

PROYECTO DE APOYO AL SUB-SECTOR LÁCTEO DE OLANCHO
PROMESAS / PROACTA / RDS –HN

MODELO DE
EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESTANDARES DE SANITIZACION SOPS
PARA LA INDUSTRIA LACTEA ARTESANAL
(Primera Parte)

“PRIMER TALLER PARA PROPIETARIOS Y ADMINISTRADORES DE PLANTAS DE
PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS”.
30 DE JUNIO DE 2004, UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS,
OLANCHO.

**PROCEDIMIENTOS ESTANDAR DE OPERACION EN MATERIA
SANITARIA (S. S. O. P. S)**

Planta Procesadora de Productos Lácteos:

CATACAMAS, OLANCHO ____ DE _____ DEL 2004

HONDURAS, C. A.

Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)

Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA)

Servicio de Inspección Oficial de Origen Animal (SIOPOA)

Sección de Productos Lácteos

Validación Oficial

Revisado y aprobado el Manual de Procedimientos estándares de Sanitización (SSOP's) de la Planta Procesadora de Productos Lácteos _____, validado hasta el _____ de _____ del 2004..

Departamento de Servicio e Inspección Oficial de Productos de Origen Animal (SIOPOA), Sección de Productos Lácteos, _____ de _____ del 2004.

INDICE GENERAL

Nota Compromiso de la Empresa	4
Equipo de Control de Calidad	5
Mapa Organizacional	6
Ubicación de la Planta	7
Post-Operacional	8
Pre-Operacional	11
Operacional de Sanitización	13
Equipo de Trabajo	15
Áreas Externas	17
Áreas Internas	51
Anexos	xx
Descripción de los Productos	xx

NOTA DE COMPROMISO

La empresa “Lácteos_____”, registrada ante la Secretaría de Agricultura y Ganadería como Planta Procesadora de Productos Lácteos, con número de establecimiento_____ y ubicada en la ciudad de _____, Olancho, con plena conciencia de las exigencias del mundo globalizado y de los tratados de libre comercio, nos comprometemos, propietarios y empleados a darle todo el soporte y apoyo a los sistemas SSOPS y BPM para que la planta siga implementando todos estos sistemas necesarios para que pueda competir con la debida inocuidad en los diferentes mercados nacionales e internacionales, como empresa procesadora de productos Lácteos.

Fecha:_____

Gerente de la Planta

EQUIPO DE CONTROL DE CALIDAD

Cargo	Nombre y Firma
GERENTE:	_____
JEFE DE CONTROL DE CALIDAD:	_____
SUPERVISOR DE SSOPS Y BPM:	_____
JEFE DE MANTENIMIENTO:	_____
JEFE DE SALA DE PROCESO:	_____
JEFE DE ASEO:	_____
JEFE DE PERSONAL:	_____

UBICACIÓN DE LA PLANTA

La planta procesadora _____ que se encuentra ubicada en la ciudad de _____, Departamento de Olancho y en operación o funcionamiento desde el año _____, es una planta procesadora exclusivamente de productos lácteos, que esta ubicada en terrenos firmes y cuenta con abastecimientos de agua potable y electricidad, mantiene pavimentadas sus áreas internas y debidamente cercada toda su área perimetral, no permitiendo la entrada de animales o alimaña al establecimiento de la planta.

Su construcción esta diseñada para permitir buena limpieza y desinfección de todas sus áreas de procesamiento, también facilita todas las practicas de higiene y la prevención de contaminación cruzada y además contiene áreas higiénicas y adecuadas para el empaque y almacenamiento del producto terminado. Todas sus salas de proceso están debidamente separadas, señalizadas y protegidas contra todo tipo de plagas.

Su personal cumple diariamente con la buenas prácticas de manufactura en lo que a higiene personal, uniformes y prevención de riesgos y enfermedades se refiere. Y los equipos y utensilios reúnen los requisitos para el procesamiento higiénico de la leche o materia prima.

PROCEDIMIENTOS ESTÁNDARES DE SANITIZACIÓN

I. POST-OPERACIONAL

Propósito: Proveer las pautas para organizar la sanitización apropiada del equipo, facilidades y utensilios.

Procedimientos: Los procedimientos están divididos en dos categorías: limpieza húmeda y limpieza seca (para equipo sensible al agua)

A. LIMPIEZA HUMEDA: (Proceso de ocho pasos)

1.Responsable:

1.1. Quien: Personal de aseo

1.2. Como:

1.2.1 ORGANIZAR

- Remover todo producto de las áreas a ser limpiadas
- Recoje los deshecho sólidos
- Preparar químicos a ser utilizados en la limpieza

1.2.2 ENJUAGUE

- Humedecer el equipo

1.2.3 ENJABONADO

- Aplicar detergente manualmente

1.2.4 RESTREGAR

- Restregar manualmente con paste de acero inoxidable y cepillos plásticos

1.2.5 ENJAGUAR

- Remover con agua a temperatura ambiente

1.2.6 INSPECCIONAR

- Inspeccionar visualmente el equipo y hay relimpieza si fuera necesario

1.2.7 ESTERILIZACION

- La esterilización térmica se hace con agua

1.2.8 DESINFECTAR

- Rociar el equipo con desinfectante apropiado haciendo una desinfección química.

1.3 **Cuando:** cada vez que haya proceso de limpieza

1.4 **Donde:** En las salas de proceso

2. **Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente

2.1. **Quien:** Jefe de Aseo

2.2. **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

2.3. **Cuando:** Cada vez que haya proceso de limpieza

2.4. **Donde:** En la sala de proceso

B. **LIMPIEZA SECA:** (Proceso de cuatro Pasos)

1. **Responsable:**

1.1 **Quien:** Personal de Aseo

1.2 **Como:**

1.2.1 **ORGANIZAR:**

- Remover todo producto de las áreas a ser limpiadas
- Remover todo deshecho del área
- Preparar químicos a ser utilizados en la limpieza

- Desmontar el equipo cuando se necesite

1.2.2 LIMPIAR:

- Limpiar equipo sensible al agua frotándolo con papel toalla y un desinfectante apropiado.

1.2.3 INSPECCIONAR:

- Inspeccionar visualmente el equipo por defectos o relimpiezas por si fuera necesario

1.2.4 SANITIZAR EQUIPO:

- Limpiar con papel toalla y desinfectante apropiado

1.3 **Cuando:** Cada vez que haya proceso de limpieza en el Post-operacional

1.4 **Donde:** En las salas de proceso

2. Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente.

2.1 **Quien:** Jefe de Aseo

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza

2.3 **Cuando:** Cada vez que haya proceso de limpieza

2.4 **Donde:** En la sala de proceso

II. PRE-OPERACIONAL

Propósito: Asegurar los niveles aceptados de limpieza previo a la operación.

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 Como:

- Toda instalación deberá ser dividida en departamentos
- Cada departamento será dividida en áreas
- Toda área será dividida en unidades

1.3 **Cuando:** Cada vez que haya proceso

1.4 **Donde:** En salas de Proceso

2. **Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para verificar la limpieza antes de comenzar el proceso, comprobando así la efectividad del proceso de limpieza diario y documentar su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Cada vez que hay proceso de limpieza

2.4 **Donde:** En la sala de proceso

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

3.3 **Cuando:** Una vez por semana in situ (hora y da al azar)

3.4 **Donde:** En la sala de proceso

4. Validación:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** A diario in situ

4.4 **Donde:** En la sala de proceso

5. Acción Correctiva:

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 **Como:**

5.2.1 Si el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, el equipo será relimpiado comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido

5.2.3 Hacer la Acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación

6. Medida Preventiva: Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y Capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos., etc.

6.3 **Donde:** Puede ser interna o externa

III. OPERACIONAL DE SANITIZACION

Propósito: hacer una o mas sanitizaciones en los intervalos de procesos para evitar el crecimiento bacteriano y así garantizar la inocuidad en los alimentos.

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 **Como:**

- 1.2.1 Retirar todo desperdicio de leche o producto en proceso de toda superficie (mesas, equipos, utensilios, pisos, llamadores de puertas, perillas de pila, y lavamanos, etc.
- 1.2.2 Limpiar y desinfectar todas las superficies.
- 1.2.3 Preparar químicos a ser utilizados e la limpieza.
- 1.2.4 Desmontar el equipo cuando se necesite.

1.3 **Cuando:** una limpieza de las áreas será efectuada a intervalos de 2 horas durante el proceso.

1.4 **Donde:** En las salas de proceso.

2.Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar de nuevo el proceso, comprobando así la efectividad del proceso de limpieza y documentando su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Cada intervalo de 2 horas durante el proceso

2.4 **Donde:** En la sala de proceso

3. Verificación:

- 3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad
- 3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario
- 3.3 **Cuando:** Hora y Día al azar
- 3.4 **Donde:** En la sala de proceso

4. Validación Oficial:

- 4.1 **Quien:** Inspección Oficial
- 4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario
- 4.3 **Cuando:** Una vez _____ in situ.
- 4.4 **Donde:** En la sala de proceso

5. Acción Correctiva:

- 5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial
- 5.2 **Como:**
 - 5.2.1 Si el proceso de limpieza no siguió de acuerdo al procedimiento el equipo será relimpieza comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.
 - 5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido
 - 5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara
- 5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación
- 5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación

6. Medida Preventiva: Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza.

- 6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación externa por consultores independientes.
- 6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.
- 6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido
- 6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa.

IV. EQUIPO DE TRABAJO

1. Responsable:

1.1 Quien: Los operarios y los Jefe de Sala

1.2 Como: Enjuagar, enjabonar, restregar y enjuagar, el sistema se mantendrá para asegurar que el equipo este en condiciones higiénicas.

1.3 Cuando: Después de cada proceso.

1.4 Donde: En áreas designadas para aseo de equipo.

2. Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente.

2.1 Quien: Jefe de Aseo

2.2 Como: Inspección visual y ordena relimpieza de Aseo si fuere necesario

2.3 Cuando: Cada vez que haya proceso de limpieza

2.4 Donde: En la sala de proceso

PROCEDIMIENTOS PRE OPERACIONALES

AREAS EXTERNAS

1. Responsable;;

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 Como:

1. Revisión de grama recortada
2. Alrededores de los edificios: Ausencia total de basura
3. Oficinas: barridas trapeadas y ordenadas
4. Casetas de Venta: barridas, trapeadas, ordenadas, mesas, estantes y mostradores sanitizados
5. Área de Recibo de la leche o materia prima: limpia, sanitizada y ausencia de plagas y vectores.
6. Cafetería: barrida, trapeadas, ordenadas, mesas y utensilios sanitizados.
7. Lavandería: barridas, trapeadas y ordenadas.
8. Talleres: barridos y ordenadas.
9. Vestidores, baños y servicios sanitarios: barridos, trapeados, ordenados y sanitizados.
10. Bodegas de material de empaque: barridas, trapeadas y ordenadas.
11. Bodega de Químicos: barridas y ordenadas.
12. Bodega de insecticidas: barridas y ordenadas
13. Bodega de productos comestibles: barridas y ordenadas
14. Lagunas de oxidación: limpias

1.3 **Cuando:** antes de cada proceso

1.4 **Donde:** en las áreas externas

2 **.Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar el proceso, comprobando así la

efectividad del proceso de limpieza a diario y documentar su aceptación en los respectivos formatos

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza de las áreas externas al personal de aseo si fuere necesario

2.3 **Cuando:** dos veces al día (en el pre operacional y durante el proceso)

2.4 **Donde:** En las áreas externas.

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza de las áreas externas al personal de aseo si fuere necesario

3.3 **Cuando:** Una vez por semana en situ (hora y día al azar)

3.4 **Donde:** En las áreas externas

4. Validación Oficial:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza de las áreas externas al personal de aseo si fuere necesario.

4.3 **Cuando:** Una vez cada _____ in situ

4.4 **Donde:** En las áreas externas.

5. Acción Correctiva:

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 **Como:**

5.2.1 Si el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, las áreas externas serán relimpiadas comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido.

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación.

6. **Medida preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza o cambios de equipo en mal estado.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa.

PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA DE VESTIDORES, BAÑOS Y SERVICIOS SANITARIOS O INODOROS Y LAVAMANOS

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 Como:

- 1 Remueva todos los restos de suciedad, sólidos y otros tipos de desperdicios manualmente utilizando un escobón y deposítelo en los recipientes de basura.
- 2 Enjuague las paredes dirigiendo el chorro de agua de arriba hacia abajo, utilizando agua a temperatura ambiente. NO UTILICE AGUA CALIENTE EN ESTE PASO.
- 3 Recoja todos los desperdicios desprendidos durante el enjuague y deposite los desperdicios en los recipientes de basura.
- 4 Aplique el detergente 2 onzas por galón de agua de arriba hacia abajo y permita un tiempo de contacto 5 minutos antes de cepillar.
- 5 Utilizando el cepillo para paredes, puertas y ventanas color negro, cepille estas antes que la espuma se seque, si se necesita mas producto químico consulte con su supervisor.
- 6 Utilizando el cepillo color blanco para inodoros, cepille la taza (paredes internas del inodoro) antes que la espuma se seque, si necesita más producto químico solicite al supervisor.
- 7 Utilizando el paste o esponja color amarillo para inodoros restriegue las paredes externas y superiores del inodoro.
- 8 Utilizando el paste o esponja color verde para lavamanos restriegue las paredes internas y externas del lavamanos.
- 9 Enjuague el detergente y las suciedades removidas dirigiendo el chorro de agua de lado a lado y de arriba hacia abajo.
- 10 Después de las paredes, lavar los pisos y canal aprovechando el detergente que ha escurrido de las paredes y los equipos, de ser necesario aplique mas detergente.
- 11 Cepille el piso utilizando el cepillo COLOR VIOLETA.
- 12 Enjuague con agua a temperatura ambiente.

13 La desinfectación química a base de amonio cuaternario 4 gramos x 8 litros de agua para una concentración de 200 ppm y con cloro HTM a 0.61 gramos x 8 litros de agua para una concentración de 200 ppm, ambos por aspersion utilizando bomba de mochila.

1.3 **Cuando:** antes de cada proceso.

1.5 **Donde:** vestidores, baños, inodoros y lavamanos.

2. **Monitor:** el monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar el proceso, comprobando así la efectividad del proceso de limpieza diaria y documentar su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza de los vestidores, baños, inodoros y lavamanos al personal de aseo si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Una vez al día (en el post-operacional y pre-operacional).

2.4 **Donde:** En los baños, vestidores, inodoros y lavamanos.

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Aseo

3.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza de los baños, vestidores, inodoros y lavamanos al personal de aseo si fuere necesario

3.3 **Cuando:** Una vez al DIA (hora al azar)

3.4 **Donde:** En los baños, vestidores, inodoros y lavamanos.

4. Validación Oficial:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza de los vestidores y baños al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** una vez cada día

4.4 **Donde:** En los baños, vestidores, inodoros y lavamanos.

5. Acción Correctiva:

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 Como:

5.2.1 Si el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, los vestidores, baños, inodoros y lavamanos se repetirán los procedimientos, comenzando con los pasos omitidos, y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido.

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara

5.3 **Cuando:** Cuando hay una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación.

6. **Medida preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza y sanitización de baños, vestidores, inodoros y lavamanos.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BODEGAS

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 Como:

I. Bodegas de materiales:

- 1 Sacudir paredes y techo
- 2 Barrido
- 3 Trapeado
- 4 Orden de almacenamiento del material
- 5 Trampas para roedores sin cebo
- 6 Que todo el material este cubierto con plástico
- 7 Mantener tarjetas de inventario (PEPS)

II. Cartonera: (material de empaque)

- 1 Sacudir paredes y techo
- 2 Barrido
- 3 Trapeado
- 4 Orden de almacenamiento del material
- 5 Trampas para roedores sin cebo
- 6 Que todo el material este cubierto con plástico
- 7 Mantener tarjetas de inventario (PEPS)

III. Bodega de productores químicos insecticidas y productos comestibles

Procedimiento

- 1 Sacudir paredes y techo
- 2 Barrido
- 3 Trapeado
- 4 Orden de almacenamiento del material
- 5 Trampas para roedores sin cebo

- 6 Mantener tarjetas de inventario (PEPS)
- 7 Listado de productos con su respectivo registro sanitario

1.3 **Cuando:** antes y durante el proceso

1.4 **Donde:** en las respectivas bodegas.

2. **Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar y durante el proceso, comprobando así la efectividad del proceso de limpieza diaria y documentar su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual de las bodegas

2.3 **Cuando:** Dos veces al día

2.4 **Donde:** En las bodegas

3. **Verificación:**

3.1 **Quien:** Jefe de Aseo

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

3.3 **Cuando:** Una vez por semana in situ (hora y día)

4. **Validación:**

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** Una vez cada_____in situ

4.5 **Donde:** En la respectiva bodega

5. **Acción Correctiva:**

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 **Como:**

5.2.1 Si el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, las bodegas serán relimpiadas comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación

6. **Medida Preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza o cambios de equipos en mal estado

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y Capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa

PROCEDIMIENTOS DE DESHECHOS SÓLIDOS Y BASURA

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 Como:

- 1 Están identificados en áreas definidas de la planta, lugares estratégicos para recolección de basura (basureros)
- 2 Dos veces al DIA se recogen todos los deshechos y basureros, el horario es a las 6:00 AM y a las 4:30 PM.
- 3 Todos estos deshechos y basura son trasladados en un vehículo designado únicamente para eso al crematorio municipal.

1.3 Cuando: diariamente

1.4 **Donde:** Continuo a: las oficinas, lavandería, puesto de venta, freezer, sala de empaque, sala de cocción, cafetería, taller mecánico, sala de cuajado, sala de descremado, sala de prensado, sala de maduración, sala de empaque.

2. Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar el proceso, comprobando así la efectividad del proceso y se documenta su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Diariamente

2.4 **Donde:** Continuo a: las oficinas, lavandería, puesto de venta, cuarto frío, empaque, sala de cocción, cafetería, taller mecánico, sala de cuajado, etc.

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si es necesario

3.3 **Cuando:** Una vez a la semana in situ (hora y día al azar)

3.4 **Donde:** Continuo a: las oficinas, lavandería, puesto de venta, sala de armado de cajas, sala de cocción, cafetería, taller, mecánico, sala de cuajado, etc.

4. Validación Oficial:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** Una vez cada _____ in situ

4.4 **Donde:** Continuo a: las oficinas, lavandería, puesto de venta, sala de empaque, sala de cocción, sala de cuajado, etc.

5. Acción Correctiva:

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial.

5.2 Como:

5.2.1 Si el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, las áreas serán relimpiado comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido

5.5.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación

6. **Medida Preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimiento apropiados de limpieza o cambios de equipos en mal estado.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de calidad e Inspección oficial y capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido.

6.5 **Donde:** Puede ser interna o externa.

PLAN DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE PILAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

La planta cuenta con una pila de abastecimiento de agua.

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 **Como:**

La limpieza y desinfección se hace cada tres meses y su procedimiento en el siguiente:

- 1 Se les extrae toda el agua
- 2 Se sella la salida del agua hacia el sistema.
- 3 Luego le aplica detergente 4 onzas x galón de agua
- 4 Después se enjuaga con agua a temperatura ambiente
- 5 Se inspecciona y se aprueba se procede a su desinfección
- 6 Se desinfecta con una solución de HTH usando 5.66 gramos x galón de agua para una concentración de 100 ppm, por aspersion utilizando bomba de mochila enjuagándose 10 minutos mas tarde.

2. **Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar el proceso, de limpieza cada tres meses y documentar su aceptación e los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza si fuere necesario.

2.3 **Cuando:** cada tres meses las pilas de abastecimiento

2.4 **Donde:** En la pila de abastecimiento

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario.

3.3 **Cuando:** cada tres meses en la pila de abastecimiento de abastecimiento

3.5 **Donde:** En la pila de abastecimiento

4. **Validación Oficial:**

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena limpieza al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** Una vez cada ____ in situ

4.4 **Donde:** En la pila de abastecimiento

5. **Acción Correctiva:**

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefes de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 **Como:**

5.2.1 Si se encuentran algas o moho a cualquier suciedad en la pila y el proceso de limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, las pilas serán limpiadas comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido.

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya un desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación.

6. **Medida Preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa.

PROCEDIMIENTO POST-OPERACIONAL

Procedimientos estándares de operaciones de Sanitización

LAVANDERIA

La lavandería es el área designada donde se lava toda la ropa de trabajo de la empresa en forma clasificada dándole especial importancia a la ropa de la sala de proceso; contamos con recipientes clasificados para recibir la ropa sucia de los diferentes departamentos, lavadora y secadora automática y depósitos especiales para la ropa de color lavada, utilizando ropa de color blanco para el procesamiento de la leche, ropa de color azul para el personal de mantenimiento y corrales, el uniforme café oscuro para redering y CEFE claro para personal de aseo, y el violeta para el personal que manipula el producto no comestible.

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Personal de lavandería.

1.2 **Como:**

- 1 Se recibe la ropa de salas y se deposita separadamente, la blanca **NUNCA SE MEZCLA CON LA ROPA DE OTRO COLOR.**
- 2 Clasificar la ropa blanca mas impregnada de sangre
- 3 Enjuague con agua a temperatura ambiente SIN PRESION x una hora
- 4 Enjabonado y restregado con detergente industrial y se deja en reposo por media hora.
- 5 Luego se enjuaga con agua limpia y abundante
- 6 Después se seca
- 7 Se clasifica y se guarda en locales especiales **SIN MEZCLAR CON LA DEMAS ROPA.**
- 8 Para la ropa de color se realiza el mismo procedimiento **SIN MEZCLARSE**

1.2 **Cuando:** después de cada proceso

1.3 **Donde:** en la lavandería

2. Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente

2.1 **Quien:** Jefa de lavandería

2.1 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de lavandería si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Después de cada proceso

2.4 **Donde:** En la lavandería

PROCEDIMIENTO PRE-OPERACIONAL

Procedimientos estándar de operaciones de sanitización

LAVANDERIA

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefa de lavandería

1.2 **Como:** Inspección visual de los uniformes de cada departamento estén limpios y ordenados y separados.

1.3 **Cuando:** Antes de cada proceso

1.4 **Donde:** en la lavandería

2. Monitor: El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descritos arriba este hecho correctamente y chequear la limpieza de los uniformes antes de comenzar el proceso, comprobando así la efectividad del proceso de limpieza diariamente y documentara su aceptación en los respectivos formatos.

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual de los uniformes de cada departamento estén limpios y ordenados, separados y ordenar relimpieza si fuere necesario.

2.3 **Cuando:** Tres veces al día siempre que haya proceso

2.4 **Donde:** En la lavandería

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza de los uniformes al personal de lavandería si fuere necesario.

3.3 **Cuando:** Una vez por semana in situ (hora al azar)

3.4 **Donde:** En lavandería

4. Validación Oficial:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza de los uniformes al personal de lavandería si **fuere necesario**

4.3 **Cuando:** A diario in situ

4.4 **Donde:** En lavandería

5. Acción Correctiva:

5.1 Quien: Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 Como:

5.2.1 Si el proceso en limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, los uniformes será relimpiados comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido.

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta ver que sanción se aplicara.

5.3 Cuando: Cuando haya una desviación

5.4 Donde: En el lugar donde exista la desviación

6. Medida preventiva: Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza o cambios de equipo en mal estado.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación de limpieza o cambios de equipos en mal estado.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa.

PROGRAMA DE LIMPIEZA DE PILAS DE OXIDACIÓN

La planta cuenta con dos pilas de oxidación y un filtro final, los cuales se están supervisando diariamente por una persona responsable, para contribuir a un buen manejo y conservación del ambiente, además es supervisada mensualmente por salud pública.

1. Responsable:

1.1 **Quien:** Jefe de Aseo

1.2 **Como:**

Consiste en limpieza y aseo de canales y trampas de sólidos, luego se mantiene libre de maleza alrededor de las lagunas, se revisan los filtros de las lagunas y se desinfectan para controlar las plagas.

1.3 **Cuando:** Cada 3 meses

1.4 **Donde:** En las pilas de oxidación

2. **Monitor:** El monitoreo se hace para garantizar que el proceso de limpieza descrito arriba este hecho correctamente y para revisar la limpieza antes de comenzar el proceso, comprobando así la efectividad del proceso se documentara en los respectivos formatos..

2.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS

2.2 **Como:** Inspección visual y ordenar relimpieza si fuere necesario

2.3 **Cuando:** Cada 3 meses

2.4 **Donde:** En las pilas de oxidación

3. Verificación:

3.1 **Quien:** Jefe de Control de Calidad

3.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal si fuere necesario

3.3 **Cuando:** Cada 3 meses in situ

3.4 **Donde:** En las pilas de oxidación

4. Validación Oficial:

4.1 **Quien:** Inspección Oficial

4.2 **Como:** Inspección visual y ordena relimpieza al personal de aseo si fuere necesario

4.3 **Cuando:** Una vez cada_____ in situ

4.4 **Donde:** En las pilas de oxidación

5. Acción Correctiva:

5.1 **Quien:** Supervisor de SSOPS, Jefe de Control de Calidad e Inspección Oficial

5.2 **Como:**

5.2.1 Si el proceso en limpieza no se siguió de acuerdo al procedimiento, las pilas serán relimpiadas comenzando con los pasos omitidos. Y se hará un llamado de atención verbal.

5.2.2 Levantar la acción correctiva en el formato establecido.

5.2.3 Hacer la acción disciplinaria, dirigirse al reglamento interno de la planta para ver que sanción se aplicara.

5.3 **Cuando:** Cuando haya una desviación

5.4 **Donde:** En el lugar donde exista la desviación

6. **Medida Preventiva:** Si se requiere los empleados serán reentrenados sobre los procedimientos apropiados de limpieza o cambios de equipos en mal estado.

6.1 **Quien:** Capacitación interna por el Departamento de Control de Calidad e Inspección Oficial y capacitación externa por consultores independientes.

6.2 **Como:** Según se requiera: charlas, cursos, etc.

6.3 **Cuando:** De acuerdo al programa establecido.

6.4 **Donde:** Puede ser interna o externa.