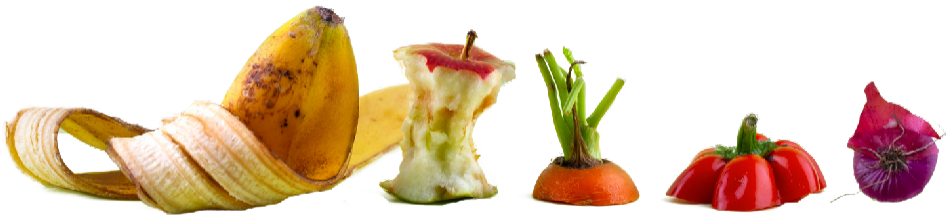


GUÍA PRÁCTICA

PLAN DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS Y DESPERDICIO ALIMENTARIO



cooperativas agro-alimentarias Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha

CONSUMO



GUÍA PRÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS Y DESPERDICIO ALIMENTARIO

(PPPDA)

Edición 1, octubre 2026

Cooperativas y empresas agroalimentarias de Castilla-La Mancha

Sectores de referencia: vino, aceite de oliva, frutas y hortalizas, cereales y leguminosas

Conforme a la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario

JCCM:

Joaquín Torres Moreno. Director General de Salud Pública

Alejandro Salcedo. Jefe de Servicio de Consumo.

Cooperativas Agro-alimentarias CLM:

Juan Miguel Del Real. Director General de Cooperativas Agroalimentarias CLM

Mª Ángeles García Responsable dpto. Consultoría de Calidad de CACLM

ÍNDICE

PARTE I. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL 6

1. Cómo usar esta guía 6

1.1. A quién se dirige 6

1.2. Estructura del documento 6

1.3. Pasos para completar el plan 6

2. La Ley 1/2025 en síntesis 7

2.1. Identificación de la norma y fechas clave 7

2.2. Objeto y fines de la ley 7

2.3. Ámbito de aplicación 8

2.4. Estructura de la norma 8

3. Definiciones clave 9

3.1. Diferencia práctica entre pérdida, excedente y desperdicio 10

4. Magnitud del problema, marco europeo y causas 11

4.1. Magnitud e impacto 11

4.2. Marco de referencia que origina la ley 11

4.3. Causas generales del desperdicio reconocidas por la norma 12

4.4. Ejemplos por eslabón de la cadena 12

5. Obligaciones de las empresas agroalimentarias 13

5.1. Obligaciones generales para todos los agentes 13

5.2. Obligación de disponer del plan y de promover acuerdos de donación 13

5.3. El umbral de los 1.300 metros cuadrados 13

5.4. Exclusiones por tamaño de empresa 14

5.5. Contenido mínimo exigible al plan de prevención 14

5.6. Contenido mínimo de los acuerdos o convenios de donación 14

5.7. Obligaciones de las entidades receptoras de las donaciones 15

5.8. Medidas de buenas prácticas previstas en la ley 16

5.9. Racionalización de las fechas de consumo preferente 16

5.10. Régimen sancionador 16
6. La jerarquía de prioridades 17
PARTE II. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA 19
7. Identificación de la empresa, alcance y responsabilidades 19
7.1. Datos de identificación 19
7.2. Verificación de la obligación legal 20
7.3. Alcance del plan 20
7.4. Equipo de trabajo y responsabilidades 21
8. Autodiagnóstico inicial 21
8.1. Conocimiento de la norma 21
8.2. Situación del plan de prevención 21
8.3. Jerarquía de prioridades y donaciones 22
9. Descripción del proceso y diagrama de flujo 22
10. Inventario y cuantificación de pérdidas y desperdicio 23
10.1. Catálogos de causas y destinos 24
10.2. Inventario por fases del proceso 24
10.3. Datos globales anuales por producto 25
10.4. Dificultades para la medición 25
10.5. Clasificación de las salidas comerciales 25
11. Ejemplos de pérdidas y desperdicio por sector 26
11.1. Sector del vino 26
11.2. Sector del aceite de oliva 27
11.3. Sector de frutas y hortalizas 27
11.4. Sector de cereales y leguminosas 28
PARTE III. ANÁLISIS DE CAUSAS Y MEDIDAS 29
12. Análisis de causas 29
12.1. Causas más frecuentes por sector 29
12.2. Análisis de causa raíz en la empresa 29
13. Medidas preventivas 29
13.1. Medidas preventivas transversales 29
13.2. Medidas específicas del sector del vino 31

13.3. Medidas específicas del sector del aceite de oliva 32
13.4. Medidas específicas del sector de frutas y hortalizas 32
13.5. Medidas específicas del sector de cereales y leguminosas 33
13.6. Medidas adicionales específicas de la empresa 33
14. Medidas de minimización y aplicación de la jerarquía 34
14.1. Buenas prácticas de aplicación de la jerarquía por sector 34
15. Acuerdos de donación y redistribución de excedentes 35
15.1. Estado de los acuerdos de donación 35
15.2. Trazabilidad y seguridad de los productos donados 36
15.3. Justificación en caso de inviabilidad de la donación 36
PARTE IV. OBJETIVOS, SEGUIMIENTO Y MEJORA 37
16. Objetivos de reducción 37
16.1. Criterios para fijar los objetivos 37
16.2. Objetivos orientativos por sector 37
16.3. Objetivos de la empresa 38
17. Sistema de registro, indicadores y seguimiento 38
17.1. Registros mínimos del plan 38
17.2. Indicadores propuestos 39
18. Formación y sensibilización 39
19. Comunicación 40
20. Verificación, revisión anual y control de cambios 40
20.1. Contenido de la revisión anual 40
20.2. Registro de las revisiones 41
21. Integración en el sistema de gestión de la empresa 41
22. Aprobación y firma del plan 42
ANEXOS 43
Anexo A. Lista de verificación del cumplimiento 43
Anexo B. Errores frecuentes que conviene evitar 44
Anexo C. Referencias normativas y fuentes de información 44
Anexo D. Documentos editables y correo de contacto. 45

PARTE I. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

Esta primera parte reúne todo lo que la empresa necesita saber antes de empezar a redactar su plan: qué exige exactamente la Ley 1/2025, a quién obliga, qué conceptos maneja, qué plazos han vencido y qué consecuencias tiene el incumplimiento. Los apartados que se deben cumplimentar comienzan en la Parte II.

1. Cómo usar esta guía

1.1. A quién se dirige

Esta guía está diseñada para que la gerencia, la dirección técnica, el responsable de calidad y el responsable de compras o de planificación de cooperativas y empresas agroalimentarias de Castilla-La Mancha puedan elaborar, por sí mismos, el Plan de Prevención de las Pérdidas y el Desperdicio Alimentario (en adelante, PPPDA) exigido por la Ley 1/2025.

El documento sirve tanto para empresas que parten de cero como para empresas que ya disponen de un sistema de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria certificado (IFS Food, BRCGS, ISO 22000, FSSC 22000, GlobalG.A.P.) y desean integrar el PPPDA en ese sistema sin duplicar documentación.

1.2. Estructura del documento

Parte I. Marco normativo y conceptual. Qué exige la ley, definiciones, obligaciones, exenciones, jerarquía de prioridades y régimen sancionador. No requiere cumplimentación.

Parte II. Diagnóstico. Identificación de la empresa, verificación de la obligación legal, autodiagnóstico, descripción del proceso e inventario y cuantificación de las pérdidas.

Parte III. Análisis de causas y medidas. Análisis de causa raíz, medidas preventivas transversales y por sector, medidas de minimización y acuerdos de donación.

Parte IV. Objetivos, seguimiento y mejora. Objetivos de reducción, registros e indicadores, formación, comunicación, revisión anual, integración en el sistema de gestión y aprobación.

Anexos Lista de verificación del cumplimiento, índice de formatos, errores frecuentes y referencias normativas.

1.3. Pasos para completar el plan

1. Leer la Parte I completa y confirmar en el apartado 7.2 si la empresa está obligada a disponer del plan.
2. Designar a la persona responsable del plan y constituir el equipo de trabajo (apartado 7.4).
3. Cumplimentar el autodiagnóstico del apartado 8 para conocer el punto de partida real de la empresa.

4 Elaborar o recuperar el diagrama de flujo del proceso e identificar en él los puntos donde se generan pérdidas (apartado 9).

5 Cuantificar las pérdidas por fase, causa y destino (apartado 10), apoyándose en los ejemplos sectoriales del apartado 11.

6 Analizar las causas raíz (apartado 12) y seleccionar las medidas preventivas y de minimización (apartados 13 y 14).

7 Formalizar los acuerdos de donación o justificar documentalmente su inviabilidad (apartado 15).

8 Fijar los objetivos de reducción y los indicadores de seguimiento (apartados 16 y 17).

9 Planificar la formación y la comunicación (apartados 18 y 19).

10 Aprobar y firmar el plan (apartado 22), archivarlo como registro oficial y revisarlo al menos una vez al año.

2. La Ley 1/2025 en síntesis

2.1. Identificación de la norma y fechas clave

Norma	Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario.
Publicación	Boletín Oficial del Estado de 2 de abril de 2025.
Entrada en vigor general	Conforme a su disposición final vigésima, con las excepciones previstas en la propia norma para determinadas disposiciones.
Obligaciones del artículo 6	Exigibles transcurrido un año desde la publicación en el BOE, esto es, desde el 2 de abril de 2026. Entre ellas, disponer del plan de prevención y promover acuerdos de donación.

Aviso importante sobre el plazo

El plazo de adaptación previsto en la ley ha finalizado. No disponer del plan de prevención, estando obligado a ello, constituye por sí mismo una infracción grave, con independencia de que la empresa genere o no desperdicio real y de que su gestión de excedentes sea correcta.

Si la empresa aún no dispone del plan, la prioridad es elaborarlo y aprobarlo de forma inmediata, aunque en una primera edición se trabaje con datos estimados. Es preferible un plan aprobado con estimaciones razonadas y un objetivo de mejora de la medición, que la ausencia de plan.

2.2. Objeto y fines de la ley

La ley tiene por objeto la prevención y reducción de las pérdidas y el desperdicio de alimentos por parte de todos los agentes de la cadena alimentaria, mediante la gestión eficiente de los recursos, la trazabilidad y la medición, la sensibilización, el fomento de la donación y la promoción de la innovación. Entre sus fines destacan:

- Reducir las pérdidas y el desperdicio de alimentos en toda la cadena agroalimentaria y las emisiones de gases de efecto invernadero asociadas.
- Definir con claridad los conceptos de pérdida, excedente, desperdicio y residuo alimentario.
- Establecer una jerarquía de prioridades vinculante para la gestión de los alimentos no vendidos o no aprovechados.
- Promover la bioeconomía circular y una mejor gestión de los recursos hídricos, energéticos y del suelo.
- Evitar excedentes agrícolas que puedan perderse o desperdiciarse y que podrían destinarse a la alimentación.
- Fomentar la donación de alimentos garantizando la seguridad alimentaria y la trazabilidad, y priorizando el uso humano.
- Sensibilizar e informar a los agentes de la cadena, a las personas consumidoras y a la ciudadanía, y favorecer la investigación y la innovación.

2.3. Ámbito de aplicación

La ley se aplica a todos los agentes de la cadena alimentaria: producción primaria (incluidas cooperativas y demás entidades asociativas), industria de elaboración, fabricación y transformación, distribución, comercio minorista, hostelería y restauración, otros proveedores de servicios alimentarios, entidades del Tercer Sector que distribuyen alimentos donados y administraciones públicas.

Para una cooperativa o empresa agroalimentaria de Castilla-La Mancha, esto significa que quedan cubiertas todas sus actividades: recepción de materia prima, elaboración o transformación, envasado, almacenamiento, expedición, comercialización y gestión de subproductos.

2.4. Estructura de la norma

Capítulo I | Disposiciones generales: objeto, ámbito, fines y definiciones.

Capítulo II | Jerarquía de prioridades y obligaciones de los agentes de la cadena alimentaria, incluido el plan de prevención y los acuerdos de donación.

Capítulo III | Medidas de buenas prácticas de los agentes de la cadena alimentaria y de las administraciones públicas.

Capítulo IV | Racionalización de las fechas de consumo preferente.

Capítulo V | Instrumentos de fomento y control: Plan Estratégico, Plan Nacional de control e informes anuales.

Capítulo VI | Régimen sancionador: tipificación de infracciones y sanciones.

3. Definiciones clave

El uso preciso de estos términos es determinante: de la calificación de un producto como pérdida, excedente, desperdicio o subproducto dependen las obligaciones aplicables y el destino admisible. Las definiciones siguientes reproducen, en lo esencial, las de la Ley 1/2025 y las normas a las que remite.

· **Agentes de la cadena alimentaria**

Operadores del sector primario, incluidas cooperativas y demás entidades asociativas; entidades o empresas de elaboración, fabricación o distribución de alimentos; comercios al por menor; empresas de hostelería o restauración y otros proveedores de servicios alimentarios; entidades del Tercer Sector de acción social, de iniciativa social y otras organizaciones sin ánimo de lucro que prestan servicios de distribución de alimentos donados; y las administraciones públicas.

· **Alimento o producto alimenticio**

Conforme al artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 178/2002: cualquier sustancia o producto destinado a ser ingerido por los seres humanos o con probabilidad razonable de serlo, tanto si ha sido transformado entera o parcialmente como si no. Incluye las bebidas (también el vino y la cerveza), la goma de mascar y cualquier sustancia, incluida el agua, incorporada intencionadamente al alimento durante su fabricación, preparación o tratamiento.

· **Qué no es alimento**

No se consideran alimentos: los piensos; los animales vivos, salvo que estén preparados para su comercialización para consumo humano; las plantas antes de la cosecha; los medicamentos; los cosméticos; el tabaco y los productos del tabaco; las sustancias estupefacientes o psicotrópicas; y los residuos y contaminantes.

· **Desperdicio alimentario**

La parte de los alimentos destinada a ser ingerida por el ser humano y que termina desechada como residuo.

· **Pérdidas de alimentos**

Productos agrarios y alimentarios que, por cualquier circunstancia, quedan en la propia explotación, ya sea reincorporados al suelo o utilizados para realizar compost in situ, y cuyo destino final hubiera sido la alimentación humana.

· **Residuos alimentarios**

Todos los alimentos, tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 178/2002, que se han convertido en residuos, es decir, que su poseedor haya desechado o tenga la intención o la obligación de desechar, conforme al artículo 2.al) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

· **Espigueo o rebusco**

La rebusca de alimentos que han quedado en el campo después de la cosecha principal, o de las cosechas sembradas no recogidas, con autorización del titular de la explotación, como actividad complementaria sin ánimo de lucro destinada a prevenir las pérdidas y el desperdicio alimentario.

· **Otros proveedores de servicios alimentarios**

Centros sanitarios, centros educativos, centros penitenciarios, centros de internamiento de extranjeros, residencias de servicios sociales y, en general, todos los establecimientos permanentes que ofrezcan catering o servicio de comedor.

· **Microempresa**

Empresa que ocupa menos de diez personas y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no supera los dos millones de euros. Deben cumplirse ambos criterios.

· **Pequeña explotación agraria**

Explotación que emplea a menos de cincuenta personas y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no supera los diez millones de euros, conforme a la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

3.1. Diferencia práctica entre pérdida, excedente y desperdicio

La siguiente tabla resume, con un ejemplo continuo, la diferencia entre los tres conceptos que más confusión generan en la práctica.

SE PRODUCE EN LA EXPLOTACIÓN

PÉRDIDA

Ejemplo



CUALQUIER FASE DE LA CADENA

EXCEDENTE

Ejemplo



INDUSTRIA, DISTRIBUCIÓN, HOGARES

DESPERDICIO

Ejemplo



Por qué importa esta distinción

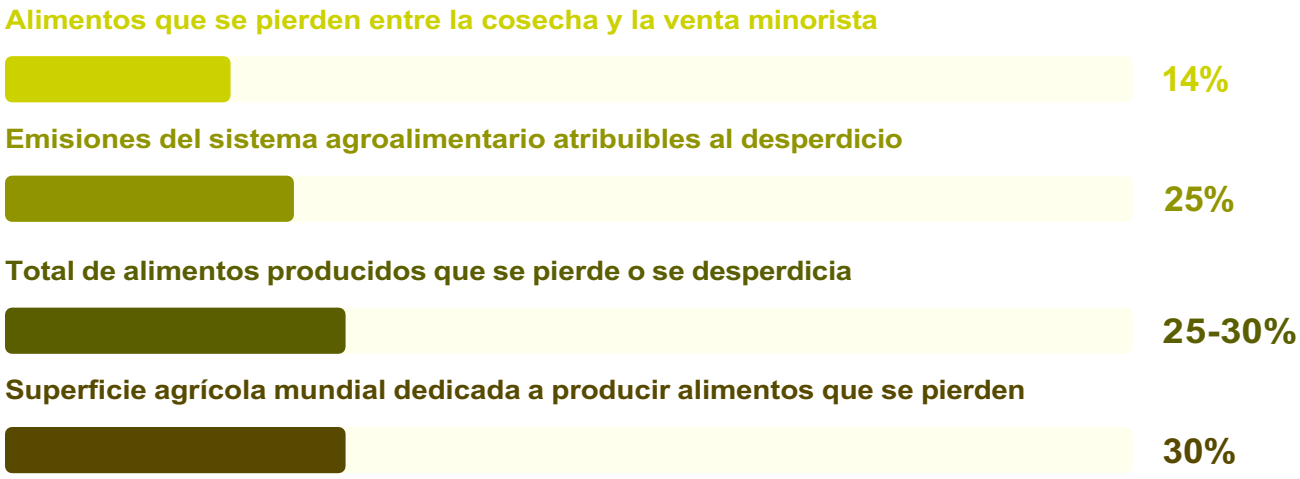
La jerarquía de prioridades se aplica a los excedentes y a las pérdidas evitables. Un subproducto con destino regulado (orujo entregado a destilería, orujo graso a extractora) no es desperdicio, pero debe estar documentado en el plan con su acuerdo y sus registros de entrega.

Calificar como "residuo" un producto que todavía era apto para consumo humano, sin haber acreditado que se agotaron las opciones superiores de la jerarquía, es precisamente la conducta que la ley persigue.

4. Magnitud del problema, marco europeo y causas

4.1. Magnitud e impacto

- Entre la poscosecha y la venta minorista se pierde hasta el 14 % de los alimentos que se producen en el mundo.
- El desperdicio de alimentos es responsable de aproximadamente la cuarta parte de las emisiones totales del sistema agroalimentario.
- Cerca del 30 % de la superficie agrícola mundial se utiliza anualmente para producir alimentos que se pierden o se desperdician.
- Se estima que entre el 25 % y el 30 % del total de alimentos producidos se pierde o se desperdicia.
- La reducción del desperdicio tiene un impacto ambiental directo (menos emisiones y menor presión sobre el suelo y el agua), social (más alimento disponible para entidades sociales) y económico (menor coste por producto no vendido y menor coste de gestión de residuos).



Reducir el desperdicio tiene impacto ambiental (menos emisiones y menor presión sobre suelo y agua), social (más alimento disponible para entidades sociales) y económico (menor coste por por producto no vendido y menor coste de gestión de residuos).

4.2. Marco de referencia que origina la ley

- Objetivo de Desarrollo Sostenible 12 de la Agenda 2030, meta 12.3: reducir a la mitad el desperdicio de alimentos por habitante para 2030. Conecta con los ODS 2, 11, 13, 14 y 15.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: reducción del 50 % de los residuos alimentarios per cápita en venta minorista y consumo, y del 20 % de las pérdidas a lo largo de las cadenas de producción y suministro para 2030, respecto a 2020.
- Estrategia Española de Economía Circular y estrategia estatal "Más alimento, menos desperdicio" del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
- Pacto Verde Europeo y Estrategia "De la granja a la mesa", junto con la Plataforma de la Unión Europea sobre pérdidas y desperdicio de alimentos.

4.3. Causas generales del desperdicio reconocidas por la norma

El propio preámbulo y la sistemática de la ley identifican las causas siguientes, que deben servir de punto de partida para el análisis de causas del apartado 12:

1. Utilización de insumos inadecuados en las actividades de producción.
2. Errores en la planificación y en el calendario establecido para las tareas de cosecha.
3. Empleo de prácticas de producción, recolección y manipulación inapropiadas.
4. Deficiencias en las condiciones de almacenamiento y en el control de la temperatura para la conservación de productos perecederos.
5. Condiciones y técnicas de comercialización inadecuadas en la etapa de venta minorista.
6. Malas prácticas de los proveedores de servicios alimentarios.
7. Comportamiento inapropiado de las personas consumidoras durante la compra, la preparación y el consumo.
8. Falta o insuficiencia de equipos, transporte y capacidad de almacenamiento.
9. Organización inadecuada, falta de coordinación o de comunicación entre los agentes de la cadena alimentaria.
10. Infraestructura insuficiente.

4.4. Ejemplos por eslabón de la cadena

· **Producción primaria**

Frutas y hortalizas descartadas por no cumplir estándares estéticos de tamaño, forma o color. Excedentes de cultivo que no se cosechan por precios bajos de mercado.

· **Procesamiento y transformación**

Subproductos no aprovechados adecuadamente. Pérdidas durante el procesado por fallos de maquinaria o errores humanos. Pérdidas por contaminación de lotes.

· **Distribución y almacenamiento**

Alimentos que superan la fecha en almacén antes de ser vendidos. Productos dañados durante el transporte o el almacenamiento. Roturas de la cadena de frío.

· **Comercio minorista**

Producto retirado por proximidad de la fecha de consumo preferente o de caducidad. Ausencia de líneas de venta de producto imperfecto.

· **Restauración y servicios de comida**

Porciones no consumidas. Ingredientes no utilizados a tiempo. Formatos de bufé mal dimensionados.

· **Consumo final**

Compra en exceso. Mala interpretación de las fechas de caducidad y de consumo preferente.

5. Obligaciones de las empresas agroalimentarias

5.1. Obligaciones generales para todos los agentes

Los agentes de la cadena alimentaria están obligados a:

1. Priorizar la prevención del desperdicio mediante criterios de producción, compra y gestión racionales, basados en necesidades concretas, que impidan la generación de excedentes.
2. Aplicar la jerarquía de prioridades a las pérdidas y al desperdicio alimentario generados bajo su control, en cualquier eslabón de la cadena, y adoptar las medidas adecuadas para su aplicación.
3. Aplicar las medidas previstas en el artículo 19 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, para la reducción de los residuos alimentarios, en especial las relativas a la donación de alimentos.
4. Evitar cualquier actuación orientada a dejar los alimentos en condiciones no aptas para su consumo o valorización.
5. Colaborar con la Administración en la cuantificación de los residuos procedentes de alimentos.

5.2. Obligación de disponer del plan y de promover acuerdos de donación

Además de lo anterior, los agentes obligados deben:

- Disponer de un plan de aplicación para la prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario que contemple la forma en que se aplicará la jerarquía de prioridades. Este documento es, precisamente, el PPPDA que se elabora con esta guía.
- Promover acuerdos o convenios para donar sus excedentes de alimentos a entidades de iniciativa social, a otras organizaciones sin ánimo de lucro o a bancos de alimentos, salvo en los casos en que resulte inviable y quede debidamente justificado.

5.3. El umbral de los 1.300 metros cuadrados

Quedan exceptuadas de las obligaciones de disponer del plan y de promover acuerdos de donación las actividades de transformación, comercio minorista, distribución alimentaria, hostelería o restauración desarrolladas en establecimientos iguales o inferiores a 1.300 m². El criterio de medición depende de si hay o no venta al público:

· **La empresa no vende al público**

El límite de 1.300 m² se aplica a la superficie total del establecimiento. Ejemplo: una fábrica de 800 m² que solo vende a distribuidores no queda obligada por ese apartado; una instalación de 1.500 m² sí queda obligada, aunque no tenga tienda.

· **La empresa vende al público**

El límite de 1.300 m² se aplica a la superficie útil de exposición y venta al público. Ejemplo: un establecimiento con 1.200 m² de sala de ventas queda exento; uno con 2.000 m² queda obligado.

· **Varios establecimientos con el mismo CIF**

Con independencia de la superficie individual, quedan obligados los establecimientos que operen bajo un mismo código de identificación fiscal y que, en su conjunto, superen los 1.300 m². Ejemplo: cinco naves o tiendas de 300 m² cada una suman 1.500 m² y, por tanto, la empresa queda obligada.

Criterio prudente recomendado

La excepción de los 1.300 m² se refiere a un listado cerrado de actividades. Cuando la empresa desarrolla actividades que no encajan con claridad en ese listado, o cuando existen dudas sobre el cómputo de superficies de varias instalaciones bajo el mismo CIF, la recomendación técnica es elaborar el plan igualmente.

Elaborar el plan de forma voluntaria no genera obligaciones adicionales, aporta una ventaja competitiva ante clientes y auditorías de certificación, y elimina el riesgo de una infracción grave derivada de una interpretación distinta por parte del inspector.

5.4. Exclusiones por tamaño de empresa

· **Microempresas**

Quedan excluidas de las obligaciones del artículo 6. Requisitos acumulativos: menos de 10 personas empleadas y volumen de negocios anual o balance general anual no superior a 2 millones de euros. Si se supera uno solo de los dos límites, la empresa deja de ser microempresa.

· **Pequeñas explotaciones agrarias**

Quedan excluidas de las obligaciones de la ley. Se consideran tales, conforme a la Recomendación 2003/361/CE, las que emplean a menos de 50 personas y no superan un volumen de negocios anual o balance general de 10 millones de euros.

· **Resto de agentes**

Obligados, con la matización del umbral de superficie del apartado 5.3 para las actividades allí enumeradas.

5.5 Contenido mínimo exigible al plan de prevención

1	Diagnóstico de la situación de partida, con identificación de los procesos y fases en los que se generan pérdidas y desperdicio.	**Apartados 8, 9 y 10**
2	Cuantificación o estimación razonada de las pérdidas y el desperdicio.	**Apartado 10 y formato F-02**
3	Análisis de las causas.	**Apartado 12**
4	Medidas preventivas concretas para evitar la generación de excedentes.	**Apartado 13**

5	Forma en que se aplicará la jerarquía de prioridades a los excedentes que no se hayan podido evitar.	**Apartados 6 y 14**
6	Acuerdos de donación o justificación documentada de su inviabilidad.	**Apartados 15 y formato F-04**
7	Objetivos cuantificados de reducción, con indicador, meta, responsable y plazo.	**Apartados 16 y formato F-05**
8	Sistema de seguimiento, medición y registro.	**Apartados 17 y formato F-06**
9	Designación de la persona responsable de la implantación.	**Apartados 7.4**
10	Revisión periódica del plan, al menos anual.	**Apartados 20 y formato F-09**

5.6. Contenido mínimo de los acuerdos o convenios de donación

El acuerdo o convenio de donación debe contemplar, al menos, el contenido siguiente:

1. Las condiciones de recogida, transporte y almacenamiento de los productos donados.
2. Los compromisos de los agentes de la cadena que intervienen, tanto el donante como la entidad receptora.
3. La selección de los alimentos a donar, que corresponde al agente donante.
4. La posibilidad de que la organización receptora rechace la donación, debiendo quedar debidamente justificado el rechazo.

Si la donación es rechazada, el agente donante debe aplicar la jerarquía de prioridades para gestionar el producto rechazado y decidir las condiciones de devolución, recogida y transporte conforme al convenio formalizado.

5.7. Obligaciones de las entidades receptoras de las donaciones

Conocer estas obligaciones es útil para la empresa donante, porque le permite verificar que la entidad con la que firma el convenio está en condiciones de cumplirlas. Las entidades y empresas dedicadas a la distribución de alimentos donados deben:

- Garantizar la trazabilidad de los productos donados mediante un sistema de registro de entradas y salidas.
- Mantener correctas prácticas de higiene en la conservación y la manipulación, asumiendo la gestión desde el momento de la entrega, y disponer de instalaciones y equipos adecuados, incluidos los dispositivos necesarios para mantener la cadena de frío cuando proceda.

- Realizar la donación y la distribución sin discriminación de ningún tipo y velando por el respeto a los derechos humanos.
- Destinar los productos recibidos a personas en situación de vulnerabilidad, quedando prohibida su comercialización, con la excepción prevista para las entidades del artículo 5.4 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.
- Vincular la donación a proyectos de empleo e inserción sociolaboral de personas en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva comunitaria y de cohesión social.
- Facilitar la información alimentaria al beneficiario final conforme al Reglamento (UE) n.º 1169/2011.

5.8. Medidas de buenas prácticas previstas en la ley

El capítulo III de la ley recoge un conjunto de medidas, en su mayoría de carácter voluntario o de fomento, que conviene incorporar al plan porque demuestran diligencia y refuerzan su solidez:

- Disponer de infraestructuras adecuadas para que la manipulación, el almacenamiento y el transporte se realicen en condiciones óptimas que minimicen las pérdidas.
- Desarrollar protocolos específicos para reducir al mínimo las pérdidas a lo largo de la cadena de transporte y almacenamiento.
- Incentivar la venta de productos con fecha de consumo preferente o de caducidad próxima, de acuerdo con la jerarquía de prioridades.
- En el comercio al por menor, disponer de líneas de venta de productos imperfectos, cumpliendo siempre las normas de comercialización vigentes en la Unión Europea, y promover el consumo de producto de temporada, de proximidad, ecológico y ambientalmente sostenible.
- Mejorar la información al consumidor sobre la seguridad y los beneficios del consumo de productos con imperfecciones.
- Formar y sensibilizar a las personas trabajadoras y voluntarias para que actúen de forma activa en la prevención y reducción de las pérdidas y el desperdicio.
- Fomentar campañas informativas y de sensibilización, buenas prácticas comerciales y proyectos cívicos y de voluntariado, preferentemente de inserción sociolaboral o de atención a colectivos vulnerables.

5.9. Racionalización de las fechas de consumo preferente

La ley prevé el fomento de la adecuación de las fechas de consumo preferente a la prevención del desperdicio, tomando como referencia el Reglamento (UE) n.º 1169/2011, los Reglamentos (CE) n.º 852/2004 y 853/2004 y las directrices de la Comisión sobre sistemas de gestión de la seguridad alimentaria para minoristas, incluida la donación de alimentos.

En la práctica, esto se traduce en dos actuaciones concretas para la empresa: ajustar la fecha de consumo preferente al máximo que garantice la calidad y la seguridad del producto, sobre la base de estudios de vida útil documentados, y evitar márgenes de seguridad excesivos que provoquen retiradas innecesarias de producto todavía apto.

5.10. Régimen sancionador

El capítulo VI de la ley tipifica las infracciones y sanciones básicas. Las comunidades autónomas pueden desarrollar su propio sistema dentro de ese marco. El esquema básico es el siguiente:

LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Hasta 2.000 €	**2.001 - 60.000 €**	**60.001 - 500.000 €**
No aplicar la jerarquía su falta de aplicación. No donar alimentos aptos disponiendo de medios. Cláusulas que impidan la donación. No colaborar con la Administración	No contar con el plan estando obligado. Destrucción o alteración intencionada de alimentos aptos. Discriminación en el reparto de donaciones. Reiteración de infracciones leves en dos años.	Reiteración de infracciones graves en dos años e incumplimientos de mayor entidad, con posibles sanciones accesorias de carácter reputacional.

Lectura práctica del régimen sancionador

La conducta sancionada como grave con mayor probabilidad de detección en una inspección ordinaria es la más sencilla de evitar: no tener el plan. Una empresa que gestione bien sus excedentes pero no documente esa gestión en un plan aprobado está expuesta a una multa de entre 2.001 y 60.000 euros.

El segundo foco de riesgo es no poder justificar por qué no se aplicó un nivel superior de la jerarquía. De ahí la importancia de los registros del formato F-06 y de las justificaciones documentadas del apartado 15.

6. La jerarquía de prioridades

La jerarquía de prioridades es el eje de la ley y de este plan. Establece un orden vinculante para gestionar los alimentos que no van a tener su destino comercial previsto. Antes de destinar un producto a un nivel inferior, la empresa debe haber considerado, y en su caso descartado de forma justificada, todos los niveles superiores.

0 · Prevención en origen

Ajuste de la planificación de la producción a la demanda contratada. Control de la maduración para fijar la fecha óptima de recolección. Mantenimiento preventivo de líneas y cámaras.

1 · Donación y otras formas de redistribución para consumo humano

Excedente de melón de primera calidad cedido a un banco de alimentos. Aceite de oliva apto donado a un comedor social. Venta con descuento de producto próximo a la fecha de consumo preferente.

2 · Transformación en otro producto alimentario

Aceite lampante enviado a refinería. Tomate o pimiento fuera de calibre destinado a conservera o industria de zumos. Vino con defecto enviado a vinagrería o destilería.

3 · Alimentación animal y piensos

Cereal fuera de especificación para consumo humano desviado a fabricante de pienso autorizado. Subproductos hortofrutícolas aptos destinados a ganadería.

4 · Subproducto en otra industria

Orujo destinado a extractora o a biomasa. Aceite con acidez fuera de límites destinado a uso industrial o cosmético. Alpechín tratado para biogás.

5 · Compostaje y digerido

Producto no apto para ningún uso alimentario ni animal destinado a compostaje o digestión anaerobia con obtención de compost o digerido de calidad.

6 · Valoración energética

Obtención de biogás o combustibles a partir de residuos alimentarios no valorizables de otro modo.

7 · Eliminación

Grano con micotoxinas por encima de los límites legales para consumo humano y animal, con destino a destrucción.

Reglas de oro en la aplicación de la jerarquía

Todo descenso de nivel debe estar justificado por motivos técnicos, sanitarios, medioambientales, de seguridad alimentaria o de inviabilidad económica acreditada, y esa justificación debe constar por escrito en los registros del plan.

La aptitud para el consumo humano se determina conforme a la normativa de seguridad alimentaria: un producto no conforme con una norma de comercialización (calibre, forma, categoría) sigue siendo, con carácter general, apto para el consumo humano y, por tanto, donable o transformable.

La donación no puede utilizarse como vía de salida de producto no seguro. Si el producto no es apto, no se dona: se aplica el nivel que corresponda y se documenta.

Caso particular: el vino y las bebidas alcohólicas

El vino es un alimento a efectos de la ley, puesto que la definición de alimento incluye las bebidas. Le resulta aplicable la jerarquía de prioridades.

Ahora bien, la donación para consumo humano directo a través de entidades sociales no es un destino exigible ni adecuado para las bebidas alcohólicas. En la práctica, el nivel 1 se materializa en formas alternativas de redistribución comercial (venta a granel a otras bodegas, venta con descuento) y, cuando el producto no es apto para su destino original, los destinos habituales son la destilación, la elaboración de vinagre o el uso industrial o cosmético.

Los orujos y las lías tienen entrega obligatoria a destilería conforme a la normativa vitivinícola. No constituyen desperdicio evitable, pero el plan debe recoger el acuerdo con la destilería y conservar los registros de entrega.

PARTE I. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA

A partir de este punto comienza la cumplimentación del plan. El diagnóstico es el fundamento de todo lo demás: sin conocer dónde, por qué y cuánto se pierde, no es posible fijar medidas ni objetivos creíbles. La ley exige un diagnóstico de la situación de partida y la identificación de los procesos en los que se genera desperdicio.

En el anexo D de esta guía hay un código QR para descarga en formato editable esta guía y los formatos utilizados para la gestión del desperdicio en las empresas agroalimentarias y cooperativas que se explican a continuación.

7. Identificación de la empresa, alcance y responsabilidades

7.1. Datos de identificación

· **Razón social**	*Nombre legal completo*
· **CIF o NIF**	*Número de CIF o NIF*
· **Actividad principal**	*Descripción de la actividad. Ejemplo: elaboración y embotellado de vino con DO La Mancha.*
· **Código CNAE**	*Código CNAE correspondiente*
· **Fases de la cadena en las que opera**	*Producción primaria / Transformación / Envasado / Almacenamiento / Comercialización / Varias*
· **Número de personas empleadas**	*Plantilla total, incluida la eventual de campaña*
· **Volumen de negocios anual aproximado**	*Rango aproximado de facturación anual*
· **Superficie total de la instalación**	*Metros cuadrados totales del establecimiento o de los establecimientos bajo el mismo CIF*
· **Superficie útil de exposición y venta al público**	*Solo si existe venta directa al público. En caso contrario, indicar "No aplica"*
· **Número de RGSEAA**	*Número de registro sanitario de la empresa alimentaria*
· **Productos elaborados o comercializados**	*Relación de productos y formatos*
· **Estacionalidad de la actividad**	*Ejemplo: campaña de vendimia de agosto a octubre; embotellado todo el año*
· **Certificaciones vigentes**	*IFS Food, BRCGS, ISO 22000, FSSC 22000, GlobalG.A.P., DO, IGP, producción ecológica, otras*
· **Responsable del plan**	*Nombre, apellidos y cargo*

7.2. Verificación de la obligación legal

Marque la casilla que corresponda a la situación real de la empresa. Este apartado justifica, ante una inspección, por qué la empresa dispone del plan o por qué considera que está exenta.

Marcar	Situación	Consecuencia
[ ]	Microempresa: menos de 10 personas empleadas y volumen de negocios anual o balance no superior a 2 millones de euros.	Excluida de las obligaciones del artículo 6. Se recomienda elaborar el plan de forma voluntaria como herramienta de gestión y ante requisitos de clientes.
[ ]	Pequeña explotación agraria: menos de 50 personas empleadas y volumen de negocios anual o balance no superior a 10 millones de euros.	Excluida de las obligaciones de la ley. Se recomienda igualmente aplicar la jerarquía de prioridades.
[ ]	Empresa con establecimiento de más de 1.300 m² (superficie total sin venta al público, o superficie útil de venta si la hay).	Obligada a disponer del plan de prevención y a promover acuerdos de donación.
[ ]	Empresa que no supera los 1.300 m² por establecimiento, pero sí en la suma de establecimientos bajo el mismo CIF.	Obligada. Ejemplo: cinco almacenes de 300 m² suman 1.500 m².
[ ]	Empresa que desarrolla actividades no incluidas en la excepción de superficie, o con dudas razonables sobre su encaje.	Se elabora el plan por criterio de prudencia. Justificar la decisión en el apartado siguiente.

· Justificación de la situación marcada y de la decisión adoptada:

Indique el motivo por el que la empresa está obligada o exenta, con los datos concretos que lo acreditan (plantilla, volumen de negocios, superficies y número de establecimientos bajo el mismo CIF).

7.3. Alcance del plan

Describa las actividades, productos, instalaciones y etapas de la cadena alimentaria que cubre este plan, así como, en su caso, las sociedades vinculadas que quedan incluidas (por ejemplo, una SAT productora y la sociedad comercializadora del grupo).

Ejemplo: este plan abarca la recepción de uva de los socios, la fermentación, la crianza, el embotellado, el almacenamiento y la expedición de vino a granel y embotellado con DO La Mancha, en la bodega situada en el término municipal de X. Incluye la gestión de subproductos (orujos y lías) y las devoluciones de clientes.

· Actividades y procesos expresamente excluidos del alcance, con su justificación:

Indique aquí las actividades excluidas y el motivo. Si no hay exclusiones, indique "No se excluye ninguna actividad".

7.4. Equipo de trabajo y responsabilidades

La designación de una persona responsable de la implantación del plan es un elemento exigible. El equipo coordina las actividades, recopila la información y toma las decisiones necesarias para el cumplimiento del plan.

8. Autodiagnóstico inicial

Este cuestionario permite conocer el punto de partida de la empresa y detectar las carencias que el plan debe resolver. Se recomienda cumplimentarlo en reunión conjunta de gerencia, calidad, producción, almacén y comercial, y repetirlo en cada revisión anual para medir el avance.

8.1. Conocimiento de la norma

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ¿Se conoce la Ley 1/2025 de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario?	*Sí, bien / De forma general / Muy poco / No*
2. ¿Se sabe qué obligaciones concretas resultan aplicables a la empresa?	*Sí / Parcialmente / No*
3. ¿Ha recibido la empresa formación o información técnica sobre esta ley?	*Sí / No*
4. ¿Se ha analizado internamente cómo afecta la ley a la empresa?	*Sí / En proceso / No*
5. ¿La dirección conoce las implicaciones legales, organizativas y documentales?	*Sí / Parcialmente / No*
6. ¿Se ha designado una persona responsable de esta materia?	*Sí / No*
7. ¿Se informa al consejo rector o a la dirección sobre esta materia?	*Sí / No / No aplica*

8.2. Situación del plan de prevención

8. ¿Dispone la empresa actualmente de un plan de prevención de pérdidas y desperdicio alimentario?	*Sí / En elaboración / No*
9. ¿El plan incluye un diagnóstico inicial?	*Sí / No / No aplica*
10. ¿Identifica las fases donde se generan pérdidas?	*Sí / No / No aplica*
11. ¿Incluye medidas preventivas?	*Sí / No / No aplica*
12. ¿Incluye objetivos de reducción cuantificados?	*Sí / No / No aplica*
13. ¿Incluye la aplicación de la jerarquía de prioridades?	*Sí / No / No aplica*
14. ¿Incluye medidas de donación o redistribución cuando sea viable?	*Sí / No / No aplica*
15. ¿Incluye revisión periódica?	*Sí / No / No aplica*
16. ¿El sistema APPCC contempla la gestión segura de los productos reprocesados, donados o destinados a otros usos?	*Sí / Parcialmente / No / No aplica*
17. ¿Ha recibido el personal formación sobre prevención de pérdidas y desperdicio alimentario?	*Sí / No*

· ¿Qué falta actualmente para disponer de un plan completo? Enumere las carencias detectadas: estas serán la base del plan de acción.

Ejemplo: no se registran las mermas de la línea de confección; no hay acuerdo firmado con ninguna entidad social; no existen datos de partida por producto.

8.3. Jerarquía de prioridades y donaciones

18. ¿Conoce la empresa la jerarquía de prioridades de la ley?	*Sí / Parcialmente / No*
19. ¿Reprocesa la empresa productos o materias primas para usos distintos del inicial? Por ejemplo, destino a industria de materias primas que no cumplen las exigencias visuales de los clientes.	*Sí / Parcialmente / No*
20. ¿Destina la empresa materias primas o productos a alimentación animal?	*Sí / Parcialmente / No*
21. ¿Dona actualmente alimentos o productos aptos para consumo humano?	*Sí / No / No aplica*
22. ¿Qué productos podrían ser donables en la empresa?	*Respuesta abierta*
23. ¿Qué productos no podrían donarse y por qué?	*Respuesta abierta*
24. ¿Necesitaría la empresa apoyo para formalizar acuerdos de donación?	*Sí / No*

9. Descripción del proceso y diagrama de flujo

La identificación de los puntos de generación de pérdidas debe apoyarse en un diagrama de flujo del proceso, elaborado para cada producto o familia de productos. Si la empresa ya dispone de los diagramas de flujo del sistema APPCC, puede reutilizarlos, sintetizar las fases de elaboración en las que hay desperdicio o excedentes y añadir sobre ellos la identificación de los puntos de desviación y pérdida de producto.

Sobre el diagrama de flujo deben señalarse:

- Los puntos donde el producto se desvía hacia segunda categoría, alimentación animal, subproducto o residuo.
- Los puntos con riesgo de deterioro, caída, rotura o aplastamiento del producto.
- Los puntos de control de calidad que generan rechazos y los criterios aplicados en cada uno.
- Los almacenamientos intermedios y los tiempos de espera que pueden comprometer la vida útil.
- Los retornos de producto (devoluciones de clientes) y su punto de reincorporación o descarte.

Dónde se pierde el producto en el proceso

Recepción de materia prima	Rechazo en control de entrada · producto dañado en transporte
Almacenamiento de materia prima	Deterioro por tiempo de espera, temperatura o humedad
Selección, clasificación o calibrado	Descarte por calibre y estética · golpes por velocidad de cinta
Transformación o elaboración	Mermas de proceso · subproductos · contaminación de lote · averías
Envasado y etiquetado	Roturas, fugas y defectos de envase · errores de etiqueta
Almacenamiento de producto terminado	Producto que supera la fecha en almacén · fallo de rotación FIFO/FEFO

Expedición y transporte	Daños en carga y ruta · rotura de la cadena de frío
Devoluciones de clientes	Punto de reincorporación o descarte: re-etiqeutado, reproceso o baja

· Descripción resumida del proceso productivo, indicando las fases y las particularidades relevantes en materia de pérdidas:

Describa el proceso desde la recepción de materia prima hasta la expedición, señalando las fases más sensibles.

10. Inventario y cuantificación de pérdidas y desperdicio

Este es el núcleo del diagnóstico. Para cada fase del proceso se identifica si existen pérdidas, excedentes o desperdicio, se determinan sus causas, se cuantifican, se valora su coste y se indica el destino actual. La cuantificación puede ser real (medida) o estimada (razonada), pero debe indicarse cuál de las dos se está utilizando.

Cómo cumplimentar el inventario

Reúna al equipo (gerencia, producción, calidad, almacén y comercial) y realice un recorrido físico por todas las etapas del proceso, con el diagrama de flujo en la mano.

Consulte los registros ya existentes: partes de producción, fichas de rechazo en recepción, albaranes de salida de subproductos, registros de destrucción, notas de abono por devoluciones y datos del programa informático de gestión de almacén.

Si no dispone de datos exactos, una estimación razonada, con el método de estimación explicado, cumple el requisito legal. El primer objetivo del plan puede ser, precisamente, pasar de la estimación a la medición.

10.1.Catálogos de causas y destinos

Utilice estos dos catálogos para cumplimentar las columnas de causa y destino del inventario, de forma que la codificación sea homogénea y comparable entre campañas.

CATÁLOGO DE CAUSAS	CATÁLOGO DE DESTINOS
C1. Exceso de producción en la campaña	D1. Prevención: no llega a generarse la pérdida
C2. Calibre inadecuado o fuera de categoría comercial	D2. Venta con descuento o canal alternativo
C3. Problemas estéticos (forma, color, cicatrices)	D3. Donación para consumo humano
C4. Plagas y enfermedades	D4. Transformación en otro producto alimentario
C5. Defectos de calidad de la materia prima	D5. Donación o venta para alimentación animal
C6. Problemas de planificación comercial o de compras	D6. Uso como subproducto en otra industria (cosmética, energética)
C7. Incidencias durante la elaboración	D7. Compostaje o digerido
C8. Averías o paradas de maquinaria	D8. Valorización energética (biogás, biocombustible)

C9. Errores de etiquetado o de información	D9. Espigueo o rebusco autorizado
C10. Defectos de envase o embalaje	D10. Abono o reincorporación al suelo en parcela
C11. Producto con vida útil insuficiente	D11. Vertedero o incineración
C12. Problemas de almacenamiento o de control de condiciones	D12. Otros (especificar)
C13. Problemas en el transporte o la expedición	
C14. Rechazos o devoluciones de clientes	
C15. Falta de salidas comerciales para determinados productos	
C16. Falta de canales de donación o aprovechamiento	
C17. Requisitos comerciales muy restrictivos	
C18. Otras (especificar)	

10.2. Inventario por fases del proceso

FASE DE PROCESO	TIPO	CAUSA (Código)	CANTIDAD Y UNIDAD	REAL O ESTIMADO	VALOR ECONÓMICO	DESTINO ACTUAL
Cultivo, recolección y transporte a instalación						
Recepción de materia prima						
Almacenamiento y movimientos de materia prima						
Selección, clasificación o calibrado						
Transformación, elaboración o fabricación						
Envasado						
Etiquetado						
Almacenamiento y movimientos de producto terminado						

FASE DE PROCESO	TIPO	CAUSA (Código)	CANTIDAD Y UNIDAD	REAL O ESTIMADO	VALOR ECONÓMICO	DESTINO ACTUAL
Expedición y transporte						
Devoluciones de clientes						

10.3. Datos globales anuales por producto

Complete la tabla siguiente con los datos de la última campaña o del último ejercicio cerrado. Estos datos constituyen la línea base sobre la que se fijarán los objetivos de reducción del apartado 16.

Año o campaña de referencia:

Indique el año o la campaña a la que corresponden los datos.

PRODUCTO	KG ENTRADAS DE MATERIA PRIMA	KG SALIDAS DE PRODUCTO	MERMAS DE PRODUCCIÓN	SUBPRODUCTOS	OTRAS MERMAS	OBSERVACIONES

10.4. Dificultades para la medición

Identifique las dificultades reales que tiene la empresa para medir correctamente sus pérdidas. Reconocer estas dificultades no es una debilidad del plan: es la base para fijar un objetivo de mejora de la medición.

Ejemplo: no se pesa el descarte de la línea de calibrado, que se retira directamente en contenedor; no se distingue entre merma de proceso y subproducto en los albaranes de salida.

10.5. Clasificación de las salidas comerciales

Indique los destinos comerciales del producto y el porcentaje aproximado que representa cada uno sobre el total producido. Esta clasificación facilita la fijación de objetivos realistas.

DESTINO DE PRODUCTO	PORCENTAJE APROXIMADO	OBSERVACIONES
Primera categoría o canal comercial principal		
Segunda categoría o canal alternativo		
Industria transformadora		
Donación para consumo humano		
Alimentación animal		
Subproducto para otras industrias		

DESTINO DE PRODUCTO	PORCENTAJE APROXIMADO	OBSERVACIONES
Compostaje, biogás o valorización energética		
Residuo destinado a vertedero o incineración		

11. Ejemplos de pérdidas y desperdicio por sector

Las tablas siguientes recogen las pérdidas más habituales en los sectores de referencia de Castilla-La Mancha. Sirven de guía para cumplimentar el inventario del apartado 10: identifique las que se producen en su empresa, descarte las que no apliquen y añada las específicas de su actividad.

11.1. Sector del vino

ETAPA O TIPO DE PÉRDIDA	EJEMPLO CONCRETO	DESTINO HABITUAL
Uva no vendimiada o rechazada en campo	Uva que no alcanza el grado mínimo de madurez, con podredumbre o dañada por granizo.	Compost en parcela o alimentación animal.
Pérdidas en recepción y selección	Uva que no supera el control de calidad de entrada a bodega por presencia de mosca o botritis excesiva.	Destilación, elaboración de vinagre o depuradora.
Lías, orujos y otros subproductos de elaboración	Orujos y lías generadas en fermentación, trasiegos y filtraciones.	Entrega a destilería conforme a la normativa vitivinícola.
Vino no apto por parámetros analíticos	Exceso de acidez volátil, turbidez o defectos organolépticos no corregibles.	Destilación, vinagre, uso industrial o cosmético.
Rotura o daño en embotellado	Botellas rotas en la línea, fugas por defecto de taponado, etiquetas mal aplicadas.	Recuperación del vino si es viable; el envase se gestiona como residuo.
Mermas de almacenamiento	Evaporación en barrica o depósito.	Pérdida física no recuperable. Se controla mediante el ajuste de las condiciones de bodega.
Devoluciones de clientes	Vino devuelto por proximidad de la fecha de consumo preferente, defectos de tapón o etiquetado incorrecto.	Reetiquetado si es posible; en su defecto, destilación.
Stock sin salida comercial antes de la nueva vendimia	Vino apto para el consumo que no tiene salida comercial y ocupa depósito necesario para la nueva campaña.	Venta a granel a otras bodegas, venta con descuento o destilación.

11.2. Sector del aceite de oliva

ETAPA O TIPO DE PÉRDIDA	EJEMPLO CONCRETO	DESTINO HABITUAL
Aceituna no recogida en campo	Aceituna que cae antes de la recolección y no se recoge por bajos precios o por coste logístico.	Queda en el suelo o se composta en campo.
Aceituna dañada en recepción	Aceituna con ataque de mosca, con daños por heladas o aplastada en el transporte, que eleva la acidez del aceite.	Molturación separada, aceite lampante o aceite de orujo.
Aceite no apto por acidez elevada	Aceite lampante no apto para consumo directo.	Refinación, uso industrial o uso cosmético.
Orujo y alpechín	Subproductos de la extracción: orujo húmedo y aguas de vegetación.	Extractora de orujo, compostaje, aplicación agronómica controlada o biogás.
Mermas en envasado y almacén Aceite con fecha de consumo preferente superada	Fugas en la línea de envasado, derrames en trasiegos, sedimentos en fondos de depósito. Stock en almacén que supera la fecha antes de salir al mercado por exceso de producción o de existencias.	Recuperación cuando es posible; residuo si está contaminado. Venta con descuento, refinería, uso industrial o donación si el producto es apto y la fecha lo permite.

11.3. Sector de frutas y hortalizas

ETAPA O TIPO DE PÉRDIDA	EJEMPLO CONCRETO	DESTINO HABITUAL
Producto no cosechado	Melón, sandía, calabaza, pimiento o tomate que se queda en campo por precios bajos o sobreproducción.	Reincorporación al suelo, espigueo autorizado o donación a banco de alimentos.
Rechazo por calibre o por estética	Melón de calibre pequeño, pimiento torcido o tomate con cicatriz que no cumple la norma de comercialización.	Segunda categoría, industria transformadora, alimentación animal o donación.
Pérdidas en cámara de frío	Producto que se deteriora por fallo en la cadena de frío, corte de suministro eléctrico o sobrealmacenamiento.	Compostaje, alimentación animal si aún es apto, o residuo orgánico.
Producto dañado en manipulación o transporte	Golpes en la línea de confección, exceso de velocidad en la cinta de selección, rotura de envases, aplastamiento en palé.	Transformación (zumos, conservas), segunda categoría, donación o compostaje.
Devoluciones de distribuidores	Producto devuelto por vida útil insuficiente, exceso de stock en destino o problemas de calidad.	Reclasificación si es posible, transformación, donación o compostaje.

11.4.Sector de cereales y leguminosas

ETAPA O TIPO DE PÉRDIDA	EJEMPLO CONCRETO	DESTINO HABITUAL
Grano no cosechado o perdido en la recolección	Grano que cae durante la trilla o que queda sin recoger en los bordes por mal ajuste de la maquinaria.	Queda en campo o espigueo autorizado.
Cereal fuera de especificación en recepción	Trigo con humedad superior al 14 %, exceso de granos rotos, impurezas o micotoxinas (aflatoxinas, ocratoxina).	Desviación a piensos si cumple los límites; destrucción si supera los límites legales para alimentación humana y animal.
Pérdidas en almacenamiento en silo	Infestación por plagas (gorgojos, polilla), condensación, formación de hongos, calentamiento del grano.	Tratamiento y reacondicionamiento si es viable; en su defecto, piensos o residuo.
Harinas y sémolas fuera de especificación	Exceso de humedad, granulometría incorrecta o contaminación cruzada con alérgenos.	Reutilización interna, piensos si es apta, donación condicionada o residuo.
Pérdidas en manipulación y transporte a granel	Derrames en carga y descarga, contaminación por contacto con el suelo, rotura de sacos.	Retirada como residuo o como pienso, según el grado de contaminación.

PARTE I. ANÁLISIS DE CAUSAS Y MEDIDAS

Una vez identificadas y cuantificadas las pérdidas, el plan debe explicar por qué se producen y qué se va a hacer para evitarlas. Las medidas se dividen en dos bloques: medidas preventivas, que evitan que la pérdida llegue a producirse, y medidas de minimización, que determinan el mejor destino posible para lo que no se ha podido evitar, aplicando la jerarquía de prioridades.

12. Análisis de causas

12.1. Causas más frecuentes por sector

- **Vino**: Variabilidad climática, mala planificación de la vendimia, falta de control de temperatura, exceso de stock, fallos en el embotellado y materiales de envasado no conformes.
- **Aceite de oliva**: Retraso en la recogida y molturación de la aceituna, daños por plagas, exceso de producción, mantenimiento deficiente de instalaciones y estimación inadecuada de la vida útil del aceite.
- **Frutas y hortalizas**: Sobreproducción, exigencias estéticas que generan desperdicio alimentario, fallos en la cadena de frío, exceso de stock, manipulación inadecuada y contratos comerciales demasiado estrictos.
- **Cereales y leguminosas**: Maquinaria de cosecha mal regulada, almacenamiento inadecuado, falta de controles analíticos, mala rotación de existencias, contaminación cruzada con alérgenos y pérdidas durante la carga y descarga.

12.2. Análisis de causa raíz en la empresa

TIPO DE PÉRDIDA	CAUSA DIRECTA	CAUSA RAÍZ	FRECUENCIA Y GRAVEDAD
Ejemplo: rechazo por calibre	*Ejemplo: exigencias de calibre del cliente*	*Ejemplo: no existe acuerdo con ningún transformador que absorba la segunda categoría*	*Alta / Media / Baja*

13. Medidas preventivas

Marque las medidas que ya se aplican y las que se van a implantar. Para cada medida pendiente, indique la persona responsable y el plazo. Las medidas comprometidas en este apartado deben ser coherentes con los objetivos del apartado 16.

13.1. Medidas preventivas transversales **Materias primas y compras:**

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Compras y aprovisionamientos ajustados: dimensionar los pedidos y las entradas para evitar sobrestock, con reposición basada en el consumo	*Sí / No*	*Sí / No*	

real.

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Planificación de la producción ajustada a la demanda contratada y a las previsiones comerciales, evitando la generación sistemática de excedentes.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control de las condiciones de almacenamiento: temperatura, humedad, disposición de palés y estado del envase original.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Trazabilidad y rotación de existencias con sistema FIFO o FEFO implantado y verificable en el programa informático de gestión.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Alerta temprana: el personal de almacén revisa y comunica a producción y a calidad los productos próximos a la fecha límite para su salida prioritaria.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control de calidad en recepción con criterios documentados, que evite tanto la entrada de producto no apto como el rechazo injustificado de producto apto.	*Sí / No*	*Sí / No*	

Proceso y elaboración:

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Optimización del proceso: identificación en tiempo real de las mermas en la línea de producción para corregirlas sobre la marcha.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Mantenimiento preventivo de la maquinaria y de las instalaciones críticas (líneas, cintas, cámaras, depósitos, conducciones y válvulas).	*Sí / No*	*Sí / No*	
Reducción de pérdidas por contaminación de lotes: minimización del riesgo microbiológico, detección temprana de cuerpos extraños, defectos de envasado y contaminación cruzada.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Reprocesado controlado del producto recuperable: cambio de envase, revisión completa y asignación de un lote nuevo para mantener la trazabilidad.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Incremento de la vida útil: mejora de envases, tecnologías de conservación y estudios de vida útil que permitan ampliar la fecha sin comprometer la seguridad.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Diseño de producto y de envase adaptado a la demanda real: formatos ajustados a distintos tipos de cliente y envases funcionales que protejan el producto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Valorización de subproductos aprovechando las salidas previstas en la jerarquía antes de considerar cualquier destino como residuo.	*Sí / No*	*Sí / No*	

Producto terminado, comercialización y logística:

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Producciones controladas por lotes ajustados al consumo previsto, para evitar el sobrestock que genera mermas por fecha.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Revisión periódica por parte de Calidad y Producción de las fechas de caducidad o de consumo preferente de todas las existencias.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acciones comerciales previas al desperdicio: promociones, canal alternativo, venta con descuento o venta de producto imperfecto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Optimización de las rutas de transporte y control de la cadena de frío en la distribución.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Revisión de las especificaciones comerciales con los clientes para ampliar los márgenes de tolerancia de calibre y de aspecto cuando no afecten a la seguridad ni a la calidad.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acuerdos estables con industria transformadora para absorber segundas categorías y producto fuera de calibre.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acuerdos de donación con entidades sociales para los excedentes aptos para el consumo humano.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Formación del personal en manipulación cuidadosa y en prevención del desperdicio.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Digitalización: agricultura de precisión, software de previsión de la demanda y herramientas de gestión de existencias.	*Sí / No*	*Sí / No*	

13.2. Medidas específicas del sector del vino

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Seguimiento de la maduración de la uva para optimizar la fecha de vendimia.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Planificación logística de la vendimia con antelación suficiente: contratación de personal, tractores y remolques.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control de temperatura en depósitos de fermentación y de almacenamiento.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Programa de mantenimiento preventivo de la línea de embotellado.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Gestión del stock por campañas: plan de ventas cerrado antes de iniciar la nueva vendimia.	*Sí / No*	*Sí / No*	

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Acuerdo con destilería para la entrega inmediata de subproductos (orujos y lías) con registro documental de las entregas.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control analítico de los parámetros críticos antes del embotellado: acidez volátil, dióxido de azufre y turbidez.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Verificación de etiquetas y tapones antes del embotellado para evitar reetiquetados y devoluciones.	*Sí / No*	*Sí / No*	

13.3. Medidas específicas del sector del aceite de oliva

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Seguimiento del índice de maduración para optimizar la fecha de recolección.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Tratamiento fitosanitario preventivo contra la mosca del olivo en campañas de riesgo alto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Molturación en las 24 a 48 horas siguientes a la recolección, evitando que la aceituna permanezca en el suelo o en tolva más de dos días.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Separación de las partidas de aceituna sana y dañada para su molturación diferenciada.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Revisión y mantenimiento periódico de depósitos, conducciones y válvulas para eliminar fugas y sedimentos.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acuerdo con extractora de orujo para la retirada inmediata del subproducto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Revisión de la fecha de consumo preferente asignada, ajustándola al máximo que permita la vida útil real acreditada del producto.	*Sí / No*	*Sí / No*	

13.4. Medidas específicas del sector de frutas y hortalizas

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Planificación de la producción ajustada a la demanda contratada, evitando la sobreproducción sin salida.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acuerdo previo con industria transformadora (conserveras, industria de zumos) para absorber las segundas categorías.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Mantenimiento preventivo de las cámaras frigoríficas: revisión de temperaturas, estanqueidad y alarmas, con sistema de aviso ante corte de suministro.	*Sí / No*	*Sí / No*	

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Aplicación estricta del sistema FIFO en almacén y en cámara.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Regulación de la velocidad y del ajuste de las cintas de selección y calibrado para reducir golpes y caídas de producto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Formación del personal de línea en manejo cuidadoso del producto.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Apertura de canal de venta de producto imperfecto a precio reducido: mercados locales, venta directa, hostelería.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Acuerdo con banco de alimentos o entidad social para la recogida de excedentes aptos, incluida la organización de la recogida en campo.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Protocolo de alerta cuando al producto en cámara le quedan de tres a cinco días de vida útil comercial.	*Sí / No*	*Sí / No*	

13.5. Medidas específicas del sector de cereales y leguminosas

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO
Regulación y mantenimiento de la cosechadora para reducir las pérdidas de grano en campo.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control de la humedad del grano antes de la entrada a silo, con secado cuando supere el 14 o el 15 %.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Programa de control integrado de plagas en almacén: inspección periódica, trampas y tratamiento preventivo.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Sistema de rotación de existencias FIFO en silos y almacenes.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Control analítico en recepción: humedad, proteína, peso específico, impurezas y micotoxinas cuando proceda.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Mantenimiento de las instalaciones de carga y descarga a granel para reducir los derrames.	*Sí / No*	*Sí / No*	
Volteo, aireación y control de temperatura del grano almacenado, con actuación inmediata ante señales de calentamiento o de infestación incipiente.	*Sí / No*	*Sí / No*	

13.6. Medidas adicionales específicas de la empresa

MEDIDA PREVENTIVA	YA SE APLICA	PENDIENTES DE APLICAR	RESPONSABLE Y PLAZO

Para cada tipo de pérdida o excedente que no se haya podido evitar, indique el destino previsto, el nivel de la jerarquía que le corresponde, la entidad o empresa receptora y el estado del acuerdo. Cuando el destino previsto no sea el nivel más alto posible, debe justificarse el motivo.

TIPO DE PÉRDIDA O EXCEDENTE	NIVEL DE LA JERARQUÍA	DESTINO Y ENTIDAD RECEPTORA	ACUERDO O CONTRATO VIGENTE	JUSTIFICACIÓN SI NO SE APLICA UN NIVEL SUPERIOR
Describir el tipo de pérdida	*Nivel 1 a 7*	*Nombre del receptor o del proveedor del servicio*	*Sí, con referencia / No, pendiente*	*Motivo técnico, sanitario, logístico o económico*

14.1. Buenas prácticas de aplicación de la jerarquía por sector

Los casos siguientes ilustran cómo aplicar correctamente la jerarquía en situaciones habituales del sector agroalimentario de Castilla-La Mancha.

· Sector del Vino

SITUACIÓN EN EL SECTOR DEL VINO	ACTUACIÓN RECOMENDADA
Excedente de vino apto para el consumo sin salida comercial antes de la nueva vendimia.	Buscar en primer lugar una salida comercial alternativa: venta a granel a otras bodegas o venta con descuento. La donación a entidades sociales no es un destino exigible para bebidas alcohólicas. Si no hay salida, envío a destilería. Documentar la decisión.
Vino con exceso de acidez volátil, no apto para embotellado bajo la denominación de origen.	No destruirlo. Envío a destilería autorizada conforme a la normativa vitivinícola. Si existe un uso industrial o cosmético viable, gestionarlo como subproducto. Registrar el análisis que motiva la decisión.
Orujos y lías de elaboración.	Entrega obligatoria a destilería conforme a la normativa vitivinícola. No es desperdicio evitable, pero el acuerdo con la destilería y los albaranes de entrega deben constar en el plan.

· Sector del Aceite

SITUACIÓN EN EL SECTOR DEL ACEITE	ACTUACIÓN RECOMENDADA
Aceite lampante que no puede comercializarse como aceite de oliva virgen extra.	Envío a refinería (transformación). El aceite refinado podrá comercializarse conforme a la normativa. Si la acidez hace inviable la refinación, uso industrial o cosmético.
Excedente de aceite virgen extra apto, con fecha de consumo preferente próxima.	Ofrecerlo en primer lugar a bancos de alimentos o entidades sociales. Si no hay receptor con capacidad, reducir el precio y venderlo antes de que expire. Ajustar la producción futura a la demanda real.
Aceite con parámetros fuera de los límites legales para consumo y sin uso industrial viable.	Compostaje, biogás o gestión como residuo. Este es el único supuesto en el que el aceite puede considerarse residuo, y debe documentarse el motivo por el que no fue posible ningún uso anterior.

· **Sector de las Frutas y Hortalizas**

SITUACIÓN EN FRUTAS Y HORTALIZAS	ACTUACIÓN RECOMENDADA
Excedente de melón de primera calidad sin salida comercial por bajo precio.	Donación a banco de alimentos o entidad social, con organización de la recogida por parte de la cooperativa. Si la entidad receptora no tiene capacidad, derivar a industria de zumos o conservas. Documentar el ofrecimiento y, en su caso, el rechazo.
Pimiento con forma irregular que no cumple la norma de comercialización de categoría extra.	Reclasificar como categoría II si cumple los requisitos mínimos de esa categoría y venderlo a mercados locales, restauración o industria conservera. No es desperdicio: es optimización del uso.
Producto en cámara que no va a salir a tiempo antes de perder calidad comercial.	Alerta temprana: cuando quedan de tres a cinco días de vida útil comercial, activar el protocolo de venta urgente o de donación. Es preferible una venta a menor precio que una donación de emergencia o un compostaje.

· **Sector del Cereal**

SITUACIÓN EN CEREALES	ACTUACIÓN RECOMENDADA
Partida de trigo con exceso de impurezas o bajo peso específico, no apta para harina panificable.	Desviarla a fabricante de piensos autorizado. Es un destino plenamente legal y habitual. Documentar el destino y conservar el albarán de entrega.
Grano con niveles de micotoxinas por encima de los límites legales para consumo humano y animal.	Es uno de los pocos supuestos en los que la destrucción puede ser la única salida. Deben conservarse el resultado analítico y el justificante de la gestión del residuo.
Cereal almacenado con signos de calentamiento o infestación incipiente.	Actuación inmediata: volteo, tratamiento y venta urgente. El cereal que todavía es apto pero no llegará al siguiente ciclo debe venderse cuanto antes, aunque sea con descuento, antes de convertirse en residuo.

15. Acuerdos de donación y redistribución de excedentes (F04)

Las empresas obligadas deben promover acuerdos o convenios de donación de sus excedentes de alimentos con entidades de iniciativa social, organizaciones sin ánimo de lucro o bancos de alimentos, salvo que resulte inviable y así quede debidamente justificado. El contenido mínimo del convenio se recoge en el apartado 5.6.

15.1.Estado de los acuerdos de donación

ENTIDAD RECEPTORA	TIPO DE PRODUCTO	ESTADO DEL ACUERDO	FECHA Y REFERENCIA
Banco de Alimentos de la provincia	*Ejemplo: melón, aceite*	*Firmado / En negociación / No aplica*	*DD/MM/AAAA*
Cáritas Diocesana			
Cruz Roja			
Comedor social o entidad social local			

ACUERDOS DE DONACIÓN

Contenido mínimo del convenio

Condiciones de recogida, transporte y almacenamiento de los productos donados.

Compromisos del donante y de la entidad receptora.

Selección de los alimentos a donar, que corresponde al agente donante.

Posibilidad de que la organización receptora rechace la donación, con rechazo justificado.

Si la donación es rechazada, el donante aplica la jerarquía al producto rechazado y decide las condiciones de devolución conforme al convenio

Cuándo la donación es inviable

La justificación debe quedar documentada. Supuestos previstos:

- El producto mo es apto para el consumo humano
- No hay entidad receptora con cpacidad logística en la zona
- La entidad receptora ha rechazado la donación
- La naturaleza del producto la hace inadecuada (bebidas alcohólicas, granel sin envasar)
- La empresa está exenta por tamaño

15.2. Trazabilidad y seguridad de los productos donados

La donación no exime del cumplimiento de la normativa de seguridad alimentaria. La empresa donante debe garantizar que:

- El producto donado es apto para el consumo humano en el momento de la entrega y dispone de vida útil suficiente para su distribución.
- Se registran la entrega y sus datos: entidad receptora, producto, lote, cantidad, fecha de entrega, temperatura cuando proceda y persona que recibe.
- Se facilita la información alimentaria obligatoria del producto conforme al Reglamento (UE) n.º 1169/2011.
- Se ha verificado que la entidad receptora dispone de medios adecuados de recogida, transporte y conservación, incluida la cadena de frío cuando sea necesaria.
- El sistema APPCC contempla la gestión segura de los productos donados, reprocesados o destinados a otros usos.

15.3. Justificación en caso de inviabilidad de la donación

Cuando la donación no sea posible, la justificación debe quedar documentada. Marque el supuesto aplicable y desarrolle el motivo.

Marcar	Situación
[ ]	El producto no es apto para el consumo humano. Especificar el motivo y el resultado analítico o el criterio técnico que lo acredita.
[ ]	No existe entidad receptora con capacidad logística en la zona. Justificar las gestiones realizadas y las respuestas obtenidas.
[ ]	La entidad receptora ha rechazado la donación. Adjuntar la comunicación del rechazo y su justificación.
[ ]	La naturaleza del producto hace inadecuada la donación para consumo humano directo (por ejemplo, bebidas alcohólicas o producto a granel sin envasar).
[ ]	La empresa está exenta por tamaño (microempresa o pequeña explotación agraria).

Desarrolle aquí la justificación del supuesto marcado, con fechas, entidades contactadas y respuestas obtenidas.

PARTE IV. OBJETIVOS, SEGUIMIENTO Y MEJORA

El plan solo es válido si es un documento vivo. Esta parte define los objetivos de reducción, el sistema de registro que permite comprobar si se cumplen, la formación asociada, la comunicación y la revisión anual.

16. Objetivos de reducción

16.1. Criterios para fijar los objetivos

Los objetivos deben ser concretos, medibles, alcanzables, coherentes con el diagnóstico y con un plazo definido. Cada objetivo debe tener asociados un indicador, un valor de partida, una meta, un responsable y un plazo.

16.2. Objetivos orientados por sector

SECTOR	OBJETIVO ORIENTATIVO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	PLAZO DE REFERENCIA
Vino	Reducir un 10 % los litros desviados a destilación por defectos de calidad.	Litros enviados a destilación por defecto dividido entre litros totales elaborados.	Dos campañas
Vino	Reducir un 20 % las devoluciones de clientes por problemas de tapón o de etiquetado.	Palés devueltos dividido entre palés totales expedidos.	Doce meses
Aceite	Reducir un 15 % la proporción de aceite lampante producido respecto a la campaña anterior.	Litros de lampante dividido entre litros totales producidos.	Una campaña
Aceite	Eliminar las mermas por fugas en depósitos y conducciones mediante un plan de mantenimiento.	Litros perdidos por fugas registrados mensualmente.	Seis meses
Frutas y hortalizas	Reducir un 15 % el producto rechazado por criterios estéticos, aumentando la comercialización de segunda categoría.	Kilogramos de segunda categoría comercializados frente a kilogramos descartados.	Doce meses
Frutas y hortalizas	Donar o derivar a transformación el 80 % de los excedentes aptos, en lugar de desecharlos.	Kilogramos donados o derivados dividido entre kilogramos totales de excedente apto.	Doce meses

SECTOR	OBJETIVO ORIENTATIVO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	PLAZO DE REFERENCIA
Cereales	Reducir un 5 % las pérdidas en campo durante la cosecha mediante la regulación de la cosechadora.	Estimación de pérdidas por metro cuadrado mediante muestreo.	Campaña siguiente
Cereales	Eliminar las partidas no conformes por problemas de almacenamiento mediante el programa de control de plagas.	Toneladas descartadas por plagas o humedad dividido entre toneladas totales almacenadas.	Doce meses

16.3. Objetivos orientados de la empresa

OBJETIVO	INDICADOR	VALOR DE PARTIDA	META	RESPONSABLE
Describir el objetivo	*Dato medible*	*Valor actual conocido o estimado*	*Ejemplo: reducir un 10 %*	*Nombre y fecha*

Si no dispone de datos de partida

Un Objetivo válido para la primera edición es la propia cuantificación:«registrar y cuantificar todas las pérdidas del proceso en seis meses». También lo son firmar el primer acuerdo de donación o formar a todo el personal de línea.

17. Sistema de registro, indicadores y seguimiento

17.1. Registros mínimos del plan

La empresa debe mantener los registros que permitan demostrar el cumplimiento de la ley y hacer el seguimiento de los objetivos. Como mínimo:

REGISTRO	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Registro de pérdidas y desperdicio por fase, causa, cantidad y destino final.		*Diaria / Semanal / Mensual / Por campaña*
Registro de donaciones realizadas: entidad, producto, lote, cantidad y fecha.		*Por cada donación*
Registro de entregas de subproductos: destilería, extractora, fabricante de piensos, gestor autorizado.		*Por cada entrega*
Justificaciones documentadas de no aplicación de un nivel superior de la jerarquía.		*Por cada caso*
Registro de acciones formativas: actas y listas de asistencia.		*Por cada acción formativa*
Seguimiento de indicadores y objetivos de reducción.		*Mensual o trimestral*

REGISTRO	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN
Archivo de acuerdos de donación firmados y de contratos con receptores de subproductos.		*Actualización ante cualquier cambio*
Actas de revisión anual del plan (Recomendable)		*Anual*

17.2. Indicadores propuestos

Se recomienda seleccionar entre tres y seis indicadores, coherentes con los objetivos fijados y con los datos que la empresa puede obtener sin sobrecarga administrativa.

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Tasa global de pérdidas	Kilogramos o litros perdidos dividido entre kilogramos o litros de materia prima entrada, expresado en porcentaje.
Tasa de desperdicio	Kilogramos destinados a residuo (vertedero o incineración) dividido entre kilogramos totales gestionados.
Tasa de aprovechamiento	Kilogramos destinados a los niveles 1 a 4 de la jerarquía dividido entre kilogramos totales de excedente.
Tasa de donación	Kilogramos donados dividido entre kilogramos de excedente apto para el consumo humano.
Tasa de devoluciones	Unidades o palés devueltos dividido entre unidades o palés expedidos.
Coste del desperdicio	Valor económico del producto perdido más el coste de gestión del residuo asociado.

18. Formación y sensibilización

El personal implicado en actividades que puedan generar pérdidas o desperdicio debe recibir formación específica. La formación es, además, una de las medidas de buenas prácticas expresamente previstas en la ley.

COLECTIVO	CONTENIDO DE LA FORMACIÓN	FECHA REALIZADA O PREVISTA
Gerencia y dirección	Obligaciones legales de la Ley 1/2025, régimen sancionador y responsabilidades.	
Responsable de calidad	Elaboración, implantación, seguimiento y revisión del plan. Integración en el sistema de gestión.	
Personal de producción y almacén	Identificación y registro de pérdidas, buenas prácticas de manipulación, rotación FIFO o FEFO.	
Responsable de compras y planificación	Planificación de la demanda, gestión de excedentes y revisión de especificaciones comerciales.	

COLECTIVO	CONTENIDO DE LA FORMACIÓN	FECHA REALIZADA O PREVISTA
Personal comercial	Canales de venta de producto imperfecto, gestión de devoluciones y acuerdos de donación.	

19. Comunicación

El plan debe prever cómo se comunica, tanto internamente como hacia el exterior. La comunicación externa es también una vía de valorización de la empresa ante clientes, entidades certificadoras y consumidores.

TIPO	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	CANAL	FRECUENCIA
Interna	*Comunicación de los resultados de los indicadores al equipo*		*Reunión, tablón, correo*	
Interna				
Externa	*Comunicación a socios, clientes y entidades sociales de los compromisos y resultados*		*Asamblea, web, memoria de sostenibilidad*	
Externa				

20. Verificación, revisión anual y control de cambios

El plan debe revisarse al menos una vez al año y siempre que se produzcan cambios significativos en el proceso productivo, en la estructura organizativa, en la normativa aplicable o en la situación de las pérdidas y los excedentes.

20.1. Contenido de la revisión anual

- Evaluación de los registros de pérdidas y comparación con la línea base y con la campaña anterior.
- Verificación del grado de implantación de las medidas preventivas comprometidas.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de reducción y análisis de las desviaciones.
- Revisión de la vigencia de los acuerdos de donación y de los contratos con receptores de subproductos.
- Revisión de las novedades normativas y de los requisitos de clientes y de esquemas de certificación.
- Propuesta de nuevos objetivos y de nuevas acciones preventivas para el periodo siguiente.

20.2. Registro de la revisiones

AÑO	HALLAZGOS PRINCIPALES	ACCIONES DE MEJORA ACORDADAS	FIRMA Y FECHA

21. Integración en el sistema de gestión de la empresa

La ley no exige un documento independiente ni una extensión mínima. Es perfectamente válido, y además recomendable, integrar el PPPDA en el sistema de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria ya existente, evitando duplicidades documentales.

ELEMENTO DEL SISTEMA	CÓMO SE APROVECHA PARA PPPDA
Diagramas de flujo del APPCC	Se reutilizan como base del apartado 9, añadiendo la identificación de los puntos de generación de pérdidas.
Registros de no conformidades y de producto no conforme	Constituyen una fuente directa de datos para el inventario del apartado 10.
Gestión de devoluciones y reclamaciones	Aporta los datos de la fase de devoluciones y sus causas.
Plan de mantenimiento preventivo	Da soporte a las medidas preventivas de maquinaria, cámaras, depósitos y conducciones.
Plan de formación	Se amplía con los contenidos de prevención del desperdicio, sin necesidad de crear un plan separado.
Control de proveedores y de servicios externos	Se extiende a destilerías, extractoras, fabricantes de piensos, gestores de residuos y entidades receptoras de donaciones.
Estudios de vida útil	Sustentan el ajuste de las fechas de consumo preferente previsto en el apartado 5.9.
Revisión por la dirección	Puede incluir como punto del orden del día la revisión anual del PPPDA, dando cumplimiento al apartado 20.
Objetivos de calidad y de sostenibilidad	Los objetivos de reducción del desperdicio pueden integrarse en el cuadro de objetivos anual de la empresa.

Notas sobre certificaciones

Los esquemas IFS Food, BRCGS, ISO 22000, FSSC 22000 y GlobalG.A.P. no exigen por sí mismos el PPPDA, pero sí requieren el cumplimiento de la legislación aplicable. Un plan bien documentado e integrado responde tanto a la Ley 1/2025 como al requisito de cumplimiento legal de estos esquemas y a las crecientes exigencias de sostenibilidad de los clientes.

22. Aprobación y firma del plan

La ley no exige un documento independiente ni una extensión mínima. Es perfectamente válido, y además recomendable, integrar el PPPDA en el sistema de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria ya existente, evitando duplicidades documentales.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA Y FECHA
Gerencia o dirección general		
Responsable de Calidad		
Responsable de Producción		
Responsable de Compras o Planificación		
Responsable Comercial		

Nota legal

Este documento constituye el Plan de Prevención de las Pérdidas y el Desperdicio Alimentario de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario.

Debe conservarse y estar disponible para su revisión por parte de la autoridad competente. La empresa se compromete a revisar y actualizar este plan anualmente y siempre que se produzcan cambios significativos en su proceso productivo, en su estructura organizativa o en la situación de sus pérdidas y excedentes.

ANEXOS.

Anexo A. Lista de verificación del cumplimiento

Utilice esta lista antes de dar el plan por cerrado y en cada revisión anual. Una respuesta negativa indica una acción pendiente.

COMPROBACIÓN	Sí	No
Se ha verificado y justificado si la empresa está obligada a disponer del plan.	[ ]	[ ]
Existe una persona designada como responsable del plan.	[ ]	[ ]
El plan contiene un diagnóstico de la situación de partida.	[ ]	[ ]
Se han identificado las fases del proceso donde se generan pérdidas, con apoyo en el diagrama de flujo.	[ ]	[ ]
Las pérdidas están cuantificadas o estimadas de forma razonada, indicando el método utilizado.	[ ]	[ ]
Se han analizado las causas directas y las causas raíz.	[ ]	[ ]
El plan recoge medidas preventivas concretas, con responsable y plazo.	[ ]	[ ]
El plan explica cómo se aplica la jerarquía de prioridades a cada tipo de excedente.	[ ]	[ ]
Existen acuerdos de donación firmados o una justificación documentada de su inviabilidad.	[ ]	[ ]
Los acuerdos de donación contienen el contenido mínimo exigido por la ley.	[ ]	[ ]
Hay objetivos de reducción cuantificados, con indicador, valor de partida, meta, responsable y plazo.	[ ]	[ ]
Existe un sistema de registro y seguimiento de los indicadores.	[ ]	[ ]
Se conservan los registros de entregas de subproductos y de donaciones.	[ ]	[ ]
Se conservan las justificaciones de no aplicación de niveles superiores de la jerarquía.	[ ]	[ ]
El personal ha recibido formación y existen actas o listas de asistencia.	[ ]	[ ]
El plan está aprobado y firmado por la dirección.	[ ]	[ ]
Está prevista y planificada la revisión anual.	[ ]	[ ]
El sistema APPCC contempla la gestión segura de productos reprocesados, donados o destinados a otros usos.	[ ]	[ ]

Anexo B. Errores frecuentes que conviene evitar

ERROR FRECUENTE	CÓMO EVITARLO
Considerar que, si no se genera desperdicio, no hace falta el plan.	La ausencia de plan, en quien está obligado a tenerlo, es una infracción grave por sí misma, con independencia del desperdicio real.
Elaborar un plan genérico, copiado, sin datos propios.	El plan debe contener el diagnóstico real de la empresa, con sus fases, sus causas y sus cifras, aunque sean estimadas.
Enviar directamente a residuo o a compost producto todavía apto.	Debe acreditarse que se agotaron los niveles superiores de la jerarquía, con justificación escrita.
No documentar las gestiones de donación que no llegaron a buen fin.	La justificación de la inviabilidad de la donación forma parte del cumplimiento. Conserve correos, respuestas y actas.
Confundir subproducto con desperdicio.	Los subproductos con destino regulado no son desperdicio, pero deben constar en el plan con su acuerdo y sus registros de entrega.
Fijar objetivos genéricos sin indicador ni plazo.	Cada objetivo debe llevar indicador, valor de partida, meta, responsable y plazo.
Duplicar documentación respecto del sistema de calidad.	Integre el plan en el sistema existente y remítase a los procedimientos y registros ya implantados.
Aprobar el plan y no volver a mirarlo.	La revisión anual documentada es obligatoria y es lo primero que se comprueba en una inspección o auditoría.

Anexo C. Referencias normativas y fuentes de información

- Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario. Boletín Oficial del Estado de 2 de abril de 2025.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en particular su artículo 19.
- Reglamento (CE) n.º 178/2002, por el que se establecen los principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
- Reglamento (UE) n.º 1169/2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- Reglamentos (CE) n.º 852/2004 y 853/2004, sobre higiene de los productos alimenticios y normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
- Comunicación de la Comisión con directrices sobre los sistemas de gestión de la seguridad alimentaria para las actividades de los minoristas del sector de la alimentación, incluida la donación de alimentos (2020/C 199/01).

- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.
- Estrategia "Más alimento, menos desperdicio" del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y portal de referencia menosdesperdicio.ets.
- Plataforma de la Unión Europea sobre pérdidas y desperdicio de alimentos, Pacto Verde Europeo y Estrategia "De la granja a la mesa".

Aviso sobre el alcance de esta guía

Esta guía es un instrumento técnico de apoyo a la elaboración del plan. No sustituye al texto de la Ley 1/2025 ni a un asesoramiento jurídico particularizado. Ante cualquier duda de interpretación, prevalece el texto publicado en el Boletín Oficial del Estado y el criterio de la autoridad competente.

Anexo D. Documentos editables y correo de contacto.

En el código QR encontrarán los documentos editable para poder elaborar su plan de prevención de desperdicio alimentario en su cooperativa o empresa agroalimentaria.

En el siguiente correo electrónico podrán trasladar sus dudas consultas sobre su plan de prevención de desperdicioalimentario:
pda@agroalimentariasclm.coop

Código QR - Sitio web