribuido por institución. - Fecha de exportación	
Estrategia de retiro propuesta	
Clasificación propuesta del retiro	
Profundidad del retiro	
Alerta a los consumidores (si corresponde) - Adjuntar una copia de la alerta que será publicada.	
Metodología propuesta para realizar la verificación de la efectividad del retiro	
Disposición y destino final de los productos recuperados	
Otra información relevante	

4.2 Anexo II

Enlaces de interés

Contacto Autoridades Sanitarias

- INAL <https://www.argentina.gob.ar/anmat/vigilancia-alimentaria>
- Senasa <https://www.argentina.gob.ar/senasa/que-es/autoridades>
- Autoridades Sanitarias Jurisdiccionales
<https://www.argentina.gob.ar/anmat/vigilancia-alimentaria/autoridades-jurisdiccionales>

Listado de retiro de productos

Desde el año 2021, se encuentra a disposición de toda la comunidad el listado de los retiros ejecutados en el país, el que puede ser consultado en la página web:

<https://www.argentina.gob.ar/anmat/alertas/alimentos/retiros>