FOOD AND NUTRITION DIVISION

QUEJA DE ALIMENTOS DE USDA

INSTRUCCIONES

La seguridad de los alimentos es extremadamente importante para la salud y bienestar de los beneficiarios de los alimentos de USDA Si existe algún problema con los alimentos que se provienen de USDA y/ o de alguna de sus agencias y/o almacenes, se debe completar una Queja de Alimentos de USDA y presentarla al Departamento de Agricultura de Texas (TDA) tan pronto como sea posible.

R: SÓLO PARA USO DE LA OFICINA TDA

**No llene esta parte.**

B: INFORMACIÓN DEL PRODUCTO

1. **Nombre y ubicación** **del almacén:** Ingrese el nombre de la compañía o empresa que opera el almacén y la ciudad donde se ubica.
2. **Número del pedido de** **ventas:** (solo para envío directo): especifique el número de envío asignado por la Agencia USDA al cargamento de alimentos de USDA en cuestión. Deje en blanco si no está disponible.
3. **Numero del contenedor**: Ingrese el número que se encuentra en el contenedor, cajas o paquetes de los productos recibidos de la Agencia USDA o de los procesadores de los alimentos, si está disponible.
4. **Códigos de las latas**: Ingrese los números que se encuentran en la parte superior, inferior o a un costado de la lata de alimentos si están disponibles. Estos números son asignados por los productores o procesadores de los alimentos.
5. **Fecha de empaque**: Ingrese la fecha del envase como se indica en la caja o lata del producto. Esta fecha suele ser asignada por los productores o procesadores. Es la fecha en que el fabricante empacó el producto.
6. **Cantidad del producto recibido**: Ingrese la cantidad total del producto en cuestión que se recibió del almacén o por envío directo de la Agencia USDA. Consulte la factura o manifiesto de carga.
7. **Fecha en que el almacén** **envió el producto a una entidad contratante (CE):** Especifique la fecha en que el almacén envió los productos a un CE como se indica en la factura o manifiesto de carga.
8. **Fecha en que se recibió el producto en el CE:** Ingrese la fecha en que el CE recibió el producto que le envió el almacén si es distinto de la fecha de envío (casilla no. 7).
9. **Daño causado por el producto cuando se recibió del almacén:** Marque “Sí” o “No”. El termino “daño” se refiere a toda incertidumbre sobre la seguridad del alimento en cuestión que pudiese ser identificada y relacionada a los alimentos recibidos por el almacén. En caso que la respuesta sea “Sí”, complete la información solicitada en la casilla no. 25: "Si el alimento de USDA en duda causó una enfermedad, daño o lesión, ingrese toda la información pertinente”.
10. **Foto(s) adjunta(s)**: Marque “Sí” o “No”. Si hay fotografías o imágenes disponibles, inclúyalas con este formulario.

C: INFORMACIÓN DEL RECLAMANTE

1. **Nombre del contacto**: Ingrese el nombre de la persona a quien podemos contactar para que nos proporcione información sobre esta Queja de Alimentos de USDA.
2. **Nombre de la** **organización del contacto**: Nombre de la organización que presenta la queja, p. ej. Austin ISD.
3. **Teléfono y Fax**: Ingrese el número telefónico y fax de la organización para comunicarnos con ustedes si fuese necesario.
4. **Email**: Ingrese el email de la persona de contacto.
5. **Descripción de la queja o incidente**: Proporcione una breve explicación del incidente que desencadenó la presentación de esta queja.
6. **Nombre y marca del alimento de USDA**: Ingrese el nombre común del producto y proporcione la marca comercial del alimento de USDA si está disponible.
7. **Fecha del incidente**: Ingrese la fecha identificada como el día en que ocurrió el incidente. Vea la casilla no. 24 en el formulario de queja bajo “categorías problemáticas”.
8. **Número de material**: Código de USDA de 6 dígitos utilizado para identificar el producto tal como se encuentra en TX-UNPS. (p. ej.): 100256 - Envases con fresas congeladas; 100351 - Ejotes congelados.
9. **Cantidad de contenedores** **afectados**: Ingrese la cantidad de contenedores o unidades de productos que se calcula hayan sido afectados por esta queja.
10. **Cantidad de contenedores** **en existencia en el sitio de CE**: Ingrese el número de contenedores y/o unidades de productos afectados (retirados o retenidos) en existencia en todos los sitios de CE esperando la decisión de Food & Nutrition sobre la disposición de los productos afectados.
11. **¿Aún tiene el embalaje original?**: Marque “Sí” o “No” según corresponda. Si la respuesta es “Sí”, vea “Condición de embalaje” en la casilla no. 24 más abajo.
12. **Dirección física de los productos restantes**: Ingrese la dirección física donde se encuentran los productos retirados o retenidos. Esta información podría ser utilizada por la Agencia USDA o por el proveedor en caso de que los alimentos de USDA debieran ser recogidos de un sitio de CE.
13. **Observaciones adicionales**: Proporcione toda información adicional que podría ser importante para el procesamiento de esta queja.
14. **Seleccione todas las casillas que apliquen a la queja que está presentando:** Adjunte fotografías, imágenes y toda documentación pertinente sobre el/los producto(s) afectado(s) cuando envíe este formulario. Complete toda la información solicitada y marque todas las casillas que apliquen.
15. **Si el alimento de USDA en duda causó una enfermedad, daño o lesión, ingrese toda la información pertinente:** Ingrese toda la información solicitada y marque todas las casillas que apliquen.

## PARA PRESENTAR LA QUEJA

|  |  |
| --- | --- |
| **Por email, diríjase a:** [CommodityOperations@TexasAgriculture.gov](mailto:CommodityOperations@TexasAgriculture.gov) | **Por Fax al:** **:** 888-203-6593 |
| **Envíela por correo postal a:**  Texas Department of Agriculture  Food and Nutrition Division  Attn: Commodity Operations  P.O. Box 12847  Austin, Texas 78711 | **Por correo de entrega inmediata:**  Texas Department of Agriculture  Food and Nutrition Division  Attn: Commodity Operations  1700 North Congress Ave.  Austin, Texas 78701 |