

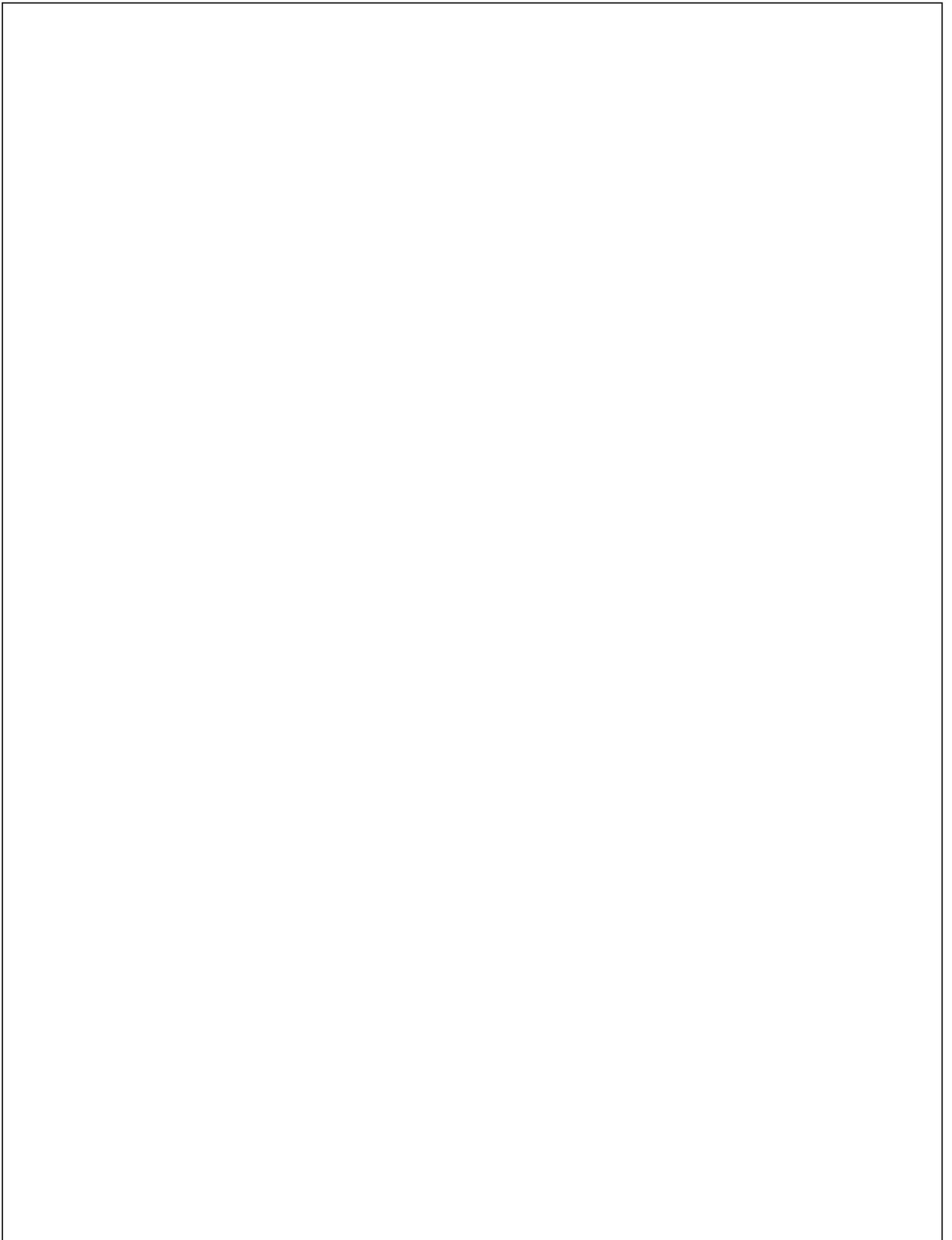
MUESTRA



**ISO 22000 SEGURIDAD
EN LOS ALIMENTOS**
Políticas, Procedimientos, y Formas

ABR219M

¡Recibirá un encuadernador de tres anillos que contiene más de 480 páginas de materias organizadas con cejas coloradas y un CD-ROM con archivos de MS Word que son fáciles de editar y personalizar!



ISO 22000 Sistema General de la Seguridad de los Alimentos
Políticas, Procedimientos, y Formas

Contenidas

| | |
|---|---------------------|
| Introducción | Etiqueta 100 |
| Contribuyentes | 3 |
| Sección 1 – Antecedentes | 7 |
| Sección 2 – ISO 9000 y ISO 22000 | 11 |
| Sección 3 – ISO 22000:2005 | 21 |
| Sección 4 – Sistemas de Seguridad Alimenticia..... | 25 |
| Sección 5 – Certificación, Matriculación, y Acreditación | 29 |
| Sección 6 – Definiciones de ISO | 35 |
| Sección 7 – Asociación en ISO..... | 43 |
| Preparación de Manual | Etiqueta 200 |
| Sección 1 – Introducción | 5 |
| Sección 2 – Instrucciones de Instalación | 7 |
| Sección 3 – Manual para la Seguridad Alimenticia..... | 13 |
| Sección 4 – Comunicación Efectiva | 17 |
| Sección 5 – Procedimientos de Seguridad de los Alimentos | 23 |
| Manual de Seguridad Alimenticia..... | Etiqueta 300 |
| 1.0 Propósito | 5 |
| 2.0 Alcance | 5 |
| 3.0 Relación de la ISO 22000:2005 | 5 |
| 4.0 Nuestro Sistema para la Seguridad Alimenticia | 5 |
| 5.0 Responsabilidad de Gerencia..... | 8 |
| 6.0 La Gestión de Recursos | 14 |
| 7.0 Planeamiento y Realización de Producto Seguro | 15 |
| 8.0 Validación, Verificación, y Mejoramiento del Sistema de Seguridad Alimenticia | 30 |
| Glosario del SGSA..... | 35 |

ProcedimientosEtiqueta 400**SA1000 – Control de Documentos**

- 1.0 Formato y Procedimiento para Instrucciones de Trabajo
- 2.0 Cambios Temporarios de los Documentos
- 3.0 Revisión del Documento
- 4.0 Distribución del Documento
- 5.0 Revisión de Control de Documentos

Formas

- SA1000-1 – Solicitud de Cambio Documental
- SA1000-2 – Control de Cambio Documental
- SA1000-3 – Base de Datos de Documentos Controlados

SA1010 – Archivos para la Seguridad Alimenticia

- 1.0 Identificación de los Archivos Para La Seguridad de los Alimentos
- 2.0 Generación de los Archivos Para La Seguridad de los Alimentos
- 3.0 Mantenimiento de los Archivos para la Seguridad Alimenticia

Formas

- SA1010-1 – Lista de los Archivos para la Seguridad Alimenticia

SA1020 – Responsabilidad de Gerencia

- 1.0 Planeación Gerencial
- 2.0 Responsabilidades y Autoridades de Gerencia
- 3.0 Revisión Gerencial

SA1030 – Capacitación, Conciencia, y Formación

- 1.0 Selección del Nuevo Personal
- 2.0 Orientación para el Nuevo Personal
- 3.0 Formación Progresiva

Formas

- SA1030-1 – Lista de Solicitudes para la Formación de Seguridad Alimenticia

SA1040 – Descripciones de Trabajo

- 1.0 Preparación de las Descripciones para el Trabajo
- 2.0 Formato y Contenido para las Descripciones de Trabajo
- 3.0 Aprobación y Distribución de Descripciones de Trabajo
- 4.0 Revisión de las Descripciones para el Trabajo

Formas

SA1040-1 – Descripción de Trabajo

SA1050 – Programas Prerrequisitos

- 1.0 Programas Prerrequisitos – Origen
- 2.0 Planeación de Programas Prerrequisitos
- 3.0 Implementación de Los Programas Prerrequisitos
- 4.0 Revisión de los Programas Prerrequisitos
- 5.0 Establecer Programas Prerrequisitos Operacionales

Formas

SA1050-1 – Ejemplo de un Programa Prerrequisito

SA1050-2 – Ejemplo de la Forma para el Procedimiento Operacional Estándar

SA1050-3 – Ejemplo de la Lista De Químicos Aprobados / Encargados Autorizados

SA1050-4 – Ejemplo del Mapa de Almacenamiento

SA1050-5 – Ejemplo de un Registro PR

SA1060 – Preparación para el Análisis de Peligro

- 1.0 El Equipo para la Seguridad de los Alimentos
- 2.0 Características del Producto
- 3.0 Uso Intencionado
- 4.0 Diagramas de Flujo, Pasos del Proceso, y Medidas De Control
- 5.0 Verificación

Formas

SA1060-1 – Ejemplo de un Diagrama de Flujo

SA1070 – Análisis de Peligro

- 1.0 Análisis de Peligro – Información General
- 2.0 Identificación de Peligro y Determinación del Nivel Aceptable
- 3.0 Evaluación de Peligro
- 4.0 Selección y Evaluación de Medidas de Control
- 5.0 Revisión del Análisis de Peligros

Formas

SA1060-1 – Lista de Verificación para el Análisis de Peligro (Ejemplo)

SA1080 – Administración del Plan HACCP

- 1.0 Desarrollar un Plan HACCP
- 2.0 Implementar un Plan HACCP
- 3.0 Reexaminación del Plan HACCP
- 4.0 Revisión del Plan HACCP

Formas

SA1080-1 – Hoja de Trabajo para el Plan HACCP

SA1080-2 – Resumen del Plan HACCP

SA1090 – Las Compras

- 1.0 Determinación Y Solicitud de la Orden
- 2.0 Iniciación de la Orden
- 3.0 Comparación de los Registros
- 4.0 Revisión del Proceso de Compras

Formas

SA1090-1 – Solicitud de Compra

SA1090-2 – Orden de Compra

SA1090-3 – Registro de Orden de Compra

SA1090-4 – Seguimiento de Orden de Compra

SA1100 – Evaluación del Vendedores

- 1.0 Lista de Vendedores Aprobados
- 2.0 Clasificación de los Vendedores y Requisitos

- 3.0 Evaluación del Nuevo Vendedor
- 4.0 Descalificación del Vendedor
- 5.0 Reevaluación del Vendedor
- 6.0 Programa para la Auditoria de Vendedor de Segunda Parte

Formas

- SA1100-1 – Lista de Vendedores Aprobados
- SA1100-2 – Encuesta del Vendedor
- SA1100-3 – Notificación del Vendedor Aprobado
- SA1100-4 – Registro del Compromiso Vendedor

SA1110 – Recibo e Inspección

- 1.0 Recibo
- 2.0 Inspección
- 3.0 Rechazo, Discrepancia y Disposición
- 4.0 Inventario
- 5.0 Revisión de Recibo e Inspección

Formas

- SA1110-1 – Registro de Recibos
- SA1110-2 – Reporte de Recibo e Inspección

SA1120 – Manufactura

- 1.0 Extraer Ordenes de Trabajo
- 2.0 Producción
- 3.0 Inspección Final
- 4.0 Empaquetado y Etiquetado
- 5.0 Liberación Final

SA1130 – Identificación, Etiquetado, y Trazabilidad

- 1.0 Etiquetado y Trazabilidad - General
- 2.0 Desarrollo del Sistema de Etiquetado y Localización
- 3.0 Etiquetado/Trazabilidad de Alimentos e Ingredientes
- 4.0 Revisión del Sistema de Etiquetado y Trazabilidad

Formas

SA1130-1 – Ejemplo del Registro para la Identificación de Lote / la Trazabilidad de Producto

SA1140 – Control de Monitoreo y Medida

- 1.0 Monitoreo y Medida – Solicitudes o Requisitos Generales
- 2.0 Almacenamiento, Manejo, y Mantenimiento
- 3.0 Sistema de Calibración
- 4.0 Condiciones Fuera de Tolerancia
- 5.0 Control de Calibración Subcontratada
- 6.0 Software para el Examen
- 7.0 Revisión del Proceso de Calibración

Formas

- SA1140-1 – Archivo de Calibración
- SA1140-2 – Base de Datos de Calibración

SA1150 – Control de Productos Alimenticios Potencialmente Inseguros

- 1.0 General
- 2.0 Identificación y Segregación De Productos No Conformes
- 3.0 Reporte de No Conformidad
- 4.0 Evaluación para la Liberación
- 5.0 Disposición de Productos Potencialmente Inseguros
- 6.0 Bienes Rechazados
- 7.0 Revisión del Proceso de Control

Formas

- SA1150-1 – Reporte de No Conformidad
- SA1150-2 – Autorización para la Devolución de Bienes

SA1160 – Auditoria Interna y Validación del Sistema

- 1.0 Programa para la Auditoria Interna
- 2.0 Plan de Auditoria Interna
- 3.0 Realizando la Auditoria Interna
- 4.0 Reporte de la Auditoria Interna

5.0 Seguimiento de la Auditoria Interna

6.0 Validación del Proceso de Auditoria Interna

Formas

SA1160-1 – Programa de Auditoria

SA1160-2 – Plan de Auditoria

SA1160-3 - Ejemplo de la Lista Auditor para la Seguridad Alimenticia

SA1160-4 – Reporte Final de Auditoria

SA1170 – Acción Correctiva

1.0 Reportes de No Conformidad – General

2.0 Iniciar Acción Correctiva

3.0 Investigar la Causa

4.0 Tomar Acción Correctiva

5.0 Prevenir Repetición

6.0 Verificación y Conclusión

Formas

SA1170-1 – Reporte de No Conformidad

SA1170-2 – Solicitud de Acción Correctiva

SA1170-3 – Registro de Acción Correctiva

SA1180 – Mejoramiento Continuo

1.0 Colección de Datos

2.0 Análisis de Datos

3.0 Revisión de Datos

4.0 Diseño de Experimentos

Formas

SA1180-1 – Gráficas de Control de Variables

SA1190 – Retiro de Producto

1.0 Iniciación del Producto Retirado

2.0 Comunicación del Producto Retirado

3.0 El Manejo de Productos Retirados

4.0 Revisión del Proceso de Retiro de Productos

Formas

SA1190-1 – Lista de Verificación de Producto Retirado

SA1200 – Preparación y Respuesta a una Emergencia

1.0 Evaluación de Riesgo

2.0 Plan de Respuesta a Emergencia

3.0 Responder a una Emergencia

4.0 Ejercicios y Pruebas de Emergencia

Formas

SA1200-1 – Reporte de Soluciones a Riesgos en General

SA1200-2 – Plan de Respuesta a Emergencia

SA1200-3 – Registro de Actividad de Respuesta a Emergencia

Índice.....Etiqueta 500

Notas.....Etiqueta 600

| | | |
|---|--|--|
| Número de documento: SA1050 | Título: PROGRAMAS PRERREQUISITOS | Fecha de Impresión: dd/mm/yyyy |
| Revisión: 0.0 | Preparado por: nombre/titulo | Fecha de Preparación: dd/mm/yyyy |
| Fecha efectiva: dd/mm/yyyy | Revisado por: nombre/titulo | Fecha de Revisión: dd/mm/yyyy |
| | Aprobado por: nombre/titulo | Fecha de Aprobación: dd/mm/yyyy |
| Norma: ISO 22000:2005, Cláusulas 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 y 7.5 | | |

- Política:** La compañía desarrollará, implementará y mantendrá los programas prerrequisitos (PRs) para controlar los peligros para la seguridad de los alimentos dentro del alcance de operaciones.
- Propósito:** Prevenir o eliminar los peligros para la seguridad de los alimentos o minimizar la probabilidad de la introducción de los peligros para la seguridad de los alimentos por el medio ambiente; controlar la contaminación biológica, química y contaminación física del producto(s), incluyendo la contaminación cruzada entre alimentos; y para controlar los niveles de peligro para los alimentos en el producto y en el medio ambiente de producción..
- Alcance:** Este procedimiento aplica a cualquier función de la compañía o departamento que puede tener un impacto - directo o indirecto - a la seguridad alimenticia.
- Responsabilidades:** El Equipo para la Seguridad de los Alimentos (ESA) es responsable de desarrollar los programas prerrequisitos de la compañía y para asegurar que los PRs están implementados y monitoreados.
- El Líder de ESA es responsable de juntar un equipo para la seguridad alimenticia y de asegurar que los PRs son comunicados al apropiado partido y son revisados periódicamente.
- Empleados de departamento son responsables de llevar a cabo sus deberes de acuerdo con los relevantes PR(s) y de reportar sobre su trabajo relacionado con los PRs.
- Gerentes de departamento son responsables de asignar deberes relacionados con los PRs, de asegurar que los empleados tengan entrenamiento adecuado para cumplir su trabajo con los PRs, y de revisar los registros de PRs para identificar desviaciones y peligros potenciales.
- Definiciones:** Análisis de peligro – El proceso de coleccionar y evaluar la

información de peligros asociados con los alimentos para decidir cuales son significantes y deben ser dirigido al plan HACCP.

Contaminación cruzada – la transferencia de bacterias dañinas de los ingredientes de alimento o de un alimento a otro por la superficie no alimenticia, tal como una plancha para cortar, la encimera, los utensilios, o las manos del preparador.

Hoja de Datos para la Seguridad de Materiales (HDSM) – proporciona a trabajadores y personal de emergencia con procedimientos propios para trabajar con una sustancia en particular. La información del HDSM incluye datos físicos como (punto de fusión, punto de ebullición, punto de destello, etc.) toxicidad, efectos a la salud, primeros auxilios, reactividad, almacenamiento, eliminación, equipo de protección y procedimiento para goteras/derrames que son útiles si un rociado u otro accidente ocurran. (También "MSDS", o "Material safety data sheet".)

Peligro para la seguridad alimenticia – biológico, químico o agentes físicos en los alimentos, o la condición del alimento con el potencial para causar un efecto adverso a la salud.

Programas Prerrequisitos Operacionales (PR operacional) – Un PR identificado durante un análisis de peligro es esencial para controlar (a) la probabilidad de introducir peligros para la seguridad de los alimentos, (b) contaminación de, (c) proliferación de los peligros para la seguridad de los alimentos en el producto(s) o en el ambiente de producción.

Programas Prerrequisitos (PR) – Condiciones básicas y actividades necesarias para mantener un ambiente higiénico por de toda la cadena alimenticia, la cual es conveniente para la producción, manejo y provisión para la seguridad de los productos terminados y la seguridad de alimentos para el consumo humano. Ejemplos de programas prerrequisitos incluyen varias “Buena Practica” dentro de la cadena alimenticia (Ej., Buena Practica Agricultura, Buena Practica Veterinaria, Buena Practica de Almacenamiento, Buena Practica de Inventario, Buena Practica de Manufactura, Buena Practica de Desinfección , etc.).

Procedimiento:

1.0 PROGRAMAS PRERREQUISITOS – ORIGEN

- 1.1 Programas prerrequisitos – PRs – son las condiciones básicas y actividades necesarias para mantener un ambiente con una buena higiene dentro de toda la cadena alimenticia. Toda organización dentro de la cadena alimenticia tiene que tener su propia lista de PRs que contienen temas relacionados con la seguridad de los alimentos en su ambiente único.

- 1.2 La Compañía tendrá su propia lista de PRs. Los PRs que la Compañía implemente dependerán del tipo de negocios y su lugar en la seguridad de la cadena alimenticia. Estos PRs deben ser basados dentro de “Buenas Practicas” establecidas. Ejemplos de buenas practicas incluyen pero no son limitadas a:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| • Buena Practica Agricultura | • Buena Practica de Control de Pestes |
| • Buena Practica de Distribución | • Buena Practica de Producción |
| • Buena Practica de Manejo | • Buena Practica de Desinfección/Servicios Sanitarios |
| • Buena Practica Higiénica | • Buena Practica de Almacenamiento |
| • Buena Practica de Mantenimiento | • Buena Practica Comercial |
| • Buena Practica de Manufactura | • Buena Practica Veterinaria |

- 1.3 Los PRs son establecidos antes de cualquier análisis de peligro (ver SA1060 – PREPARACIÓN PARA EL ANALISIS DE PELIGRO y SA1070 – ANALISIS DE PELIGRO). Un resultado de un análisis de peligro es el establecimiento de ciertos PRs como *PRs operacionales* (ver sección 5.0).

2.0 PLANEACIÓN PARA LOS PROGRAMAS PRERREQUISITOS

- 2.1 El Líder de ESA establecerá un equipo de individuos bien informados en todo lo tocante a las actividades de cada departamento y especialistas en las actividades departamentales en cuestión, como un mínimo. Este grupo será conocido como el Equipo para la Seguridad de los Alimentos o ESA para este departamento/actividad.
- El *Equipo* debe considerar consultar con autoridades reguladores y especialistas de calidad, depende de cómo esto sea necesario, para hacer más amplio el conocimiento básico del Equipo para la Seguridad de los Alimentos.
- 2.2 El Equipo para la Seguridad Alimenticia desarrollará programas prerrequisitos por usar la SA1050-1 – PROGRAMA PRERREQUISITO como una guía.
- 2.3 El Líder de ESA se asegurará que los PRs en el departamento/actividad sean comunicados apropiadamente y completamente a todos los empleados responsables de implementarlos de manera oportuna.

3.0 IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRERREQUISITOS

- 3.1 Depende de primeramente en el tipo de negocio de la Compañía, esta puede operar más que un PR (ver Recursos Adicionales “A” como una guía).
- 3.2 Cada PR consistirá de:
- Uno o más procedimientos designados para asegurar la seguridad en el procesamiento, en el manejo, etc., de los alimentos y/o ingredientes de los alimentos

(ver SA1050-2 – FORMA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR (POE) – EJEMPLO);

- Requerimientos de formación para el (los) procedimiento(s);
- Formas, listas, archivos, etc., requeridos para llevar a cabo el (los) procedimiento(s).

Ver SA1050-1 – PROGRAMA PRERREQUISITO y SA1050-5 – REGISTRO PR para ayuda adicional.

3.3 El Gerente Departamental asignará responsabilidades primarias para llevar a cabo cada PR. Personas a quienes se les han asignado responsabilidades a los PRs mantendrán registros del trabajo en el PR y reportarán al Gerente Departamental al menos una vez al día acerca del trabajo completo del PR, para asegurar que las desviaciones (no conformidades) sean identificadas e que se tomen medidas inmediatamente, de acuerdo con la SA1140 – CONTROL DE MONITOREO Y MEDIDA y – CONTROL DE PRODUCTO ALIMENTICIO POTENCIALMENTE INSEGURO.

3.4 El Gerente Departamental se asegurará de que los empleados sean adecuadamente capacitados para manejar las tareas y responsabilidades de su PR de acuerdo con la SA1030 – CAPACITACIÓN, CONCIENCIA Y FORMACIÓN.

4.0 REVISAR LOS PROGRAMAS PRERREQUISITOS

4.1 El Líder de ESA (o un miembro nombrado por el *Equipo*) periódicamente revisará los PRs para determinar si estos logran continuamente los requisitos de la Compañía, los requisitos reguladores y los requisitos de los clientes y que producen continuamente los resultados deseados. Dichas revisiones deben ser conducidas por lo menos bianual.

4.2 Los PRs deben ser sujetos a auditoría de una tercera parte a intervalos regulares –aun si tales auditorías no son legalmente requeridas - para verificar que los PRs son apropiadamente documentados y comunicados a las partes apropiadas, son apropiadamente implementadas, logran continuamente requisitos y son observadas y medidas para el propósito de mejoramiento continuo.

5.0 ESTABLECER PROGRAMAS PRERREQUISITOS OPERACIONALES

5.1 Programas prerrequisitos operacionales son PRs que han sido identificados durante un análisis de peligro (ver SA1070 – ANALISIS DE PELIGRO) como *esencial* para controlar:

- La probabilidad de introducir peligros para la seguridad alimenticia a;
- Contaminación de; y
- Proliferación de peligros para la seguridad alimenticia a los productos de la Compañía o ambiente de procesamiento.

5.2 Los PRs identificados como PRs *operacionales* en el proceso del análisis de peligro serán documentados. Dicha documentación incluirá lo siguiente, como un mínimo, para cada PR operacional:

- Peligros para la seguridad alimenticia a ser controlados;
- Medidas de control;

- Observación de procedimientos para demostrar que los PRs operacionales han sido implementados;
- Si la observación muestra que un PR operacional no está controlado, hay que tomar las correcciones y acciones correctivas de acuerdo con el SA1150 – CONTROL DE PRODUCTO ALIMENTICIO POTENCIALMENTE INSEGURO ;
- Responsabilidades y autoridades; y
- Archivos de monitoreo.

Criterio de Efectividad:

- Los registros de PRs (ver SA1050-5) serán llenados completamente al final de cada día de trabajo (o turno) y son actualizados.
- Los procedimientos operacionales estándares (ver SA1050-2) son realizados y las tareas son representadas conforme al horario.
- Realizar revisiones oportunas (si sean necesario) de los PRs.

Recursos Adicionales:

- A. Análisis de Control y Principios del Punto Crítico de Control y Aplicación de Pautas (Guías), Comité Consultivo Nacional Acerca de Crítica Microbiológica para los Alimentos y Administración de Productos Controlados o Drogas, Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, 1997.
- B. Desarrollar el Manual para la Seguridad Alimenticia para Operaciones en la Venta de Carne, Centro de Información acerca de Carne de Reses, Consejería Canadiense para el tratado de la Carne, 2003.

Referencias:

- A. Manual para la Seguridad Alimenticia
 - MSA 7.2 – Programas Prerrequisitos
 - MSA 7.2.4 – Establecer Programas Prerrequisitos Operacionales
- B. Requerimientos Reglamentarias/Reguladores

Aunque hay varios estándares/normas industriales para los alimentos (tales como la ISO 22000) requieren programas prerrequisitos, solicitudes reguladores de PRs pueden variar de acuerdo con su locación. La Compañía debe tener en cuenta y observar leyes gubernamentales aplicables a la seguridad para los alimentos y dirigir todas las declaraciones legales pertinentes dentro de sus PRs.

Aspectos ciertos de los PRs son regulados en cada país o localidad, en cierta medida. Por ejemplo, el Código para los Alimentos en los EE.UU. especifica elementos del PR – tales como temperaturas para la cocina o el almacenamiento- para muchos productos. La Compañía es aconsejada para mantener conciencia de la legislación relatada con la seguridad para los alimentos relacionada a su(s) línea(s) de negocio(s). Esto puede ser realizado por buscar consejería legal calificada. La Compañía también puede mantener

contacto continuo con –y participar activamente en- asociaciones de gremios, consejeros industriales, servicios de extensión y juntas consultivas.

C. Procedimientos para la Seguridad Alimenticia

- SA1030 – CAPACITACIÓN, CONCIENCIA Y FORMACIÓN
- SA1060 – PLAN PARA EL ANÁLISIS DE PELIGRO
- SA1070 – ANÁLISIS DE PELIGRO
- SA1140 – CONTROL DE MONITOREO Y MEDIDA
- SA1150 – CONTROL DE PRODUCTO ALIMENTICIO POTENCIALMENTE INSEGURO

Archivos:

- SA1050-1 – PROGRAMA PRERREQUISITO (EJEMPLO)
- SA1050-2 – FORMA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR (EJEMPLO)
- SA1050-3 – LISTA DE QUIMICOS APROBADOS / ENCARGADOS AUTORIZADOS (EJEMPLO)
- SA1050-4 – MAPA DE ALMACENAMIENTO (EJEMPLO)
- SA1050-5 – REGISTRO PR (EJEMPLO)

Historia de Revisión:

| Revisión | Fecha | Descripción de cambios | Solicitado por |
|----------|------------|------------------------|----------------|
| 0.0 | dd/mm/yyyy | Liberación inicial | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SA1050-1 – PROGRAMA PRERREQUISITO (EJEMPLO)

(NOTA: Aunque se basa este ejemplo y las siguientes formas sobre “PR de desinfección”, la Compañía debe tener un PR en vigor para cada una de sus operaciones que tienen un efecto sobre la seguridad de los productos terminados.)

1. POEs DE SANITIZACIÓN

Los procedimientos de limpieza y desinfección son descritos en las formas para los Procedimientos Operacional Estándar (ver SA1050-2 – FORMA PARA EL PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR), el cual incluirá una lista de químicas usadas, procedimientos y frecuencias de desinfección e identificará las personas responsables de realizar dichos procedimientos.

2. ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

- Todas las sustancias químicas de limpieza y desinfección son almacenadas en áreas bien ventiladas y en sus contenedores originales marcados.

Si las sustancias químicas son temporalmente colocadas en otros contenedores que no son sus contenedores originales (Ej., dispensada de una jarra galón a una lata de espray de medio litro por uso fácil), el otro contenedor debe ser claramente etiquetado para prevenir la mezcla de sustancias químicas no compatibles.

- Las áreas para el almacenamiento de sustancias químicas, indicadas en el Mapa de Almacenamiento (ver SA1050-4 – MAPA DE ALMACENAMIENTO), son bien separadas de las áreas de preparación y de almacenamiento de los alimentos.

3. SELECCIÓN Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

- Todas las sustancias químicas para la limpieza y desinfección son adecuadas para el uso en los establecimientos de los alimentos y son aprobadas por la agencia regulador apropiado para la seguridad de los alimentos (Ej., US FDA).
- Hoja de Datos para la Seguridad de Materiales (HDSM) son guardadas en el local para las sustancias químicas usadas en las actividades de limpieza y desinfección.
- Todas las sustancias químicas usadas para la limpieza o desinfección están en una lista de Sustancias Químicas Aprobadas y la lista de Encargados Autorizados (ver SA1050-3 – LISTA DE QUIMICOS APROBADOS / ENCARGADOS AUTORIZADOS). Las personas responsables de aplicar o mezclar sustancias químicas son calificadas como personal calificado y son identificadas en la misma lista.

4. EQUIPO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Las telas no desechables, cuando sean usadas en el programa de desinfección, son limpiadas y desinfectadas antes de cada uso.
- Los cepillos son inspeccionados antes de cada uso para asegurar que las cerdas no estén sueltas.
- Las mangueras son juntadas con válvulas (boquillas) para prevenir la entrada de agua. Cuando no se usen, las mangueras son evacuadas y almacenadas fuera del piso, enrolladas para prevenir estancamiento de agua acumulada adentro.

5. TEMPERATURA DEL ALMACEN/CUARTO

Si la temperatura de aire en el área de producción excede los 50°F (10°C) por más de cuatro horas consecutivas, se realiza una limpieza general del área en medio turno.

6. PROTECCIÓN DE LOS ALIMENTOS (INGREDIENTES) DURANTE EL PROCESO DE LIMPIEZA O DESINFECCIÓN

- Durante la limpieza o desinfección, todos los alimentos, ingredientes y materiales de empaquetado son cubiertos y/o recolectados para prevenir que las sustancias químicas los toquen.
- Durante operaciones de limpieza, se toma el cuidado apropiado para prevenir que el agua regada en el piso no alcance las superficies limpias. Las superficies limpiadas son mantenidas libres de agua encharcada para prevenir el crecimiento de microorganismos.
- Sustancias químicas y de desinfección son enjuagadas de toda superficie, al menos que un tratamiento se indique específicamente como “no enjuagar”.

7. ENTRENAMIENTO

- Todos los individuos encargados con actividades de desinfección/limpieza son entrenados por personal calificado.
- Todos los individuos encargados con actividades de desinfección/limpieza son solicitados a leer y presentar una copia firmada del Programa de Desinfección y las formas de los Procedimientos Operativos Estándares de Desinfección para las áreas de las cuales ellos son responsables (a) al comienzo del empleo y (b) después de cualquier cambio de los procedimientos y políticas.

8. ARCHIVO DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA/DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

- Actividades relacionadas al programa de limpieza/desinfección, tan como cualquier corrección o acciones correctivas requeridas, son archivadas en el REGISTRO PR (forma SA1050-5) por la persona designada por el Gerente Departamental como sean actuadas.
- El Gerente Departamental revisa el registro de desinfección diariamente y reporta desviaciones inmediatamente al Líder del Equipo para la Seguridad de los Alimentos. El Gerente Departamental presenta un reporte semanal sobre el Registro de Desinfección al Líder de ESA.

[Esta página está intencionalmente puesta en blanco]

**SA1050-2 – FORMA PARA EL
PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR (POE) – EJEMPLO**

| <i>Artículo / Descripción</i> | |
|---|---|
| Objetivo / Área: Tabla de cortado | Locación: Cuarto para el cortado de carne |
| <i>Desinfección Pre-operacional</i> | |
| Parte responsable: | A. Cruz, equipo de desinfección |
| Nombre(s) de química(s), producto(s) usado(s) para la limpieza y condiciones de (especificaciones para el)uso: | <ul style="list-style-type: none"> • Limpiador marca “X” – diluir 2.0 centilitros a 1.0 litro de agua • Desinfectante marca “Y” – diluir 1.0 mililitros a 1.0 litro de agua |
| Procedimiento: | <ul style="list-style-type: none"> • Traslade la plancha de cortar al área de limpieza. • Lave la tabla con una manguera con agua caliente. • Aplique el limpiador a un lado de la tabla. Deje pasar diez (10) minutos y aclare. Haga el mismo para el otro lado. • Aplique el desinfectante a un lado de la tabla. Deje pasar dos (2) minutos y aclare. Haga el mismo para el otro lado. • Retorne la tabla a su sitio. |
| Frecuencia/tiempo: | Todos los días, antes de comienzo del turno. |
| <i>Desinfección Operacional</i> | |
| Parte responsable: | Personal para el cortado de la carne |
| Nombre(s) de química(s), producto(s) usado(s) para la limpieza y condiciones de (especificaciones para el)uso: | Ninguno |
| Procedimiento: | Usar el otro lado de la plancha a mediados de un turno de 8 horas. |
| Frecuencia/tiempo: | Todos los días, a mediados de un turno de ocho (8) horas (a las 12:00 p.m. por un turno de 8:00 a.m.-4:00pm) |

Fecha de creación del POE:

Aprobado por (Gerente):

 Última fecha de actualización:

 Actualizado por:

[Esta página está intencionalmente puesta en blanco]

**SA1050-3 – LISTA DE QUIMICOS APROBADOS /
ENCARGADOS AUTORIZADOS (EJEMPLO)**

Departamento para el Cuidado de la Carne

| <i>Nombre de la Química</i> | <i>Fabricante de la Química</i> | <i>Código de aprobación (FDA/EUA)</i> | <i>Encargado(s) autorizado(s)</i> | <i>Uso Aprobado</i> |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Odorono | StaneFree, Inc. | ABC123 | G. Lopez | Superficie desinfectada |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|--|----------------------------------|
| Fecha de Creación: dd/mm/yyyy | Aprobado por (Gerente): _____ |
| Última Fecha de Actualización: dd/mm/yyyy | Actualizado por: _____ |

[Esta página está intencionalmente puesta en blanco]

SA1050-4 – MAPA DE ALMACENAMIENTO (EJEMPLO)



[Esta página está intencionalmente puesta en blanco]

SA1050-5 – REGISTRO PR (EJEMPLO)

| Nuestra Compañía – Departamento de la Carne DESINFECCIÓN | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <i>Uso de Sustancias Químicas</i> | <i>Sí</i> | <i>No</i> |
| Las sustancias químicas usadas son idóneas para los establecimientos de los alimentos y son mostradas en la Lista de Químicos Aprobados / Encargados Autorizados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las personas que usan químicos para la limpieza/desinfección son apropiadamente capacitadas y son identificadas en la Lista de Químicos Aprobados/Encargados Autorizados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Almacenamiento de Químicos</i> | | |
| Químicos para la limpieza/desinfección son almacenados lejos de los productos alimenticios y de las “superficies contactas” de los alimentos y almacenados donde se indique el Mapa de Almacenamiento (ver SA1050-4). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Químicos para la limpieza/desinfección son claramente etiquetados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Químicos para la limpieza/desinfección son apropiadamente sellados cuando no se usan y los contenedores están en buenas condiciones (no están agujerados, corroídos o deteriorados). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Equipo de Limpieza/Desinfección</i> | | |
| La presión del agua y la temperatura son adecuadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Concentración de químicos para la limpieza/desinfección son adecuadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Equipo disponible en la cantidad necesaria para la limpieza/desinfección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El equipo está en buena condición y usarlo no presentará ningún peligro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>POE de Limpieza/Desinfección</i> | | |
| Las formas para la desinfección del POE fueron seguidos por todo el equipo y las facilidades, las cuales están preparadas para su producción. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Donde sea necesario, productos alimenticios y materiales para el empaque de los alimentos fueron cubiertos, protegidos y/o removidos del área limpiado/desinfectado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cualquier equipo desarmado para realizar la limpieza/desinfección ha sido rearmado, inspeccionado y se encontró en buen funcionamiento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| <i>Por cada respuesta “No”, describa la acción correctiva tomada</i> |
|--|
| |
| Completada acción correctiva – verificada por: _____ |
| Fecha: _____ (dd/mm/yyyy) |

Forma completada en:
(dd/mm/yyyy)

Completada por:

Forma verificada en:
(dd/mm/yyyy)

Verificada por:

[Esta página está intencionalmente puesta en blanco]