

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKO*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE
LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

presentado por

AXEL SAIZ CELORRIO

**INGENIERO AGRONOMO
NEKAZARITZA INGENIARITZA**

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKO*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE
LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

MEMORIA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	2
2.1 SITUACIÓN DE LA EMPRESA	2
2.2 DESCRIPCIÓN E HISTORIA DE LA EMPRESA	2
2.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES	3
2.4 COMERCIALIZACIÓN	3
2.5 INFRAESTRUCTURA	5
2.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA	7
2.7 FUNCIONES EN CADA PUESTO DE TRABAJO	8
2.8 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	9
2.9 FUNCIONES DE CADA PUESTO DE TRABAJO	9
3. DIAGRAMA DE FLUJO	15
4. PRESUPUESTO	17

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Situación geográfica	2
Figura 2. Emplazamiento en parcela	3
Figura 3. Organigrama de la empresa	9
Figura 4. Símbolos del diagrama de flujo	15
Figura 5. Diagrama de flujo	16

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Programación semanal	4
Tabla 2. Resumen de materias primas	5
Tabla 3. Productos comercializados	8
Tabla 4. Actividades a realizar durante la auditoría IFS	18
Tabla 5. Presupuesto de implantación IFS	21

1. INTRODUCCIÓN

La implantación y certificación voluntaria de sistemas de aseguramiento de la calidad se ha convertido en una forma de diferenciarse y de añadir valor al producto de las empresas, demostrando ante sus clientes y proveedores que la empresa aplica métodos de control y mejora continua. Certificaciones como IFS (International Featured Standards) se obtienen de forma voluntaria, pero a día de hoy se exigen para presentarse a concursos públicos, para trabajar con ciertas empresas, e incluso para poder suministrar a las grandes cadenas de alimentación internacionales.

Las principales ventajas que se obtienen con la implantación de IFS son:

1. Minimización de los principales riesgos alimentarios.
2. Mejora continua en seguridad alimentaria.
3. Relaciones más sólidas con distribuidores y proveedores.
4. Mayor confianza para los consumidores.
5. Producción racional, con un control eficaz de los procesos internos y minimización del riesgo de error.

Además, la certificación IFS garantiza que sus proveedores cumplen la legislación y una serie de requisitos. Por tanto, al contar con el respaldo de esta certificación, la empresa cuenta con un “pasaporte” que facilita la exportación, distribución y comercialización de sus productos. Esto se debe a que reducen los obstáculos asociados a la exportación y evitan la repetición de los ensayos, certificaciones e inspecciones a las que deben someterse los productos para su comercialización en otros países como Reino Unido, Alemania, Francia o Italia.

Objetivos

Reunir la documentación necesaria para la posterior elaboración de un plan de aseguramiento de la calidad de una fábrica de conservas y preparados cárnicos cumpliendo con la normativa internacional IFS. Que permita mejorar en la calidad de los productos y facilitar la exportación.

Interés socioeconómico y técnico

Desde el punto de vista económico, la inversión realizada para obtener la certificación IFS se ve compensada con la apertura al mercado internacional y la confianza del mercado en empresas que cuentan con dicha certificación.

Desde el punto de vista técnico, contar con un sistema de calidad basado en la norma IFS facilita el cumplimiento de normas básicas de higiene y calidad, evitando así posibles problemas derivados de una mala praxis en la recepción, almacenamiento o manipulación de materias primas, etiquetado y almacenamiento de producto final, gestión de recursos, etc.

Nivel de resolución del problema planteado

Este TFC constituye una guía de trabajo válida para su aplicación en la práctica, que garantiza la seguridad alimentaria de la fábrica, así como el correcto funcionamiento de procesos y recursos de la misma.

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Conservas S.A. es una empresa dedicada a la transformación y elaboración de productos cárnicos. Basa su actividad en la recuperación de productos tradicionales, aportándoles mayor valor añadido, empleando técnicas innovadoras, y elaborando alimentos creativos y de calidad.

2.2 SITUACIÓN DE LA EMPRESA

La planta de elaboración de Conservas S.A. se encuentra situada en la provincia de Palencia, concretamente en la localidad de Villamuriel de Cerrato, en la figura 1 se muestra la localización geográfica de dicha localidad en el mapa de España.

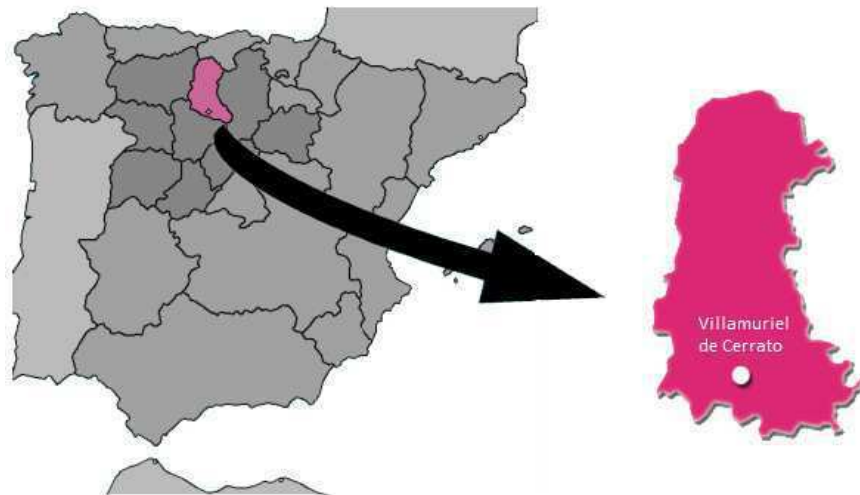


Figura 1. Situación geográfica

En la figura 2 se puede observar el emplazamiento de la empresa, que ocupa la parcela número 28 del polígono industrial de la localidad.



Figura 2. Emplazamiento en parcela

2.3 DESCRIPCIÓN E HISTORIA DE LA EMPRESA

La historia de Conservas S.A. es la historia de dos jóvenes emprendedores, sus socios fundadores, que contando con pocos medios económicos y muchas ganas de trabajar comenzaron a gestar este proyecto; una empresa basada en la transformación de productos agroalimentarios.

La primera idea empresarial fue la de comercializar un capón entero enlatado: lo que era una locura para muchos suponía un reto para ellos, y funcionó. Apostando por esta línea de innovación unida a la tradición recuperaron un manjar de la cocina zamorana, las crestas de gallo, preparadas confitadas en grasa de pato. Una utopía que parecía no tener posibilidades de éxito y que a día de hoy se puede encontrar en las mesas de muchos de los mejores restaurantes de todo el mundo.

2.4 DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS Y COMERCIALIZADOS

Conservas S.A. es una empresa especializada en conservas cárnicas. Los productos elaborados están orientados al consumidor clásico, que busca calidad y comodidad a partes iguales. Es por ello que se utilizan materias primas e ingredientes de primera calidad, con una elaboración cuidada para obtener productos con alto valor añadido, proporcionando al cliente la comodidad de obtener el ingrediente principal de un plato perfectamente cocinado y listo para su consumo.

2.5 DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES

Las materias primas empleadas en la elaboración de las 7 referencias de la empresa se seleccionan en función de su calidad, pero siempre buscando el precio más ajustado para obtener un producto competitivo en precio. La elección de materia prima cárnica se realiza atendiendo a la edad, especie, tiempo almacenamiento tras sacrificio, proporción grasa y tejido conjuntivo.

En la Tabla 2 se detallan las materias primas empleadas en cada referencia.

Tabla 2. Resumen de materias primas

Nombre	Materia prima	Materia auxiliar
Rabo de buey confitado	Rabo de buey, aceite de oliva virgen extra, sal y pimienta negra	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Jarretes de cordero confitados	Jarrete de cordero, aceite de oliva virgen extra, sal y pimienta negra	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Carrilleras de cerdo confitadas	Carrillera de cerdo, aceite de oliva virgen extra, sal y pimienta negra	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Carrilleras de buey confitadas	Carrillera de buey, aceite de oliva virgen extra, sal y pimienta negra	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Muslos de gallo de corral confitados	Muslo de gallo, grasa de pato refinada, sal, pimienta negra y laurel.	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Muslos de pato confitados	Muslo de pato, grasa de pato refinada, sal, pimienta negra y laurel.	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja master.
Ossobuco de venado asado con <i>boletus edulis</i>	Ossobuco de venado, aceite de oliva virgen	Lata 2 piezas (tapa y fondo), estuche, caja

	extra, <i>boletus edulis</i> deshidratados, sal, pimienta negra y laurel.	master.
--	---	---------

Cuando se trate de carne, ésta se recibirá a una temperatura inferior a 4°C, a su recepción se deberá comprobar siempre la temperatura de la mercancía y del transporte en el que se recibe. Una vez comprobada la temperatura se verificará que la cantidad recibida concuerda con la comandada, para ello se procederá al pesado de la mercancía en la báscula de recepción de mercancía. Si todo es correcto se procederá a su almacenaje en la cámara de refrigeración.

Toda materia prima cárnica se almacenará hasta su utilización, no siendo requerido ningún procedimiento para su acondicionamiento antes de ser transformada, es por ello que todos los productos vendrán preparados para su utilización, como por ejemplo rabo de buey ya cortado.

En cuanto al resto de ingredientes, seguirán el mismo proceso de verificación de peso, pero no de temperatura, ya que todos se almacenan a temperatura ambiente.

El material auxiliar se almacenará en el lugar designado al respecto y nunca entrará en contacto con materias primas al considerarse un riesgo de contaminación cruzada.

2.5.1 Materias primas:

- **Rabo de buey:** Apéndice final de la columna vertebral del buey, con hueso. Se recibe refrigerado, porcionado y a granel en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Carrillera de buey:** Cada una de las dos prominencias que hay en la parte inferior de la cabeza del buey, sin hueso. Se recibe refrigerada, calibrada en pesos comprendidos entre 580 y 620 g, 2 unidades al vacío por envase, en cajas de cartón sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Ossobuco de venado:** Corte transversal del corvejón del ciervo, en rodajas de aproximadamente 3 cm de grosor, con hueso. Se recibe refrigerado, porcionado y calibrado, a granel en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Carrillera de cerdo:** Cada una de las dos prominencias que hay en la parte inferior de la cabeza del cerdo, sin hueso. Se recibe refrigerada, calibrada y a granel, en cajas de 20 Kg aproximadamente protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.

- Jarrete de cordero: Parte alta y con carne que va desde la pantorrilla hasta la corva de la pata del animal. Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- Muslo de gallo: Pata trasera de gallo, con hueso. . Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- Muslo de pato: Pata trasera de pato, con hueso. . Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- Aceite de oliva virgen extra: Aceite de oliva virgen extra filtrado variedad hojiblanca, se almacena a temperatura ambiente.
- Grasa de pato refinada: Obtenida de la grasa de los tejidos del pato. Una vez obtenida, se somete a un tratamiento de refinado (desadificación, decoloración y desodoración) antes de ser empaquetada en cartones de unos 20 Kg y montados en palet EUR rodeado de film plástico. Se almacena en cámara refrigerada.
- Sal vacuum: La sal vacuum, cloruro sódico, es un producto de alta pureza y uniformidad, obtenido por evaporación al vacío a partir de una salmuera purificada. Los cristales son blancos, inodoros, solubles en agua y sabor salino franco. Se almacena a temperatura ambiente. Se recibe en sacos de 20 Kg.
- Pimienta negra: Fruto incompletamente maduro y desecado procedente del “Piper nigrum”. Se conserva a temperatura ambiente. Se recibe en sacos de 10 Kg.
- Laurel: Hojas de “*laurus nobilis*” desecadas. Se conserva a temperatura ambiente.
- Boletus edulis: Hongo del orden Boletales. Se utilizan deshidratados por su facilidad de almacenamiento y su larga vida útil. Se reciben en bolsa plástica dentro de cajas de cartón sobre palet EUR rodeado de film plástico.

2.5.2 Materiales Auxiliares

- Lata 2 piezas: Hojalata electrolítica, cuerpo y tapa color oro. Dimensiones 150x68 mm.
- Estuche: Envase de cartón calidad poliéster barnizado. Dimensiones 154x41x154 mm
- Caja master: Envase de cartón automontante. Dimensiones 284x155x155 mm.

2.6 COMERCIALIZACIÓN

Los productos de Conservas S.A. están enfocados al consumidor final, se presentan en latas de 2 – 3 raciones con la finalidad de ser el elemento protagonista del plato principal de comidas o cenas en las que se quiera servir alimentos de gran calidad con una cocción perfecta. Además este formato permite almacenar el producto hasta 2 años a temperatura ambiente, lo que proporciona una gran comodidad al cliente. En la siguiente tabla (Tabla 3) podemos ver un resumen de los productos comercializados por la empresa.

Tabla 3. Productos comercializados

Nombre	Referencia	Peso neto (g)	Peso escurrido (g)
Rabo de buey confitado	1001	850	400
Jarretes de cordero confitados	1002	850	425
Carrilleras de cerdo confitadas	1003	400	270
Carrilleras de buey confitadas	1004	750	330
Muslos de gallo de corral confitados	1005	900	360
Muslos de pato confitados	1006	880	320
Ossobuco de venado asado con <i>boletus edulis</i>	5001	750	450

Además la empresa contempla la opción de futuro de elaborar conservas de gran tamaño, con el objeto de irrumpir en el canal HORECA aportando soluciones a hosteleros con la misma calidad que ha fidelizado a los clientes de Conservas S.A.

2.7 INFRAESTRUCTURA

La fábrica ocupa una superficie de 2256 m², incluyendo la zona de oficinas y la sala de calderas. La construcción se hizo en una sola altura, y comprende tanto la zona de elaboración y fabricación como la zona de oficinas, ambas zonas se encuentran separadas por un paso aséptico de modo que se garantice que el acceso a la zona de producción se haga en las condiciones sanitarias adecuadas. Además, existen dos muelles alejados físicamente, uno para la recepción de materias primas y otro para la expedición de producto terminado.

Las zonas en las que se almacena, manipula y transforma la materia prima están separadas por una puerta rápida de las zonas de almacenamiento de producto terminado y materiales auxiliares. (ver anexo PL-01 Plano por zonas).

La parcela cuenta con una entrada para empleados y parking para los mismos, así como una puerta para entrada y salida de mercancías.

2.8 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA

Conservas S.A cuenta con 25 trabajadores fijos en plantilla, de los cuales el 75% es personal en fábrica, siendo el resto personal administrativo y comercial. La figura de máxima responsabilidad de la empresa es la de gerencia o presidencia. De la presidencia depende directamente el cargo de dirección de fábrica. Dirección de fábrica es responsable del resto de trabajadores, y se apoya básicamente en 2 pilares fundamentales para la empresa. La investigación y desarrollo y la calidad. Asimismo el resto de departamentos (almacén, producción, RRHH, comercial y mantenimiento) dependen directamente de dirección de fábrica. El organigrama de la empresa se representa gráficamente en el siguiente esquema (Figura 3).

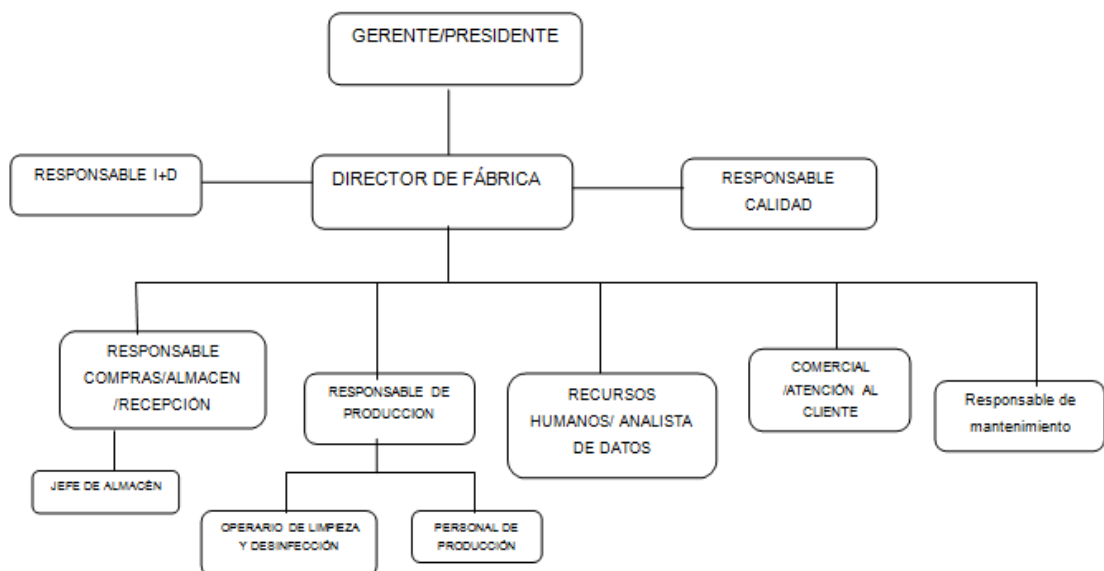


Figura 3. Organigrama de la empresa

2.9 FUNCIONES DE CADA PUESTO DE TRABAJO

Presidencia:

- Presidencia y relaciones institucionales
- Negociación y contacto directo con los principales clientes y proveedores
- Supervisión del equipo directivo
- Búsqueda de nuevas líneas de negocio y mercados potenciales
- Supervisión, seguimiento y formación del personal bajo su mando
- Definición y transmisión de los valores y misión de la empresa a los empleados
- Coordinación de la estrategia comercial del canal on line

- Define los indicadores de cada departamento, establecer objetivos y realizar seguimiento de su evolución y cumplimiento.
- Asesoramiento del director de fábrica en las modificaciones o mejoras en la planta o maquinaria
- Garantizar el crecimiento del negocio de los clientes, consiguiendo paralelamente un crecimiento de la empresa
- Definición de prioridades en Marketing
- Definición de prioridades en Investigación y desarrollo

Dirección de fábrica:

- Dirección Técnica y Financiera de la empresa
- Elaboración y revisión del plan estratégico de la empresa junto con Presidencia
- Supervisión, seguimiento y formación del personal bajo su mando
- Definición y transmisión de los valores y misión de la empresa a los empleados
- Aprobación de presupuestos y compras de fábrica
- Elaborar y realizar el control del presupuesto, analizando las desviaciones sobre el mismo de acuerdo al Plan estratégico
- Supervisa los estados contables de las empresas del grupo, asegurando que los mismos reflejen la imagen fiel de su situación económico-financiera
- Supervisa y controla los equipos de producción, compras, almacén y comercial
- Supervisa el diseño e implantación de nuevos productos junto con el responsable de I+D
- Supervisa el cumplimiento de las normas de calidad junto con el responsable de Calidad
- Supervisa el mantenimiento y compra de nueva maquinaria junto con el responsable de Mantenimiento.

Responsable de calidad:

- Coordinación , formación y supervisión de los técnicos de calidad: elaborar plan de desarrollo personal de su equipo
- Seguimiento, gestión y clausura de las incidencias en SAP (clientes, MP, etc.)
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad
- Informar a contabilidad de todo lo necesario para la subvenciones
- Transmitir y garantizar el cumplimiento de la política de calidad y de PRL en la empresa
- Coordinar las auditorias de los sistemas de calidad de la empresa por clientes o terceros: APPCC, IFS, etc.
- Redactar y mantener actualizado los manuales de calidad y de PRL de la empresa
- Supervisión de los contratos de calidad con terceros: presentación para aprobación por dirección de fábrica
- Garantizar la mejor negociación posible en los contratos externos: consultores, laboratorios, etc.
- Coordinación de las actividades de catas internas, plan analítico, estudios de vida útil
- Validación y aprobación de etiquetas de nuevo producto o modificaciones de los existentes
- Homologación y des homologación de proveedores mediante auditorias o plan de proveedores

- Mantenimiento de buenas relaciones y contacto con las autoridades públicas de inspección
- Liberación de producto de producción, una vez que se ha verificado el análisis de salubridad del autocontrol
- Supervisión diaria de las buenas prácticas de manipulación, limpieza y desinfección, registros IFS, etiquetado
- Validación de la ficha técnica elaborada por I+D
- Gestión y preparación de la documentación necesaria para las subvenciones solicitadas por la empresa
- Formar parte del comité de crisis

Responsable de I+D:

- Elaborar para validar con dirección de fábrica en el cálculo de escandallos de nuevos productos
- Elaborar y validar junto con dirección y consultoría externa la parte técnica de las subvenciones
- Búsqueda de nuevos proveedores, selección según calidad/precio y funcionalidad del material buscado y transmisión de la información a compras.
- Búsqueda de maquinaria y estudio de necesidades de fabricación para nuevos procesos, proyectos o mejora de existentes
- Supervisión, formación y seguimiento del personal de I+D a su cargo
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Junto con dirección general, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Mantener y supervisar que el equipo mantiene los almacenes de I+D correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Elaboración de la documentación técnica de nuevos productos (comunicado nuevo producto, receta, estructura SAP, validación modo de empleo, ficha logística, etc.)
- Coordinación y realización de pruebas industriales
- Formación del equipo de producción para la fabricación de nuevos productos: Seguimiento de las 4 primeras producciones. Volver a validar el proceso a los seis meses
- Determinar las prioridades de los proyectos de I+D junto con dirección.
- Participar con dirección general en el cálculo de escandallos de nuevos productos
- Coordinación de los proyectos de mejora de productos o procesos existentes para obtener una mayor rentabilidad o calidad
- Participación mensual en el comité de calidad.
- Elaborar junto con calidad las FT de los productos finales
- Colaborar en la preparación de la documentación técnica de los proyectos subvencionables

Responsable de compras:

- Negocia y formaliza con los proveedores contratos, precios, duración, estándares de calidad exigidos...

- Búsqueda de nuevos proveedores ,materias primas o material auxiliar según las necesidades de I+D o dirección general
- Realizar las órdenes de compra en SAP
- Gestión y seguimiento de pedidos, resolución de incidencias con proveedores
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Junto con dirección general, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad
- Estudia el mercado para la búsqueda de proveedores alternativos que satisfagan los requisitos de la empresa.
- Realizará el seguimiento de los acuerdos y condiciones pactadas y la tramitación de los pedidos asegurándose de la calidad y plazos de entrega.
- Creación de nuevos pedidos en SAP: definición con dirección general de los stocks mínimos
- Participar en las auditorías a proveedores según las pautas marcadas por el departamento de calidad
- Mantener actualizada en SAP toda la información técnica de los proveedores (FT, etc) y el listado de códigos de etiquetas
- Garantizar la mejor negociación posible con los proveedores
- Formar parte del comité de crisis.
- Presentar a dirección general un informe semanal sobre las MP y productos que van a caducar en los próximos 3 y 6 meses
- Participar en las programaciones 2 veces por semana con el responsable de operaciones
- Elaborar nuevas etiquetas y adaptar las existentes
- Elaborar fichas técnicas
- Creación en SAP de las hojas de ruta, consumos y partes de producción de nuevos producto

Responsable de almacén:

- Coordinación , formación y supervisión del equipo de almacén
- Preparación de pedidos para los clientes
- Definición de stock mínimo de producto final junto con dirección de fábrica
- Inspección, identificación (SAP y pallet) y almacenamiento de las recepciones de materia prima y material auxiliar
- Inspección, identificación (SAP y pallet) y almacenamiento de los productos terminados una vez etiquetados
- Mantener los almacenes correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios para IFS
- Informar a compras y calidad de las incidencias en las recepciones
- Informar a atención al cliente y calidad de las incidencias en las expediciones
- Detectar y transmitir las incidencias, falta de stock de producto final o materia prima a dirección de fábrica
- Participar en las reuniones de programación de producción
- Participación mensual en el comité de calidad
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área

- Formación en alertas alimentarias.

Responsable de recursos humanos:

- Coordinar el área de recursos humanos: vacaciones, incidencias de personal, resolución de conflictos, bajas, partes de accidente.
- Gestión de nominas
- Determinar necesidades de formación junto con los responsables de los departamentos.
- Gestión de subvenciones de formación
- Gestión de becas y prácticas.
- Establecer y mantener actualizado los procedimientos de personal.
- Feedback con la Dirección de datos, incidencias...
- Elabora las competencias de los puestos, rellena las fichas de personal y archiva la documentación requerida para cada trabajador..

Responsable de atención al cliente:

- Atención al cliente, organización del transporte y seguimiento de pedidos
- Comunicaciones distribuidores: Comunicar cambios de precios, promociones, etc... a los clientes
- Recepción y desvío de llamadas.
- Control del personal externo que entra en la fábrica
- Informar a dirección de fábrica de las promociones o pedidos especiales para la programación de la producción

Responsable de mantenimiento:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones
- Planificar y colaborar en la definición de instalaciones, modificaciones, mejoras y rediseños en los equipos y la planta
- Supervisión de los contratos de mantenimiento con terceros
- Garantizar la mejor negociación posible en cuanto a la gestión de la compra de repuestos y reparaciones
- Tiene preparado un protocolo de actuación ante averías u otras contingencias y situaciones anormales que amenacen la continuidad del proceso productivo
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Proveer a dirección de fábrica propuestas de mejora sobre el funcionamiento de equipos productivos, analizando cualquier posibilidad de reducción de tiempos de parada
- Establecer un sistema de gestión de mantenimiento industrial adecuado
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad

Responsable de producción:

- Coordinación , formación y supervisión del equipo de producción

- Inspección, identificación y almacenamiento de materia prima, producto terminado y productos intermedios
- Creación y modificación de etiquetas bajo la supervisión del departamento de calidad
- Elaboración de los partes de producción y lanzamiento de las ordenes de fabricación en SAP
- Verificación de la correcta limpieza y desinfección
- Colaborar en el mantenimiento de los almacenes correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Informar a compras y calidad de las incidencias en la materia prima
- Detectar y transmitir las incidencias de producción a dirección de fábrica y calidad
- Participar en las reuniones de programación de producción
- Participación mensual en el comité de calidad
- Analizar junto a dirección de fábrica las desviaciones en los partes de producción
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Transmitir las necesidades de materia prima o material auxiliar a compras
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Formación en alertas alimentarias.

Responsable de limpieza y desinfección (L+D):

- Garantizar que se ejecuten los protocolos definidos.
- Hacer correcto uso de los productos de higiene conforme a las instrucciones técnicas.
- Cumplir los protocolos de higiene así como las normas generales de higiene y seguridad.
- Coordinación y organización del equipo de L+D
- Rellenar registros de L+D
- Análisis de C.L.R y organoléptico.

Operario de limpieza:

- Limpiar, desmontar y montar máquinas.
- Tareas de limpieza en función del protocolo de L+D: Desinfección y limpieza de las instalaciones de fábrica (con máquina espumadora) así como del área de oficinas. (Exclusivo miembros equipo L+D)

Operario de producción:

- Realización de los procesos operativos siempre bajo la supervisión del coordinador de Equipos de Producción.
- Manejar y manipular adecuadamente materias primas e ingredientes.
- Utilizar, desmontar, limpiar, cambiar y montar máquinas.
- Rellenar registros de producción, registrando los valores PC y PCCs.

3. DIAGRAMAS DE FLUJO

A continuación se adjuntan los diagramas de flujo correspondientes a los productos elaborados. En el procedimiento de gestión PG 07 Fichas técnicas, se detallan los diferentes las características de los productos elaborados.

En el procedimiento de gestión PG 08 Control de procesos, se detallan los diferentes controles realizados en cada fase de elaboración

Los diagramas estarán compuestos por los diferentes símbolos indicados a continuación (Figura 5):

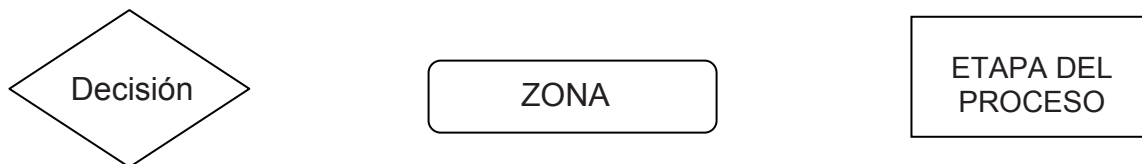


Figura 4. Símbolos del diagrama de flujo

A continuación se detalla el diagrama de flujo común a todas las conservas:

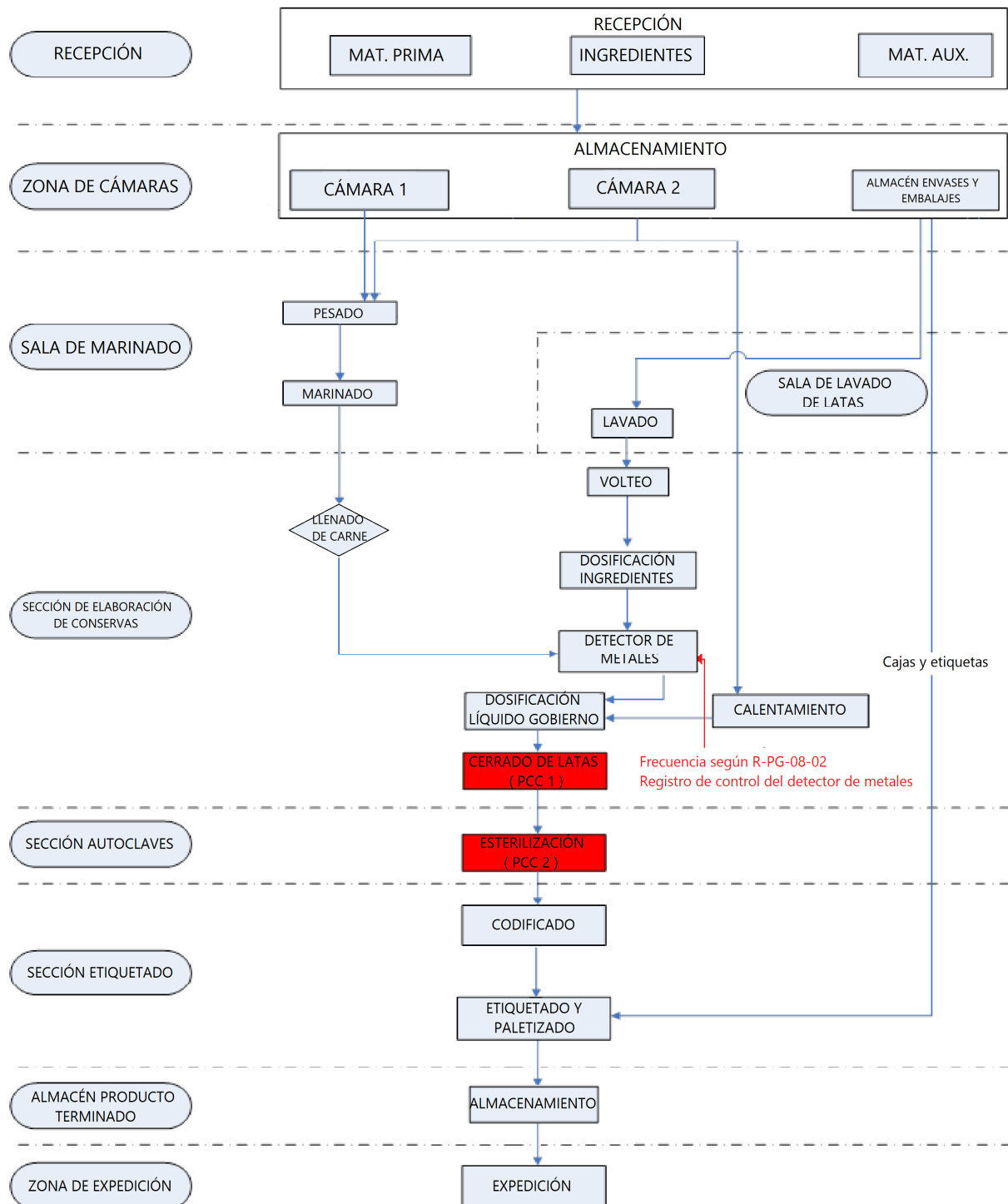


Figura 5. Diagrama de flujo

4. PRESUPUESTO

A la hora de calcular el presupuesto hay que tener en cuenta, además de la propia auditoría para la certificación IFS, la preparación de dicha auditoría a modo de auditoría interna. Este paso es fundamental para la correcta obtención de la certificación.

4.1 AUDITORÍA INTERNA

Para llevar a cabo la auditoría interna se contratarán los servicios de una consultoría especializada en la materia.

Dicha consultoría contempla la realización de 10 visitas de un técnico/a especializado/a para desarrollar trabajos de asesoramiento en seguridad y calidad alimentaria así como la auditoría interna de la certificación de la norma IFS.

Las visitas tendrán la siguiente finalidad:

- 4 visitas para preparación y realización de auditoría interna para la IFS
- 6 visitas para asesoramiento en sistema de calidad implantado.

El laboratorio acreditado y asesoría técnico alimentaría, dispone de una dilatada experiencia en el campo del análisis de alimentos, asesoramiento a la industria alimentaría e implantación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad y Seguridad alimentaria, así como en exportación a países terceros.

Dicha empresa lleva trabajando desde el año 1995 en el sector agroalimentario con más de 40 empresas asesoradas en la exportación hacia terceros países, incluyendo E.E.U.U.

4.2 AUDITORÍA EXTERNA Y CERTIFICACIÓN IFS

Una vez preparada la auditoría con la empresa consultora, se procederá a la realización de la auditoría por parte de un auditor externo miembro de Lloyd's Register Quality Assurance (LRQA), proveedor líder mundial de servicios de auditoría independiente, incluyendo la certificación, validación, verificación y formación a través de una amplia gama de normas y esquemas, con el reconocimiento de más de 50 organismos de acreditación, entre los que se encuentra IFS.

La auditoría consta de 3 fases, la duración de las mismas se calcula mediante una herramienta facilitada por la empresa certificadora, dicha herramienta tiene en cuenta diversos parámetros como número de empleados, número de productos que se elaboran, etc. Una vez se haya determinado la duración de la auditoría se comenzará con las diferentes fases que se desglosan a continuación:

La primera fase, o fase preliminar de revisión del plan de acción en la que mediante conversación telefónica se prepara todo lo necesario para la auditoría de cara a la visita del auditor.

La segunda fase sería la visita del auditor. Durante esta visita, el auditor verificará cada punto susceptible de ser auditado, a continuación se expone un cuadro resumen de las actividades que se llevarán a cabo durante la auditoría (Tabla 3).

Tabla 4. Actividades a realizar durante la auditoría IFS

ACTIVIDADES
Reunión de inicio: Presentación del plan de trabajo anual
Planificación reformas estructurales fábrica: <ul style="list-style-type: none"> • Obras previstas • Cronograma • Afección a gestión de flujos actual
Revisión cierre AACC derivadas del <i>Acción Plan</i> <i>(Verificación uso de los documentos modificados en versiones vigentes)</i>
Gestión de la documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad • Manual APPCC • tabla documentación interna • listado documentación externa (entrega CD legislación seguridad alimentaria)
APPCC: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Actualización equipo APPCC/ Organigrama</i> • revisión análisis peligros/PCC/responsabilidades • Validaciones PCC: (F₀ límites autoclave por familias /detector de metales/pasteurización/cierres latas).
Plan analítico: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión plan actual vigente. • Gestión laboratorio : controles proceso.
Plan auditorías internas: -auditorías internas de gestión -auditorías infraestructuras/ BPM -auditorías externas/inspecciones S.V.O./clientes
PRERREQUISITOS
Gestión de proveedores: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación 2015 • Homologación nuevos proveedores 2015 • Gestión documentación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fichas técnicas/fichas proveedor REVISION ANUAL DE ESPECIFICACIONES ○ Cuestionarios ○ Auditorías • Etiquetados • Proveedores materia auxiliar: documentación específica
Plan de limpieza: -planes / registros (pre-operativos) -verificaciones (controles rutinarios /plan analítico superficies, manipuladores) -inventario químicos
Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación 2015 (seguimiento y valoración)

ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización fichas personal
Gestión del agua: controles rutinarios / plan analítico
Gestión de transporte -controles previos carga -controles durante transporte
Gestión de plagas: -contrato empresa externa / preventivos instalaciones -informes seguimiento / indicadores asociados
Gestión de residuos: almacenamiento / documentación gestores
CONT. PRERREQUISITOS / PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN (PROCESO)
Gestión de alérgenos: -análisis de peligros (tabla de control) -revisión etiquetados -analíticas de control (seguimiento plan analítico) -ejercicios de verificación
Fichas de proceso: -verificación diagramas de flujo - controles asociados (registros de controles operativos) -INSTRUCCIONES TÉCNICAS
Fichas técnicas producto terminado: -revisión etiquetados (registro derivado)/ingredientes con FT proveedor actualizadas -actualización legislación derivada -control distribución clientes / archivo comunicaciones
Gestión de peligros físicos -revisión procedimiento / registros de control derivados -análisis de incidencias detectadas (registros derivados) -gestión detector metales (informes verificación + registros control) -gestión plásticos duros /vidrio -control utensilios/ cortantes / madera
Mantenimiento: -Plan preventivo 2015, , cumplimiento registros y fichas -archivo manuales equipos, certificados CE -filtros -inventario químicos
Calibración: -plan calibración 2015 , cumplimiento registros y fichas -calibraciones externas patrones, autoclave, detectores, equipos pesado
VISITA INSTALACIONES (verificación ITs in situ)
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN (ESTRATÉGICOS)
Seguimiento objetivos e indicadores 2015 -fichas indicadores /seguimientos -tablas indicadores / seguimiento
Diseño y desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> • Fichas nuevas referencias/documentación
Estudios vida útil: <ul style="list-style-type: none"> • Estudios (formatos de fichas de estudios) • tabla de control/refs. pendientes • Analíticas y resultados / conclusiones
Satisfacción de clientes: -informe valoración 2015, conclusiones, indicadores -plan 2015, envíos encuestas, vistas comerciales, informes

ACTIVIDADES
-indicadores SAP, registros reclamaciones
Comunicaciones internas / externas Registros derivados
Gestión de no conformidades y acciones correctivas -registros derivado -estado de verificación y cierre
Revisión temas pendientes asesorías anteriores
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN
Gestión de crisis y alertas alimentarias: -gabinete de crisis -revisión procedimiento / flujo de comunicaciones -planteamiento simulacro de crisis 2015
Gestión de trazabilidad: -revisión procedimiento -ejercicio de trazabilidad : <ul style="list-style-type: none"> • Hacia delante • Hacia atrás • Balance de masa • Revisión registros asociados (registros operativos; registros prerrequisito, registros PCC)
Food defense: -actualización análisis de peligros y plan de control -reporte formación -registros y análisis incidencias detectadas
Revisión temas pendientes asesorías anteriores
VISITA INSTALACIONES
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE SEGUIMIENTOS
Revisión y verificación APPCC: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Registros derivados /verificaciones</i> • Registros PCC: respeto límites críticos • Análisis incidencias controles operativos y controles PCC • Revisión ACC, verificación PCC (análisis con resultados analíticas)
Revisión Plan analítico / vidas útiles: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación nivel de cumplimiento (indicador de control). • Análisis resultados, gestión insatisfactorios , AACC derivadas • Revisión ACC, verificación PCC (análisis con resultados analíticas) • Gestión muestroteca y laboratorio interno: seguimiento controles y registros asociados • Revisión tabla control estudios de vida útil, nivel cumplimiento plan anual de estudios
Revisión por la dirección
VISITA INSTALACIONES

Por último el auditor dedicará media jornada para la elaboración del informe final y calificación de la auditoría. El presupuesto para la implantación de la certificación IFS se resume a continuación (Tabla 3).

Tabla 5. Presupuesto de implantación IFS

	Nº de sesiones	Precio por sesión	TOTAL
1- Consultoría	10	250 €	2.500 €
2- Auditoría	3.25 (*)	1.000 €	3.250 €
A. Tasa de IFS			
B. Auditoría inicial (Evaluación de la implantación y grado de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad alimentaria)			
C. Acreditación IFS			
3- Formación al personal	1	750 €	750 €
PRECIO TOTAL IMPLANTACIÓN IFS			6.500 €

(*) Includido 0,5 día de informe y 0,25 día para revisión inicial de documentación

Gastos e impuestos incluidos

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKO*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE
LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

MANUAL DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE	1
1.1. OBJETO	1
1.2. GESTIÓN DEL MANUAL	2
2. ORGANIZACIÓN	2
2.1 ORGANIGRAMA DE CONSERVAS S.A.	2
3. POLÍTICA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.....	8
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	8
4.1 REQUISITOS GENERALES	8
4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN	9
5. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA	10
5.1 COMPROMISO DE LA GERENCIA	10
5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE.....	10
5.3 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	11
5.4 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	11
5.5 LÍDER DEL EQUIPO DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.....	11
5.6 COMUNICACIÓN	12
5.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	13
5.8 REVISIÓN POR LA GERENCIA	13
6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS	14
6.1 RECURSOS HUMANOS	14
6.2 INFRAESTRUCTURA	15
7. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS	15
7.1 GENERALIDADES	15
7.2 ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE PRERREQUISITOS.....	16
7.3 PLAN APPCC.....	16
7.4 SISTEMA DE TRAZABILIDAD	16
7.5 CONTROL DE NO CONFORMIDADES	16
8. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	18
8.1 GENERALIDADES	18
8.2 VALIDACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	18
8.3 CONTROL DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	18
9. OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN	19

1. OBJETO Y ALCANCE

1.1 OBJETO

El presente manual de gestión es el documento básico de referencia del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria en CONSERVAS S.A., y en el mismo se recogen el conjunto de directrices marcadas por la Dirección, para llevar a cabo la Política de Calidad y Seguridad Alimentaria establecida. Permite informar, tanto a nivel interno (Organización) como externo (Clientes, Consumidores, Proveedores, Colaboradores...), de las acciones acometidas por la organización relativas a la Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria. La estructura del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria, así como las normas en las que se fundamenta, se detallan en los Capítulos 2, 3 y 4 de este Manual.

En este manual de gestión se describe la estructura organizativa de CONSERVAS S.A., los procedimientos, las responsabilidades y los recursos asignados para alcanzar los compromisos recogidos en la Política de Calidad y Seguridad Alimentaria. Los requisitos de este manual de gestión son aplicables a las siguientes actividades desarrolladas en el ámbito de CONSERVAS S.A.: · “Producción, envasado y comercialización de conservas cárnicas”, Este manual de gestión y los procedimientos que lo complementan han sido desarrollados conforme a los requisitos establecidos en la Norma IFS versión 6.

CONSERVAS S.A. garantiza que sus suministradores proporcionan materiales inocuos para el envasado y manipulación del producto y que cumplen los requisitos legales necesarios. El Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria definido en este Manual debe permitir a la organización:

- Demostrar su capacidad para controlar los peligros de inocuidad de alimentos para asegurar que sus productos son inocuos en el momento del consumo humano.
- Demostrar cumplimiento con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables de inocuidad alimentaria.
- Evaluar y calificar los requerimientos del cliente y demostrar conformidad con los mismos en relación con la seguridad alimentaria.
- Comunicar de manera efectiva los problemas de inocuidad a los proveedores, clientes y partes interesadas relevantes en la cadena alimentaria
- Asegurar que la organización es conforme a su política de inocuidad alimentaria establecida.
- Demostrar tal conformidad a las partes interesadas.

1.2 GESTIÓN DEL MANUAL

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria de CONSERVAS S.A. es quien elabora el Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria, contando para ello con la colaboración del personal que precise. Una vez elaborado el borrador del Manual, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria lo presenta para su aprobación (previa revisión) al Gerente de CONSERVAS S.A. mediante firma digitalizada.

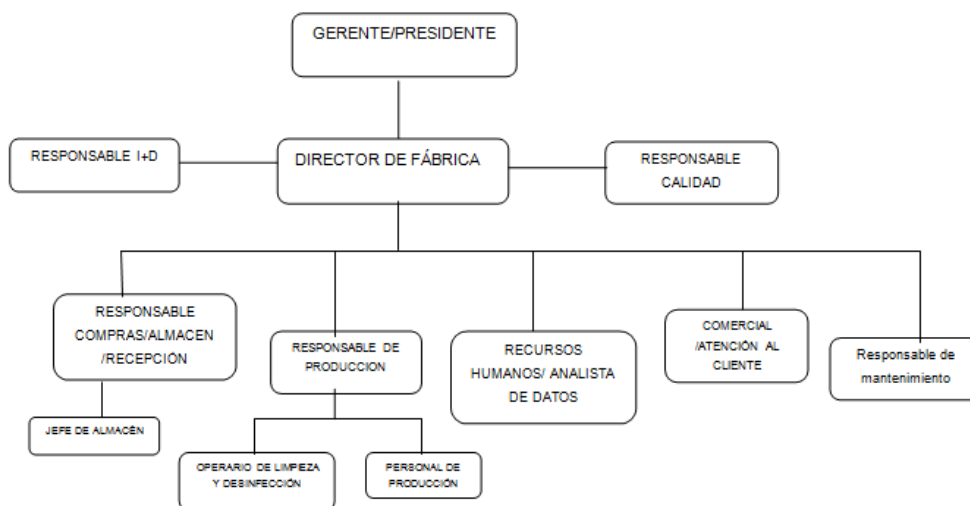
El Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria está sujeto a cambios, ya que es imprescindible mantenerlo actualizado estableciendo las oportunas modificaciones de acuerdo con pautas definidas.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es quien custodia el Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria original y las ediciones obsoletas (identificadas como tales) al menos durante 3 años.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 ORGANIGRAMA DE CONSERVAS S.A.

La estructura de la organización de CONSERVAS S.A. es la que se representa a continuación:



Presidencia:

- Presidencia y relaciones institucionales
- Negociación y contacto directo con los principales clientes y proveedores
- Supervisión del equipo directivo
- Búsqueda de nuevas líneas de negocio y mercados potenciales
- Supervisión, seguimiento y formación del personal bajo su mando

- Definición y transmisión de los valores y misión de la empresa a los empleados
- Coordinación de la estrategia comercial del canal on line
- Define los indicadores de cada departamento, establecer objetivos y realizar seguimiento de su evolución y cumplimiento.
- Asesoramiento del director de fábrica en las modificaciones o mejoras en la planta o maquinaria
- Garantizar el crecimiento del negocio de los clientes, consiguiendo paralelamente un crecimiento de la empresa
- Definición de prioridades en Marketing
- Definición de prioridades en Investigación y desarrollo

Dirección de fábrica:

- Dirección Técnica y Financiera de la empresa
- Elaboración y revisión del plan estratégico de la empresa junto con Presidencia
- Supervisión, seguimiento y formación del personal bajo su mando
- Definición y transmisión de los valores y misión de la empresa a los empleados
- Aprobación de presupuestos y compras de fábrica
- Elaborar y realizar el control del presupuesto, analizando las desviaciones sobre el mismo de acuerdo al Plan estratégico
- Supervisa los estados contables de las empresas del grupo, asegurando que los mismos reflejen la imagen fiel de su situación económico-financiera
- Supervisa y controla los equipos de producción, compras, almacén y comercial
- Supervisa el diseño e implantación de nuevos productos junto con el responsable de I+D
- Supervisa el cumplimiento de las normas de calidad junto con el responsable de Calidad
- Supervisa el mantenimiento y compra de nueva maquinaria junto con el responsable de Mantenimiento.

Responsable de calidad:

- Coordinación , formación y supervisión de los técnicos de calidad: elaborar plan de desarrollo personal de su equipo
- Seguimiento, gestión y clausura de las incidencias en SAP (clientes, MP, etc.)
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad
- Informar a contabilidad de todo lo necesario para la subvenciones
- Transmitir y garantizar el cumplimiento de la política de calidad y de PRL en la empresa
- Coordinar las auditorias de los sistemas de calidad de la empresa por clientes o terceros: APPCC, IFS, etc.
- Redactar y mantener actualizado los manuales de calidad y de PRL de la empresa
- Supervisión de los contratos de calidad con terceros: presentación para aprobación por dirección de fábrica
- Garantizar la mejor negociación posible en los contratos externos: consultores, laboratorios, etc.
- Coordinación de las actividades de catas internas, plan analítico, estudios de vida útil
- Validación y aprobación de etiquetas de nuevo producto o modificaciones de los existentes

- Homologación y des homologación de proveedores mediante auditorias o plan de proveedores
- Mantenimiento de buenas relaciones y contacto con las autoridades públicas de inspección
- Liberación de producto de producción, una vez que se ha verificado el análisis de salubridad del autocontrol
- Supervisión diaria de las buenas prácticas de manipulación, limpieza y desinfección, registros IFS, etiquetado
- Validación de la ficha técnica elaborada por I+D
- Gestión y preparación de la documentación necesaria para las subvenciones solicitadas por la empresa
- Formar parte del comité de crisis

Responsable de I+D:

- Elaborar para validar con dirección de fábrica en el cálculo de escandallos de nuevos productos
- Elaborar y validar junto con dirección y consultoría externa la parte técnica de las subvenciones
- Búsqueda de nuevos proveedores, selección según calidad/precio y funcionalidad del material buscado y transmisión de la información a compras.
- Búsqueda de maquinaria y estudio de necesidades de fabricación para nuevos procesos, proyectos o mejora de existentes
- Supervisión, formación y seguimiento del personal de I+D a su cargo
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Junto con dirección general, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Mantener y supervisar que el equipo mantiene los almacenes de I+D correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Elaboración de la documentación técnica de nuevos productos (comunicado nuevo producto, receta, estructura SAP, validación modo de empleo, ficha logística, etc.)
- Coordinación y realización de pruebas industriales
- Formación del equipo de producción para la fabricación de nuevos productos: Seguimiento de las 4 primeras producciones. Volver a validar el proceso a los seis meses
- Determinar las prioridades de los proyectos de I+D junto con dirección.
- Participar con dirección general en el cálculo de escandallos de nuevos productos
- Coordinación de los proyectos de mejora de productos o procesos existentes para obtener una mayor rentabilidad o calidad
- Participación mensual en el comité de calidad.
- Elaborar junto con calidad las FT de los productos finales
- Colaborar en la preparación de la documentación técnica de los proyectos subvencionables

Responsable de compras:

- Negocia y formaliza con los proveedores contratos, precios, duración, estándares de calidad exigidos...

- Búsqueda de nuevos proveedores ,materias primas o material auxiliar según las necesidades de I+D o dirección general
- Realizar las órdenes de compra en SAP
- Gestión y seguimiento de pedidos, resolución de incidencias con proveedores
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Junto con dirección general, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad
- Estudia el mercado para la búsqueda de proveedores alternativos que satisfagan los requisitos de la empresa.
- Realizará el seguimiento de los acuerdos y condiciones pactadas y la tramitación de los pedidos asegurándose de la calidad y plazos de entrega.
- Creación de nuevos pedidos en SAP: definición con dirección general de los stocks mínimos
- Participar en las auditorías a proveedores según las pautas marcadas por el departamento de calidad
- Mantener actualizada en SAP toda la información técnica de los proveedores (FT, etc) y el listado de códigos de etiquetas
- Garantizar la mejor negociación posible con los proveedores
- Formar parte del comité de crisis.
- Presentar a dirección general un informe semanal sobre las MP y productos que van a caducar en los próximos 3 y 6 meses
- Participar en las programaciones 2 veces por semana con el responsable de operaciones
- Elaborar nuevas etiquetas y adaptar las existentes
- Elaborar fichas técnicas
- Creación en SAP de las hojas de ruta, consumos y partes de producción de nuevos producto

Responsable de almacén:

- Coordinación , formación y supervisión del equipo de almacén
- Preparación de pedidos para los clientes
- Definición de stock mínimo de producto final junto con dirección de fábrica
- Inspección, identificación (SAP y pallet) y almacenamiento de las recepciones de materia prima y material auxiliar
- Inspección, identificación (SAP y pallet) y almacenamiento de los productos terminados una vez etiquetados
- Mantener los almacenes correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios para IFS
- Informar a compras y calidad de las incidencias en las recepciones
- Informar a atención al cliente y calidad de las incidencias en las expediciones
- Detectar y transmitir las incidencias, falta de stock de producto final o materia prima a dirección de fábrica
- Participar en las reuniones de programación de producción
- Participación mensual en el comité de calidad

- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Formación en alertas alimentarias.

Responsable de recursos humanos:

- Coordinar el área de recursos humanos: vacaciones, incidencias de personal, resolución de conflictos, bajas, partes de accidente.
- Gestión de nominas
- Determinar necesidades de formación junto con los responsables de los departamentos.
- Gestión de subvenciones de formación
- Gestión de becas y prácticas.
- Establecer y mantener actualizado los procedimientos de personal.
- Feedback con la Dirección de datos, incidencias...
- Elabora las competencias de los puestos, rellena las fichas de personal y archiva la documentación requerida para cada trabajador..

Responsable de atención al cliente:

- Atención al cliente, organización del transporte y seguimiento de pedidos
- Comunicaciones distribuidores: Comunicar cambios de precios, promociones, etc... a los clientes
- Recepción y desvío de llamadas.
- Control del personal externo que entra en la fábrica
- Informar a dirección de fábrica de las promociones o pedidos especiales para la programación de la producción

Responsable de mantenimiento:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones
- Planificar y colaborar en la definición de instalaciones, modificaciones, mejoras y rediseños en los equipos y la planta
- Supervisión de los contratos de mantenimiento con terceros
- Garantizar la mejor negociación posible en cuanto a la gestión de la compra de repuestos y reparaciones
- Tiene preparado un protocolo de actuación ante averías u otras contingencias y situaciones anormales que amenacen la continuidad del proceso productivo
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Proveer a dirección de fábrica propuestas de mejora sobre el funcionamiento de equipos productivos, analizando cualquier posibilidad de reducción de tiempos de parada
- Establecer un sistema de gestión de mantenimiento industrial adecuado
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Participación mensual en el comité de calidad

Responsable de producción:

- Coordinación , formación y supervisión del equipo de producción
- Inspección, identificación y almacenamiento de materia prima, producto terminado y productos intermedios
- Creación y modificación de etiquetas bajo la supervisión del departamento de calidad
- Elaboración de los partes de producción y lanzamiento de las ordenes de fabricación en SAP
- Verificación de la correcta limpieza y desinfección
- Colaborar en el mantenimiento de los almacenes correctamente colocados, identificados y en buen estado
- Informar a compras y calidad de las incidencias en la materia prima
- Detectar y transmitir las incidencias de producción a dirección de fábrica y calidad
- Participar en las reuniones de programación de producción
- Participación mensual en el comité de calidad
- Analizar junto a dirección de fábrica las desviaciones en los partes de producción
- Garantizar el cumplimiento de la política de calidad y PRL de la empresa en su área y rellenar todos los registros necesarios
- Transmitir las necesidades de materia prima o material auxiliar a compras
- Junto con dirección de fábrica, elabora y gestiona el presupuesto anual de su área
- Formación en alertas alimentarias.

Responsable de limpieza y desinfección (L+D):

- Garantizar que se ejecuten los protocolos definidos.
- Hacer correcto uso de los productos de higiene conforme a las instrucciones técnicas.
- Cumplir los protocolos de higiene así como las normas generales de higiene y seguridad.
- Coordinación y organización del equipo de L+D
- Rellenar registros de L+D
- Análisis de C.L.R y organoléptico.

Operario de limpieza:

- Limpiar, desmontar y montar máquinas.
- Tareas de limpieza en función del protocolo de L+D: Desinfección y limpieza de las instalaciones de fábrica (con máquina espumadora) así como del área de oficinas. (Exclusivo miembros equipo L+D)

Operario de producción:

- Realización de los procesos operativos siempre bajo la supervisión del coordinador de Equipos de Producción.
- Manejar y manipular adecuadamente materias primas e ingredientes.
- Utilizar, desmontar, limpiar, cambiar y montar máquinas.
- Rellenar registros de producción, registrando los valores PC y PCCs.

3. POLÍTICA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

CONSERVAS S.A., tiene como objetivo prioritario dentro de su modelo de negocio lograr el más alto nivel en la elaboración de sus productos, obteniendo la satisfacción y confianza de los consumidores.

La Política de Calidad y Seguridad Alimentaria de CONSERVAS S.A., se concreta en los siguientes puntos:

- Como integrante de la cadena alimentaria, CONSERVAS S.A., tiene la responsabilidad de velar por la seguridad alimentaria y la salud de los consumidores y de disponer de los medios de comunicación adecuados para asegurar el intercambio de información con todos los grupos de interés integrantes de la cadena alimentaria.
- Centrar todos nuestros objetivos en salvaguardar la Calidad y la Seguridad de nuestros alimentos, mejorando continuamente nuestros procesos y revisando toda la documentación de aplicación.
- Definir e implantar protocolos de actuación en caso de urgencia o alerta en la cadena alimentaria basados en el principio de responsabilidad.
- Establecer un estricto cumplimiento de los requisitos legales, Codex Alimentarius y Plan APPCC aplicables a nuestros productos y procesos, así como los requisitos legales de nuestras instalaciones y requisitos de nuestros clientes.
- Compromiso de utilizar todos los medios de comunicación que estén a nuestro alcance para hacer llegar nuestra Política a los consumidores de nuestros productos y en general, a todas las partes interesadas.
- Establecer y dinamizar una renovada cultura de empresa participativa y de trabajo en equipo que integre y comprometa a todos los trabajadores en la Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.
- Asegurar que nuestros productos satisfacen a nuestros clientes, dando cumplimiento a todos los requisitos (legales, normativos y de cliente) que son de aplicación a CONSERVAS S.A. Para ello se ha decidido mantener este alto nivel de Calidad y de Seguridad Alimentaria, implantando un Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria basado en la Norma IFS versión 6.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

4.1 REQUISITOS GENERALES

CONSERVAS S.A. asegura que se identifican, evalúan y controlan los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos razonablemente previsibles para los productos dentro del alcance del sistema, de tal manera que los productos de la organización no dañen al consumidor directa ni indirectamente. Dicha identificación y evaluación se desarrolla en el “Documento de Autocontrol”, del que derivan los controles necesarios para asegurar la inocuidad de sus productos.

La empresa dispone de medios suficientes para asegurar que comunica toda la información apropiada, a través de toda la cadena alimentaria, relativa a temas de inocuidad relacionados con sus productos. Informaciones concernientes al desarrollo, la implementación y la actualización del sistema de gestión a través de la organización.

CONSERVAS S.A. dispone de procedimientos para la evaluación periódica del Sistema de Gestión. En cualquier caso, ante cualquier novedad (cambio del proceso, cambio de

materias primas, cambio de formulación o especificaciones, cambio de equipos, cambio de personal, novedades científicas,..), el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es responsable de evaluar (contando si es necesario con el Equipo APPCC o el Comité del Sistema de Gestión, en adelante Comité) la necesidad de actualización de cualquier elemento integrante del Sistema de Gestión (Procedimiento, Instrucción Técnica, Identificación o Evaluación de Peligros, etc.). Cuando la empresa subcontrate alguna actividad relacionada con la gestión de la seguridad alimentaria (transporte, limpieza, desratización y desinsectación,..) o la gestión del medio ambiente (gestión de residuos, mediciones, etc.), se asegurará que éstas se controlan y vigilan como si fuesen desarrolladas por personal propio.

4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN

4.2.1 Generalidades

El Sistema de Gestión está constituido por el conjunto de la estructura organizativa, de responsabilidades, Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria, Procedimientos y de Recursos que se establecen en CONSERVAS S.A. para llevar a cabo la gestión de la seguridad alimentaria.

El Sistema de Gestión incluye asimismo procedimientos e instrucciones técnicas (definidas para describir aquellas operaciones que se estima necesitan un desarrollo más extenso), con sus registros asociados.

El Sistema de Gestión engloba a otros documentos que permiten asegurar el desarrollo, implementación y actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos, como es el manual APPCC.

Esta documentación integrante del Sistema de Gestión se modifica siempre que sea necesario para incluir en ella todas las correcciones y mejoras que surjan como consecuencia de la aplicación del propio Sistema, como por ejemplo, las Revisiones anuales realizadas por el Comité (del Sistema de Gestión).

4.2.2 Control de los documentos

La aprobación (que incluye necesariamente una revisión) de los documentos integrantes del Sistema de Gestión (descritos en el punto anterior) la realiza en cualquier caso el Gerente de CONSERVAS S.A., siendo el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria el responsable de su elaboración. En caso de necesidad de revisión de un documento, es el mismo Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria el encargado de realizarla. En cualquier caso, si se necesitara una revisión, se debe:

- Aumentar una unidad la Edición del Documento.
- Guardar la anterior edición como obsoleta (al menos 3 años).
- Registrar la modificación realizada en el lugar correspondiente (por defecto, en la portada de cada documento).
- Anotar la nueva edición en vigor del capítulo correspondiente.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es responsable de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.

4.2.3 Control de los registros

Los registros proporcionan evidencia de la conformidad con los requisitos de las Normas y protocolos privados de referencia. La identificación queda asegurada por su codificación inequívoca (establecidas en función del documento del que emanan), por la fecha en la que el registro es generado.

Es responsabilidad general del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria que los registros permanezcan legibles y recuperables. No obstante, los documentos en los que se describen las actividades que generan registros, pueden establecer responsabilidades específicas de archivo, conservación, protección frente a posibles deterioros y accesibilidad de los mismos.

El responsable específico asignado, o en su defecto el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, mantiene los registros, al menos 3 años, archivados en soporte papel o informático. Es responsable por tanto de gestionar la realización de copias de seguridad periódicas del servidor corporativo.

5. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA

5.1 COMPROMISO DE LA GERENCIA

La Gerencia de CONSERVAS S.A. establece los siguientes medios para el desarrollo, implantación y mejora del Sistema de Gestión, así como para la mejora continua de su eficacia:

- La definición de la Política de Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente (Capítulo 3).
- La definición de Objetivos derivados que respaldan dicha Política (ver apartado 5.3).
- La comunicación y sensibilización de toda la organización de la importancia de la Seguridad Alimentaria, de cumplir los requisitos legales, los requisitos de la Autoridad Competente, así como los requisitos internos y los del cliente relacionados con la inocuidad de los alimentos.
- El compromiso de impulsar el establecimiento del Sistema de Gestión descrito en este Manual, y por tanto, el compromiso de la asignación de los medios humanos y materiales necesarios para su adecuada definición documental e implantación.
- La definición de la estructura organizativa (Capítulo 2), así como las responsabilidades, la autoridad y las interrelaciones entre las unidades organizativas y las personas implicadas en actividades relativas al Sistema de Gestión.
- La revisión global del Sistema de Gestión y específica de sus elementos integrantes (según el Procedimiento General PG-02).

5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE

La Gerencia de CONSERVAS S.A. aprueba la Política establecida en el Capítulo 3 del Presente Manual. Esta Política es comunicada, implementada y se mantiene en todos los niveles de la organización.

Para la consecución de los objetivos generales de la Política de Calidad, la Gerencia establece anualmente objetivos específicos medibles, fijando responsabilidades para su consecución, estableciendo los criterios de actuación y asignando los recursos necesarios (según lo establecido en el procedimiento PG-02).

La Política y los Objetivos se revisan en las reuniones la Revisión del Sistema de Gestión por parte del Comité del Sistema de Gestión (establecido en el procedimiento PG-02).

5.3 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

La Gerencia de CONSERVAS S.A. realiza una planificación de la Seguridad Alimentaria y de la Gestión Medioambiental tal que permite cumplir los requisitos de las Normas y Protocolos de referencia y con los Objetivos que desarrollan la Política establecida. Esta planificación se lleva a cabo mediante las siguientes actividades:

- El establecimiento de Objetivos específicos (ver apartado 5.2).
- El análisis de las necesidades de recursos que permitan asegurar la capacidad para cumplir con los objetivos establecidos, realizado en la Revisión del Sistema de Gestión por parte del Comité (según procedimiento PG-02).

La planificación de la producción y su seguimiento, según las conclusiones del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control de los procesos productivos de CONSERVAS S.A., realizado según lo establecido en el Documento del Sistema de Autocontrol.

- El mantenimiento de la integridad del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria, basada en las siguientes actividades:
 - La evaluación por parte del Comité de los resultados de la verificación de todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria.
 - La evaluación de los resultados de las Auditorías Internas, de Cliente o inspecciones, realizada en la Revisión del Sistema de gestión (procedimiento PG-02).
 - La vigilancia tecnológica continua desarrollada por parte de la Gerencia de CONSERVAS S.A., que permite la identificación y análisis de posibles nuevos elementos de entrada tanto para la identificación y análisis de peligros como para la validación de las medidas de control.

5.4 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Las responsabilidades y autoridades están definidas en cada uno de los Capítulos del presente Manual y en los documentos que componen el Sistema de Gestión, por lo que la difusión de éstos permite la comunicación dentro de la organización de dichas responsabilidades y autoridades definidas.

5.5 LÍDER DEL EQUIPO DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

La Gerencia de CONSERVAS S.A. designa al Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria como el líder del equipo de Seguridad Alimentaria (en adelante Equipo APPCC) quien, con independencia de otras responsabilidades, tiene responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Convocar y dirigir el Equipo APPCC y organizar su trabajo.
- Asegurar la capacitación y educación pertinente de los miembros del Equipo APPCC.
- Asegurar que se establece, implementa, mantiene y actualiza el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria.
- Informar a la Gerencia sobre la eficacia y adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria.

Asimismo, la Gerencia de CONSERVAS S.A. designa al Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria como responsable máximo de las comunicaciones a realizar para con las partes interesadas externas sobre asuntos referentes al Sistema de Gestión.

5.6 COMUNICACIÓN

5.6.1 Comunicación externa

CONSERVAS S.A. establece las disposiciones necesarias para asegurar que a través de la cadena alimentaria se encuentra disponible la información necesaria acerca de la Seguridad Alimentaria y el Medio Ambiente. Además, establece las disposiciones necesarias para asegurar que a través de la cadena alimentaria se encuentra disponible la información necesaria acerca de la Seguridad Alimentaria y el Medio Ambiente. La empresa establece por tanto las vías suficientes para la transferencia bidireccional de información para con todas las partes interesadas, es decir, para comunicarse con:

- Proveedores y Contratistas.
- Clientes y consumidores, en particular con relación a la información sobre los productos (incluyendo las instrucciones relativas al uso previsto, requisitos específicos de almacenamiento y caducidad), las consultas, contratos o la atención de pedidos, incluyendo las modificaciones y la retroalimentación del cliente, incluyendo sus quejas y/o reclamaciones.
- Autoridades competentes en Sanidad y Medio Ambiente y cualquier otra Parte interesada (asociaciones, colectividades, otras Administraciones, centros públicos o privados, etc.).

Estas vías de comunicación son el teléfono, el e-mail, correo ordinario y la página web si la hubiera.

Recepción de comunicaciones

El Gerente es la persona encargada de las comunicaciones con los Proveedores y Contratistas. Por su parte, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es el responsable último de atender a los clientes y consumidores, así como a las partes interesadas, especialmente a las Autoridades Competentes, para lo cual podrá contar con el personal que necesite en cada momento. Cabe destacar que, en el caso de tratarse de un peligro potencial, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe analizar la necesidad de activar el procedimiento de Plan de Retirada de Producto (PG-14).

Especialmente, se disponen los medios adecuados para permitir a los clientes y consumidores comunicarse con CONSERVAS S.A., de forma que puedan transmitir cualquier duda en relación al producto (uso previsto, requisitos específicos de almacenamiento, consumo preferente, etc.), contratos, atención de pedidos (incluyendo las modificaciones). La recepción de quejas y reclamaciones se gestiona según lo establecido en el procedimiento PG-06 Atención al Cliente y Acciones Comerciales.

La vía de comunicación externa unidireccional que CONSERVAS S.A. establece con los clientes y consumidores es el etiquetado, en el que se incorpora la información mínima suficiente relativa al producto. Por otro lado, con proveedores y contratistas se establecen las vías de comunicación comentadas anteriormente (e-mail, telefónica,..) para realizar los requerimientos necesarios respecto a cualquier cuestión relativa a la inocuidad de los productos o a la seguridad alimentaria, como por ejemplo solicitud de certificados, fichas técnicas, especificaciones o similares.

5.6.2 Comunicación interna

La comunicación entre el personal, para todos los niveles y funciones de la organización, se establece mediante tres vías: descendente, ascendente y horizontal en función de los niveles de la organización que estén relacionados en dicha comunicación. Los canales que se establecen para hacer efectiva estas comunicaciones podrán ser: Charlas, tablón de anuncios, e-mail, cartas, etc.

Con el fin de mantener la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria tiene la responsabilidad de asegurar que se informa oportunamente al equipo APPCC de las situaciones que pudieran provocar una modificación o novedad en el Análisis de Peligro u otro elemento del Sistema de Gestión de la Seguridad alimentaria, como por ejemplo información relacionada con:

- Nuevos productos, materias primas, ingredientes y/o servicios.
- Sistemas y equipos de producción.
- Locales de producción, ubicación de los equipos, entorno circundante.
- Programas de limpieza y desinfección.
- Sistemas de embalaje, almacenamiento y distribución.
- Niveles de calificación del personal y/o asignación de responsabilidades y autorizaciones.
- Requisitos de la Autoridad Competente.
- Conocimientos relativos a los peligros para la inocuidad de los alimentos y las medidas de control.
- Requisitos del cliente, del sector y otros requisitos que la organización tiene en cuenta.
- Consultas pertinentes de las partes interesadas externas.

El equipo APPCC es responsable por su parte de tener en cuenta esta información a la hora de revisar el Plan APPCC.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe asegurar de que esta información pertinente se incluya como información de entrada para la Revisión del Sistema de Gestión (ver PG-02).

5.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se encuentra definido un procedimiento de Gestión de Crisis y Retirada de Producto (PG-14) para gestionar potenciales situaciones de emergencia y accidentes que puedan suponer un impacto sobre la Seguridad Alimentaria.

5.8 REVISIÓN POR LA GERENCIA

El Comité del Sistema de Gestión de CONSERVAS S.A., liderado por su Gerente, efectúa una revisión anual del Sistema con objeto de verificar si está implantado y continúa siendo conveniente, adecuado y eficaz para alcanzar los objetivos establecidos.

Con el fin de conseguir una revisión que mejore el Sistema de Gestión, se establecen las auditorías internas, efectuadas tomando como base los documentos que definen el Sistema de Gestión de CONSERVAS S.A, y se referirán a aspectos prácticos tales como:

- Estado y disponibilidad de documentos y registros.
- Cumplimiento de las actividades reguladas en los distintos documentos (Procedimientos, Instrucciones, Planes, etc.).
- Gestión de las No Conformidades y las acciones correctoras.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria elabora un Plan de Auditorías Internas y Externa, con carácter anual, que es sometido a la aprobación del Gerente (ver PG-03).

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

6.1 RECURSOS HUMANOS

6.1.1 Generalidades

La Gerencia de CONSERVAS S.A. es responsable de aportar los medios necesarios para asegurar que todo el personal, incluidos los integrantes del Equipo APPCC, sea competente y tenga la educación, capacitación, habilidades y experiencia apropiadas.

6.1.2 Competencia, toma de conciencia, captación

Identificación de Competencias

La identificación de las competencias se realiza mediante la definición y aprobación de Perfiles de Puesto para cada uno de los identificados en el Organigrama (ver Capítulo 2). Estos perfiles están agrupados según sus características en relación con las responsabilidades asociadas y la formación y experiencia requeridas. Para cada puesto se define:

- Identificación del Puesto.
- Funciones y Responsabilidades.
- Formación y/o experiencia exigida.

Planificación de la formación

Anualmente, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria establece un Plan de Formación, que será aprobado por el Comité del Sistema de Gestión de CONSERVAS S.A. formalmente en la Revisión del Sistema y que deberá incluir todas aquellas necesidades formativas detectadas a lo largo del año.

Formación en Seguridad Alimentaria

El personal de CONSERVAS S.A. debe recibir formación adecuada para desarrollar su trabajo de forma que se minimice la posibilidad de contaminación de los productos proveniente de los manipuladores. Además, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, debe asegurarse específicamente que todo aquel personal responsable de la vigilancia de límites críticos, de la aplicación de correcciones y/o acciones correctivas o de desarrollar alguna otra actividad relacionada con la Seguridad Alimentaria y el APPCC, está capacitado adecuadamente y que en general, todo el personal es consciente de la importancia de sus actividades individuales para contribuir a la inocuidad de los productos.

Registros de formación

El Responsable de RRHH debe mantener los registros que recojan toda la información relativa a la formación y experiencia de cada persona de CONSERVAS S.A. durante al menos 3 años, salvaguardando en cualquier caso la protección de los datos personales.

Los expedientes de cada trabajador son actualizados mediante la inclusión en los archivos informáticos y/o físicos de los diplomas o títulos de los cursos o de las actividades formativas recibidas por dicho trabajador.

Una vez que se desarrolle una actividad formativa e independientemente de que la empresa de formación (en caso de realizarse externamente) realice encuestas de satisfacción relacionadas con la acción formativa, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe gestionar que se le entregue a cada asistente el certificado de formación.

El superior jerárquico del asistente al curso evalúa la eficacia de la acción formativa. La evaluación de la eficacia se realiza:

- Sobre la base del desempeño de las actividades (observación en el puesto de trabajo).
- Mediante examen o prueba (realizada por ejemplo por la empresa formadora).
- Otros métodos de evaluación en función de la actividad formativa.

6.2 INFRAESTRUCTURA

En CONSERVAS S.A. se planifican las actividades de mantenimiento para aquellos elementos de la infraestructura que tengan influencia sobre la Seguridad Alimentaria.

La planificación de las actividades de Mantenimiento, su realización y su registro se realiza según lo establecido en el Plan de Mantenimiento (ver PR-03).

Las actividades de mantenimiento realizadas por personal externo también son registradas según lo establecido en dicho documento.

7. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS

7.1 GENERALIDADES

La planificación de los procesos necesarios para la realización de productos inocuos se desarrolla en las siguientes actividades:

- El establecimiento de los requisitos de los productos (fichas técnicas).
- El establecimiento de procedimientos e instrucciones que definen la ejecución de las actividades.
- La definición de las actividades de seguimiento y medición del proceso necesario en base a un Análisis de Peligros para asegurar la inocuidad de los productos.
- La asignación de los recursos adecuados a cada proceso.
- El establecimiento de registros que evidencian el cumplimiento de los requisitos y objetivos.

La aplicación del Plan APPCC supone la mejor de las planificaciones para la realización de productos inocuos, de forma que se identifican los peligros y se definen las actividades de control en función de su evaluación.

Por el tipo de actividad realizada en la empresa, toda materia prima proporcionada por el cliente pasa a ser propiedad de CONSERVAS S.A., por lo que no es necesario garantizar ante terceros la preservación de la misma. Los productos obtenidos a partir de esta materia prima quedan garantizados.

7.2 ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE PRERREQUISITOS

Ver Manual de Prerequisitos

7.3 PLAN APPCC

Ver Manual APPCC

7.4 SISTEMA DE TRAZABILIDAD

CONSERVAS S.A. establece y aplica un sistema de trazabilidad, (PG-07 Plan de Trazabilidad de Producto) que permite la identificación de los lotes de productos y su relación con los lotes de materias primas, registros de fabricación y expedición.

El sistema de trazabilidad permite identificar todo el material que llega de los proveedores inmediatos y la ruta inicial de distribución del producto final. El Sistema Informático asegura la trazabilidad aguas arriba y aguas abajo del proceso.

Los registros de trazabilidad se mantienen al menos durante la vida útil de los productos.

7.5 CONTROL DE NO CONFORMIDADES

7.5.1 Correcciones o Acciones Correctoras

Se encuentra establecido un procedimiento para la gestión de producto no conforme (PG-05 Acciones Correctivas y Conformidad de Producto), en el que se desarrollan las sistemáticas a seguir para la identificación y gestión de todos aquellos elementos que no sean conformes para con aquellos requisitos establecidos en los diversos documentos integrantes del Sistema de Gestión, especialmente aquellos que sean no inocuos o potencialmente pudieran serlo. Este procedimiento asegura que los productos no conformes se identifican y controlan en lo que concierne a su uso y liberación, quedando en estado retenido hasta su evaluación.

En cualquier caso, los productos potencialmente no inocuos son evaluados con respecto a la causa o causas de la no conformidad y a las consecuencias derivadas en términos de seguridad alimentaria.

En la medida de lo posible, todas las correcciones o acciones correctoras se establecen documentalmente. Las correcciones deben estar aprobadas por personas responsables o el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria en su defecto.

7.5.2 Acciones correctivas y preventivas

La propuesta de una Acción Correctiva o Preventiva puede partir del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, Responsable del Área implicada o de la Gerencia, con el fin de corregir la causa original de las No Conformidades.

Las Acciones Correctivas se originan, en general, como consecuencia de:

- Gestión de No Conformidades, tanto si son de pequeño alcance pero repetitivas, como si son de gran alcance aunque menos frecuentes.
- No Conformidades detectadas en Auditorías Internas y Externas (de certificación) del Sistema de Gestión.
- Estudio y evaluación de reclamaciones de clientes u otras comunicaciones externas recibidas.
- Superación de límites críticos de los PCC.

Las Acciones Preventivas se originan, en general, como consecuencia de:

- Propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad Alimentaria.
- Conclusiones generales de las Auditorías Internas y Externas del Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad Alimentaria
- Análisis de los datos registrados en CONSERVAS S.A. acerca de las actividades relacionadas con la Calidad, Seguridad Alimentaria o del proceso productivo, o de los obtenidos en el mercado.

En el procedimiento general (PG-05 Acciones Correctivas y Conformidad de Producto) se recoge con detalle la sistemática para dar cumplimiento a los requisitos exigidos.

7.5.3 Retirada de producto

Puede necesitarse iniciar una retirada de productos en los casos en los que se determine que algún lote de producto de CONSERVAS S.A. es no inocuo (o tiene posibilidades de serlo). Dicha sistemática queda establecida en el procedimiento PG-14 Plan De Retirada De Producto Y Alerta Alimentaria. En dicho procedimiento se describen las metodologías y de análisis, decisión, inicio de retirada, operativa de retirada, plan de comunicación, gestión del material retirado, sistema de registro y sistema de verificación, así como todas las responsabilidades y autoridades asociadas a dichas actividades.

7.5.4 Vida útil de los productos fabricados

Anualmente la Gerencia de CONSERVAS S.A. es la responsable de enviar uno de los productos fabricados cuya fecha de consumo preferente/caducidad haya expirado (o este próxima a expirar si no se dispone de otro) y lo remite a un Laboratorio de referencia para su ensayo, revisando que los parámetros recogidos en la especificación técnica se mantienen estables.

Se vigilarán de forma especial los parámetros de Cata ya que estos son los más variables y donde podría existir alguna modificación considerable.

8. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

8.1 GENERALIDADES

CONSERVAS S.A. planifica los procesos necesarios para validar las medidas de control y/o las combinaciones de medidas de control, así como para verificar y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria.

8.2 VALIDACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La realización del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, permite definir una combinación de Medidas de Control que deben asegurar la eliminación o reducción hasta niveles aceptables de los peligros para la inocuidad de los productos identificados para los procesos productivos desarrollados.

Esta combinación de medidas de control quedarán validadas una vez evidencien que son capaces de lograr, de manera constante, el nivel previsto de control de los peligros.

Las evidencias que permitirán al Equipo APPCC validar la combinación de las medidas de control podrán ser, entre otros:

- Los resultados de los análisis del producto final realizadas muestralmente, que permitirán la validación de la combinación de las medidas.
- Los resultados de otros análisis, empleados para validar medidas de control individuales (Ej. ensayo de superficies de equipos y superficies de manipuladores).
- La ausencia de reclamaciones o quejas de clientes y/o consumidores que evidencien la existencia de productos no inocuos.
- Estudios, publicaciones científicas o técnicas.

En cualquier caso, en caso de existir modificaciones en los procesos, equipos o productos, se valoraría por parte del Equipo APPCC la necesidad del rediseño del APPCC y por tanto de las medidas de control, por lo que se asegura la actualización y operatividad del Sistema. En caso de realizar modificaciones, se realizarían las adecuadas actividades que permitan la validación de las nuevas medidas de control.

Las modificaciones pueden incluir cambios en las medidas de control (es decir, en los parámetros de proceso, rigurosidad y/o su combinación) y/o uno o varios cambios en las materias primas, tecnologías de fabricación, características del producto terminado, métodos de distribución y/o uso previsto del producto terminado.

8.3 CONTROL DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Los métodos y equipos de seguimiento y medición especificados son adecuados para asegurar. CONSERVAS S.A. dispone de un procedimiento (PG-13 Control De Equipos De Medición) en el que se describen las metodologías suficientes para asegurar el desempeño de los procedimientos de seguimiento y medición. En este procedimiento se describen las metodologías para asegurar que los equipos y métodos de medición, en cada caso, se calibran, verifican, ajustan, reajustan, identifican y protegen.

9. OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Este Manual del Sistema de Gestión y Seguridad Alimentaria no hace referencia directa a todos los requisitos de la norma IFS versión 6 en los que está basado.

En el Manual se recogen los aspectos generales más característicos a criterio de CONSERVAS S.A. para dar cumplimiento a la normativa. Al estar estructurado a través de procedimientos, la Gerencia ha definido los requisitos de la norma en dichos documentos, por lo que no todos los requisitos de las normas de aplicación se han relacionado en este Manual.

El cumplimiento de los requisitos de la normativa, queda pues garantizado por los procedimientos siguientes:

CÓDIGO PROCEDIMIENTO GENERAL

PG-01 Control De Los Documentos Y Sus Modificaciones
PG-02 Revisión Por La Dirección
PG-03 Auditorías Internas Y Externas
PG-04 Control De La Contaminación Física Y Química
PG-05 Acciones Correctivas Y Conformidad De Producto
PG-06 Atención Al Cliente Y Acciones Comerciales
PG-07 Fichas Técnicas
PG-08 Control De Proceso
PG-09 Comunicaciones Internas Y Externas
PG-10 Diseño Y Desarrollo De Producto
PG-11 Alérgenos Y OGM's
PG-12 Control De La Seguridad – Food Defense
PG-13 Control De Equipos De Medición
PG-14 Plan De Retirada De Producto Y Alerta Alimentaria

CÓDIGO PREREQUISITO

PR-01 Plan De Control De Transporte
PR-02 Plan De Control De Agua
PR-03 Plan De Mantenimiento
PR-04 Plan De Compras
PR-05 Plan De Formación Y Personal
PR-06 Plan De Limpieza Y Desinfección
PR-07 Plan De Trazabilidad De Producto
PR-08 Plan De Control De Plagas
PR-09 Plan De Control De Residuos

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

MANUAL APPCC

INDICE

PAP-00 GENERALIDADES.....	1
1. CAMPO DE APLICACIÓN.....	2
2. ESTRUCTURA CORPORATIVA-ORGANIGRAMA.....	2
3. POLÍTICA DE CALIDAD.....	2
4. COMITÉ APPCC.....	4
5. PRODUCTOS ELABORADOS.....	4
PAP-01 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO.....	5
1. OBJETO.....	6
2. ALCANCE.....	6
3. REFERENCIAS.....	6
4. RESPONSABILIDADES.....	6
5. PROCEDIMIENTO.....	7
PAP-02 DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
1. OBJETO.....	11
2. ALCANCE.....	11
3. DEFINICIONES.....	11
4. REFERENCIAS.....	11
5. RESPONSABILIDADES.....	11
6. PROCEDIMIENTOS.....	12
7. DIAGRAMAS DE FLUJO.....	13
PAP-03 ANÁLISIS DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN DE PCs y PCCs.....	16
1. OBJETO.....	17
2. CAMPO DE APLICACIÓN.....	17
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	17
4. RESPONSABILIDADES.....	17
5. PROCEDIMIENTO.....	18
6. ANEXOS.....	25
PAP-04 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	26
1. REFERENCIAS DOCUMENTALES.....	27
2. NORMAS DE GESTIÓN Y CODEX.....	27
3. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS.....	27
4. OTRAS REFERENCIAS DOCUMENTALES.....	28
5. CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	28
PAP-05 COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APPCC.....	29
1. OBJETO.....	30
2. ALCANCE.....	30
3. REFERENCIAS.....	30
4. RESPONSABILIDADES.....	30
5. DESARROLLO.....	30
6. REGISTROS.....	31
7. ANEXOS.....	32

PAP-00

GENERALIDADES

1. CAMPO DE APLICACIÓN

El plan APPCC fue diseñado para adaptarse a CONSERVAS S.A empresa fundada en 1998 y cuya ubicación se sitúa en el término municipal de Villamuriel de Cerrato, provincia de Palencia.

Su campo de trabajo se centra:

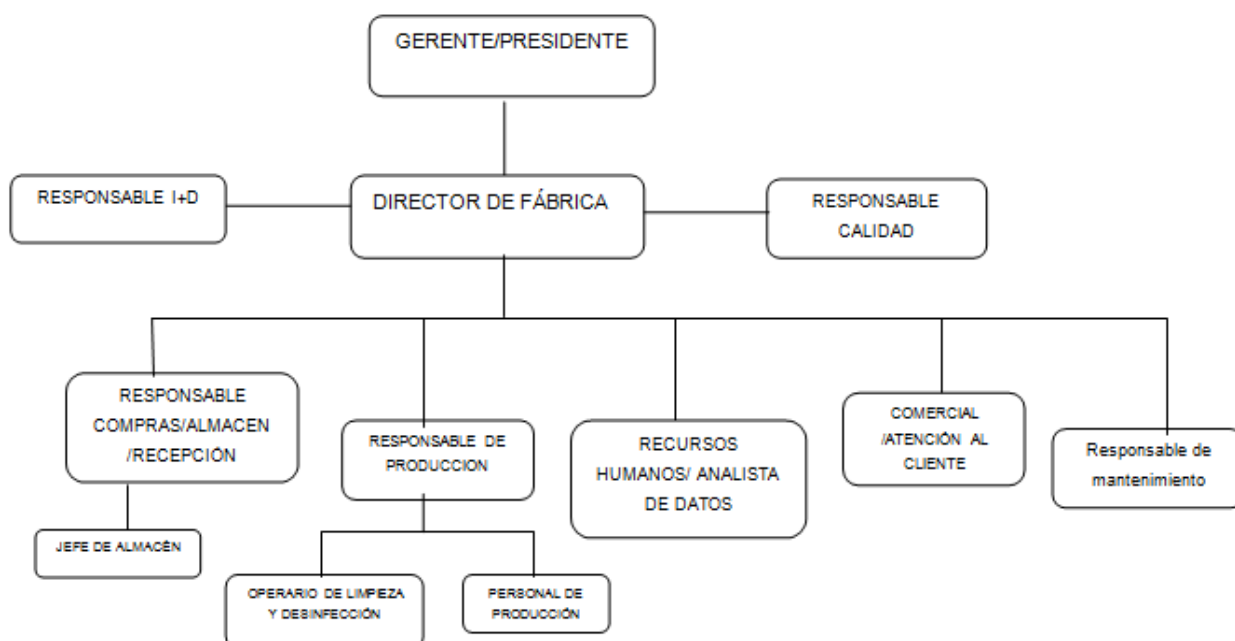
Alcance de producto: Carnes rojas y productos cárnicos

Alcances tecnológicos: Esterilización y envasado

Elaboración de: Conservas cárnicas: envasados en lata

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA - ORGANIGRAMA

La figura de máxima responsabilidad de la empresa es la de gerencia o presidencia. De la presidencia depende directamente el cargo de dirección de fábrica. Dirección de fábrica es responsable del resto de trabajadores, y se apoya básicamente en 2 pilares fundamentales para la empresa. La investigación y desarrollo y la calidad. Asimismo el resto de departamentos (almacén, producción, rrhh, comercial y mantenimiento) dependen directamente de dirección de fábrica. El organigrama se representa gráficamente en el siguiente esquema:



3. POLITICA DE CALIDAD

La política de calidad de CONSERVAS S.A es una expresión de nuestro empeño por asegurar la máxima calidad en todos los procesos que ejecute, buscando siempre como meta final

la satisfacción de los socios y clientes incluyendo en el alcance de esta política al personal de la empresa.

La dirección de CONSERVAS S.A manifiesta su compromiso con la Calidad a través del presente documento, y se compromete a difundirlo a todos los niveles de la empresa, y a proporcionar los recursos necesarios para su cumplimiento.

La política de Calidad de CONSERVAS S.A se fundamenta en los siguientes principios básicos:

- 1.- La satisfacción de los socios es nuestro principal objetivo, CONSERVAS S.A ha adquirido un compromiso firme orientado a buscar, interpretar y resolver sus necesidades, los socios son el centro de atención de nuestro personal que se prepara de forma continua para cumplir con las expectativas de atención eficaz y personalizada y de servicio a los socios y clientes.
- 2.- Reinvertir en instalaciones, desarrollo de sistemas y tecnología avanzada para poder ofrecer las mejores condiciones de servicio al mejor precio.
- 3.- Ofrecer información clara y detallada con absoluta transparencia sobre condiciones comerciales y gestión de capital.
- 4.- Mantener un personal cualificado con el fin de dar respuesta a las necesidades de asesoramiento técnico.
- 5.- Ofrecer una amplia gama de prestaciones y servicios que nos hagan diferentes a nuestros competidores.
- 6.- Obtener la satisfacción de nuestros socios generando el máximo nivel de beneficios.
- 7.- Fomentar la motivación, participación, formación y desarrollo profesional de nuestro equipo humano, logrando su compromiso e implicación en conseguir el éxito de nuestra empresa.
- 8.- Considerar a nuestras empresas subcontratadas colaboradores en nuestra gestión, buscando beneficio mutuo, poniendo empeño y creatividad conjuntos para repercutir en socios y clientes las mejoras en calidad y servicio, estableciendo si es posibles relaciones a largo plazo.
- 10.- Establecer revisiones de resultados en eficacia y eficiencia para la continua adecuación de los objetivos de calidad y de los servicios ofrecidos, que permitan identificar las posibles mejoras de calidad, estableciendo acciones de mejora a través de la prevención y adecuación de los procesos.

El compromiso con el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y las derivadas del Sistema de Gestión de la calidad junto a la mejora continua es nuestra meta final.

3. COMITÉ APPCC

La Gerencia de CONSERVAS S.A designa como Representante de la Dirección para la Calidad y seguridad Alimentaria al Responsable de Calidad que hace las funciones de Líder del equipo APPCC y responsable de comunicación externa según IFS v.6. Sus responsabilidades principales son establecer, implantar y mantener el Sistema de Calidad y Seguridad Alimentaria de la empresa.

El equipo APPCC de CONSERVAS S.A estará compuesto por:

Gerencia

Director de Fábrica

Responsable de Calidad

Responsable de Compras/ Almacén

Responsable de Producción

Responsable de Mantenimiento

Responsable de I+D

RESPONSABLES DE LOS PCCs

PCCs	Registra/Puesto	Verifica/Puesto
Detector de metales	Responsable de producción	Resp. calidad
Esterilización	Responsable de producción	Resp. calidad
Control de cierre	Responsable de producción	Resp. calidad

5. PRODUCTOS ELABORADOS

El Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad Alimentaria que se describe en este Manual se aplica a la actividad de:

Producto enlatado elaborado a base de materias primas de origen cárnico confitados/asados en grasa de pato o aceite de oliva destinados al consumo directo previo calentamiento en horno o microondas.

PAP-01

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

1. OBJETO

El objeto de este capítulo será describir los productos fabricados en las instalaciones de CONSERVAS S.A. Así como las materias primas y auxiliares necesarias para su elaboración.

2. ALCANCE

Todos los productos elaborados por CONSERVAS S.A

3. REFERENCIAS

- *Reglamento (CE) N° 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.*
- *Reglamento (CE) N° 852/2004 Relativo a la Higiene de los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 2073/2005 de la comisión, de 15 de noviembre de 2005, relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 1441/2007 de la comisión de 5 de diciembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) n° 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 178/2002 Principios y Requisitos generales de la Legislación Alimentaria*
- *RD 1334/1999 Norma General de Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.*
- *Reglamento 1169/2011 Sobre la información alimentaria facilitada al consumidor*
- *RD 140/2003, Criterios Sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.*
- *Reglamento 3484/2000 Por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.*
- *Reglamento 1830/2003 Relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.*
- *Reglamento 1935/2004 Sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.*
- *Reglamento 10/2011 Sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con los alimentos.*
- *Reglamento 41/2009 Sobre la composición y etiquetado de los productos alimenticios apropiados para personas con intolerancia al gluten.*
- *Recomendaciones CENAN Y AFNOR*

4. RESPONSABILIDADES

Será el responsable de I+D quien elabore las fichas técnicas de todos los productos fabricados, siendo el responsable calidad quién las apruebe.

El responsable de compras se encargará de recepcionar las fichas técnicas de materias primas y auxiliares.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Descripción del producto

Se dispone de un procedimiento de gestión específico en el que se define la sistemática utilizada para la elaboración, aprobación, modificación, control, actualización y distribución de las Fichas Técnicas de la organización (PG-07 "Fichas Técnicas").

5.2. Descripción de las materias primas y auxiliares

A continuación se describen las principales características de las materias primas y materiales auxiliares empleados en la fabricación de los productos comercializados por Conservas S.A.

5.2.1 Materias primas:

- **Rabo de buey:** Apéndice final de la columna vertebral del buey, con hueso. Se recibe refrigerado, porcionado y a granel en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Carrillera de buey:** Cada una de las dos prominencias que hay en la parte inferior de la cabeza del buey, sin hueso. Se recibe refrigerada, calibrada en pesos comprendidos entre 580 y 620 g, 2 unidades al vacío por envase, en cajas de cartón sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Ossobuco de venado:** Corte transversal del corvejón del ciervo, en rodajas de aproximadamente 3 cm de grosor, con hueso. Se recibe refrigerado, porcionado y calibrado, a granel en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Carrillera de cerdo:** Cada una de las dos prominencias que hay en la parte inferior de la cabeza del cerdo, sin hueso. Se recibe refrigerada, calibrada y a granel, en cajas de 20 Kg aproximadamente protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Jarrete de cordero:** Parte alta y con carne que va desde la pantorrilla hasta la corva de la pata del animal. Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Muslo de gallo:** Pata trasera de gallo, con hueso. . Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Muslo de pato:** Pata trasera de pato, con hueso. . Se reciben refrigerados, en cajas de cartón protegidas con lámina plástica interior sobre palet EUR rodeados de film plástico.
- **Aceite de oliva virgen extra:** Aceite de oliva virgen extra filtrado variedad hojiblanca, se almacena a temperatura ambiente.
- **Grasa de pato refinada:** Obtenida de la grasa de los tejidos del pato. Una vez obtenida, se somete a un tratamiento de refinado (desadificación, decoloración y desodoración) antes de ser empaquetada en cartones de unos 20 Kg y montados en palet EUR rodeado de film plástico. Se almacena en cámara refrigerada.
- **Sal vacuum:** La sal vacuum, cloruro sódico, es un producto de alta pureza y uniformidad, obtenido por evaporación al vacío a partir de una salmuera purificada. Los cristales son blancos, inodoros, solubles en agua y sabor salino franco. Se almacena a temperatura ambiente. Se recibe en sacos de 20 Kg.
- **Pimienta negra:** Fruto incompletamente maduro y desecado procedente del "Piper nigrum". Se conserva a temperatura ambiente. Se recibe en sacos de 10 Kg.
- **Laurel:** Hojas de "laurus nobilis" desecadas. Se conserva a temperatura ambiente.

- **Boletus edulis:** Hongo del orden Boletales. Se utilizan deshidratados por su facilidad de almacenamiento y su larga vida útil. Se reciben en bolsa plástica dentro de cajas de cartón sobre palet EUR rodeado de film plástico.

5.2.2 Materias auxiliares

- **Lata 2 piezas:** Hojalata electrolítica, cuerpo y tapa color oro. Dimensiones 150x68 mm.
- **Estuche:** Envase de cartón calidad poliéster barnizado. Dimensiones 154x41x154 mm
- **Caja master:** Envase de cartón automontante. Dimensiones 284x155x155 mm.

El responsable de compras deberá corroborar que el etiquetado del producto recibido coincide con lo establecido en la ficha técnica previamente demandada al proveedor. En caso de discrepancia se contactará con el proveedor y la mercancía será devuelta si procede.

5.3. Marcado – etiquetado

Cada producto está identificado con su etiqueta específica, siendo revisadas periódicamente para mantenerlas actualizadas con la legislación vigente, según lo establecido en él:

- *R.D. 1334/1999, por el que se aprueba la Norma General de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los productos alimenticios.*
- *R.D. 2220/2004, por el que se modifica la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.*
- *R.D. 1169/2011 Sobre la información alimentaria facilitada al consumidor*

5.4. Identificación del uso esperado del producto

CONSERVAS CÁRNICAS	
1. NOMBRE(S) DEL PRODUCTO	Conservas cárnicas Ver detalles en la lista anexo 1
2. CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DEL PRODUCTO (Aw, pH agentes de conservación, etc.)	Ver detalles en la lista anexo 1
3. UTILIZACIÓN PREVISTA	Listo para comer Ver detalles en la lista anexo 1
4. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS	El producto es apto para todo el público a excepción de lactantes, personas intolerantes / alérgicos a algún ingrediente de la composición o al producto en sí

CONSERVAS CÁRNICAS	
	mismo.
5.USO ESPERADO CUANDO SE SUFRE UN USO NO PRETENDIDO O ACCIDENTAL	En el momento que el producto incumpla lo descrito dentro del etiquetado por las condiciones de temperatura si es aplicable, ese producto debe destruirse.
6. EMBALAJE	Latas Ver detalles en la lista anexo 1
7. VIDA ÚTIL	Ver detalles en la lista anexo 1
8. DÓNDE SERÁ VENDIDO EL PRODUCTO	Alimentación, Hoteles, restaurantes,
9. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	Se disponen de Fichas Técnicas de los distintos productos elaborados. En dichas fichas se describen de forma clara y concisa la definición del producto, su composición, características físico-químicas, microbiológicas y organolépticas, uso esperado, modo de empleo, fecha de consumo preferente/Fecha de caducidad, codificación, condiciones de almacenamiento y distribución, método de tratamiento, alérgenos, logística, número de raciones, legislación aplicable, fotos del producto, empresa comercializadora y dirección de la industria. Ver detalles en la lista anexo 2
10. CONTROL ESPECIAL EN EL TRANSPORTE	Distribución en camiones a Tº ambiente.

PAP-02

DIAGRAMA DE FLUJO

1. OBJETO

Definir las fases claves para conseguir una elaboración del producto final a partir de una materia prima, definiendo:

- Secuencia e interacción de todas las fases, incluida la incorporación de materias primas, ingredientes y material auxiliar.
- Procesos contratados externamente y el trabajo subcontratado
- Parámetros técnicos de operaciones
- Donde salen o se eliminan los productos finales

2. ALCANCE

Alcance de producto:

Carnes rojas y productos cárnicos

Alcances tecnológicos:

Esterilización
Envasado
Cocción

Elaboración de:

Conservas cárnica: envasados en lata

3. DEFINICIONES

Flujo: Seguimiento de fases lógicas con una secuencia en el tiempo.

4. REFERENCIA

CODEX ALIMENTARIUS, por el que se establecen las normas de higiene de los productos alimenticios.

PG 08 Control del proceso

PG-07 "Fichas técnicas de producto terminado"

IFS v.6

5. RESPONSABILIDADES

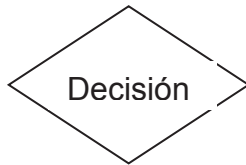
El Responsable de Calidad será el encargado de elaborar los diagramas de flujos, así como de realizar su verificación in situ, con el fin de comprobar su adecuación al proceso real llevado a cabo por la empresa.

6. PROCEDIMIENTO

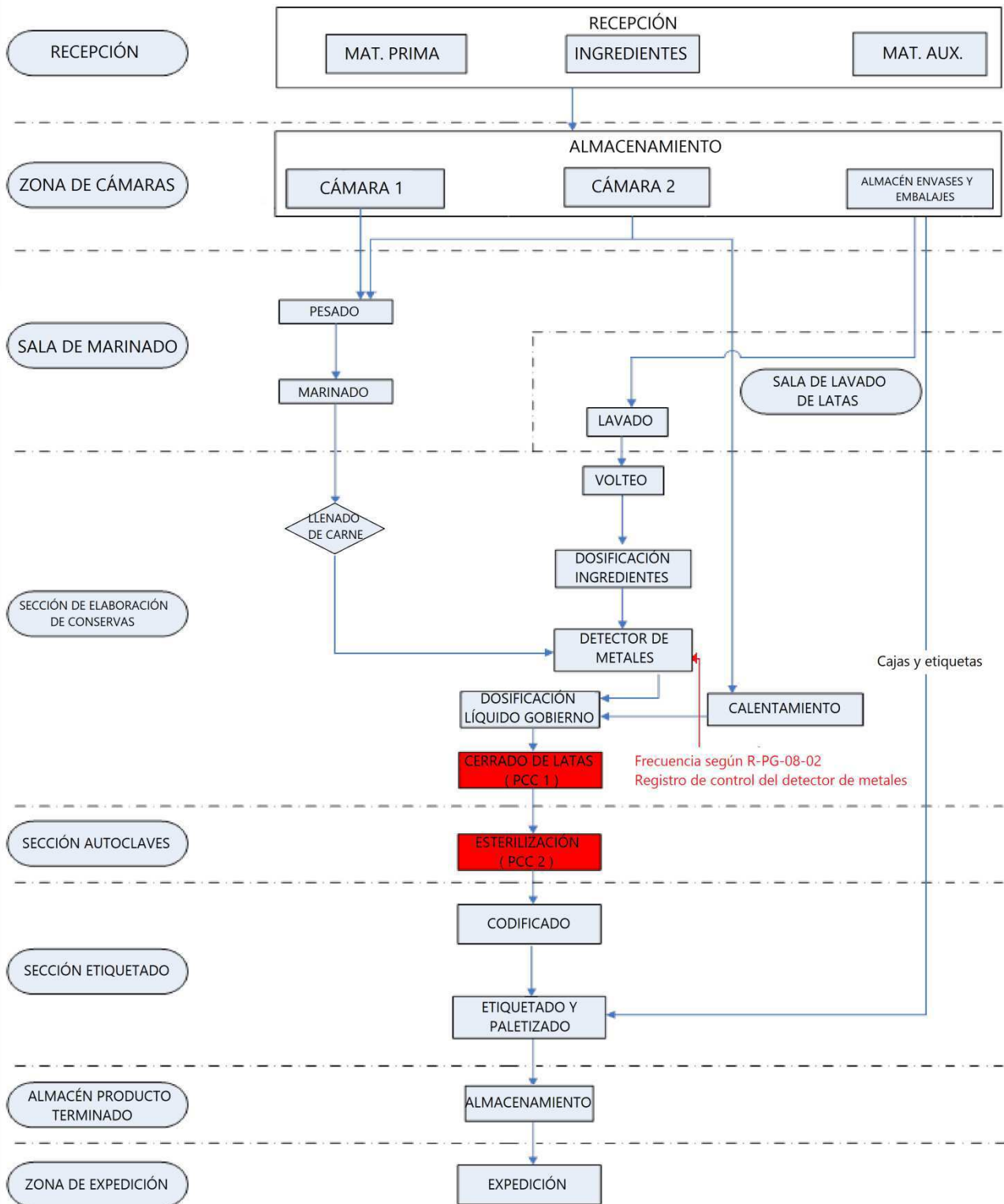
A continuación se adjuntan los diagramas de flujo correspondientes a los productos elaborados. En el procedimiento de gestión PG 07 Fichas técnicas, se detallan los diferentes las características de los productos elaborados.

En el procedimiento de gestión PG 08 Control de procesos, se detallan los diferentes controles realizados en cada fase de elaboración

Los diagramas estarán compuestos por los diferentes símbolos indicados a continuación:



A continuación se detalla el diagrama de flujo común a todas las conservas:



Recepción

La recepción de materias primas y auxiliares se realizará siempre por la zona designada con dicho nombre. La fábrica cuenta con 2 muelles equipados con puertas y rampas eléctricas para facilitar la descarga de material.

En función del tipo de material que se recepciona, éste será almacenado en la sala o cámara correspondiente. En producto refrigerado se exige la comprobación de la temperatura de producto y de la caja del camión que lo transporta. De no ser conforme se procederá a la devolución de la mercancía.

Almacenamiento

La materia prima se desglosa en 2 tipos de almacenamiento, temperatura ambiente (Cámara 1) para condimentos y especias y refrigeración (Cámara 2) para carnes. Ambas cámaras deberán permanecer con la puerta cerrada hasta el momento de su utilización.

Los materiales auxiliares, como latas o cajas, se almacenarán en el “almacén de envases y embalajes”.

Sala marinado

En esta sala se realiza el pesado de ingredientes según receta para su posterior marinado en bombo, en el que se masajea la carne mediante la rotación del aparato y aplicando vacío en su interior.

Sala lavado latas

En la sala de lavado de latas se lleva a cabo la limpieza tanto interior como exterior de los envases que se utilizarán en la fabricación. Las latas entran en la máquina limpiadora boca abajo para proceder a su limpieza, una vez terminada la limpieza pasan a la sala de confitado.

Sección de elaboración de conservas

La primera operación en esta sala es el volteo de las latas que salen de la sala de lavado de latas. Una vez volteada la lata se procede al llenado de la carne por parte de los operarios correspondientes. Una muestra es controlada en el detector de metales según la frecuencia establecida para comprobar que la materia prima está libre de cuerpos metálicos extraños. Una vez la lata ha sido llenada con la carne previamente marinada se procede a su llenado con líquido de gobierno, según receta. Posteriormente el envase se cerrará herméticamente en la cerradora de latas. Este punto requiere especial atención y por ello es considerado un punto crítico de control (PCC4). Las latas llenas y cerradas herméticamente llenan los carros de autoclave para proceder a su esterilización.

Sección autoclaves

En esta sala se lleva a cabo la esterilización del producto (PCC2). El programa de cocción se elige según receta. El proceso se valida mediante la escritura del disco del autoclave, que registra tiempo, temperatura y presión del equipo durante el proceso de esterilización. Además, el departamento de calidad se encarga de colocar un “termobotón” en la zona más desfavorable de una lata para comprobar que la temperatura y tiempo alcanzados en el proceso garantizan la esterilización del producto mediante el cálculo de F0.

Zona etiquetado

Una vez terminado el proceso de esterilización, las latas se despaletizan para proceder a su codificado donde mediante el empleo de tinta se imprime en cada envase el número de lote y la fecha de caducidad. Tras esta etapa se procede a su etiquetado y embalado de los productos, que se paletizarán y almacenarán en la siguiente zona.

Almacén de producto terminado

En esta sala permanecerá el producto terminado a la espera de ser expedido en la zona de expedición. Donde se elaboran los pedidos de los clientes y se cargan los camiones con la mercancía correspondiente.

PAP-03
ANÁLISIS DE PELIGROS E
IDENTIFICACIÓN PCs y
PCCs

1. OBJETO

Definir la metodología establecida por CONSERVAS S.A para la identificación, evaluación y control de los peligros presentes en los procesos de **elaboración de conservas en lata**, para posteriormente establecer medidas preventivas y de control.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Todos los productos elaborados por CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- *CODEX ALIMENTARIUS por el que se establecen las normas de higiene de los productos alimenticios.*
 - *CAC/RCP 11-1976, Rev. 1 (1993), Código Internacional de Practicas Recomendado de Higiene para la Carne Fresca.*
 - *CAC/RCP 11-1976, Rev. 1 (1853), Código Internacional de Practicas Recomendado de Higiene para los productos Cárnicos Elaborados.*
 - *CAC/RCP 52-2003, Principios Generales sobre Higienie de la Carne.*
- *IFS Standard (versión 6)*
- *Plan de APPCC de CONSERVAS, S.A*
- *UNE EN ISO 22000*

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad será el encargado de establecer la sistemática para la determinación y evaluación de los peligros derivados de todos los procesos productivos llevados a cabo en la industria, así como de redactar un procedimiento documentado que defina perfectamente los criterios para el análisis de estos peligros.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES:

Producto y proceso	Análisis del proceso
Seguridad alimentaria	Todas las medidas planificadas y sistemáticas que hay que tomar para tener la seguridad que un producto responde a las exigencias prescritas en materia de calidad e higiene y que un establecimiento es explotado y mantenido conforme a las normas establecidas.
Sistema APPCC	Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos para la seguridad alimentaria.
Política de calidad	Orientaciones e intenciones generales de una empresa, relativas a la calidad, tales que son oficialmente formuladas por el director de fábrica o el presidente.
Calidad	Todas las características de un producto que tiene una incidencia sobre su aptitud para responder a las necesidades deseadas o implícitas.
Sistema de seguridad alimentaria	Estructura, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos organizacionales para asegurar la gestión de la calidad.
Programas de prerequisite (PR)	Condiciones y actividades de base para mantener un ambiente salubre y de buenas prácticas en el conjunto del establecimiento.
Análisis de peligros	Proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para poder decidir cuáles son importantes para la seguridad alimentaria e incluirlos consecuentemente en el plan del sistema APPCC.
Riesgo	Una función de probabilidad de un efecto adverso para la salud y la gravedad de ese efecto, como la presencia de un peligro en un alimento.

Peligro	Agente biológico, químico o físico presente en un alimento, o toda condición biológica, química o física de un alimento que pueda causar un efecto perjudicial para la salud.
Reacción alérgica	Reacción inmunitaria anormal a las proteínas presentes en los alimentos
Medida correctiva	Medida tomada para eliminar la (las) causa (s) y el síntoma(s) del desvío existente indeseable o de una no conformidad con el fin de prevenir su reincidencia.
Punto de control (PC)	Etapas en las que, sin control, nos arriesgamos a que se produzca una no conformidad.
Punto crítico de control (PCC)	Una etapa en la que se puede aplicar una vigilancia y es esencial para prevenir o eliminar un peligro para la seguridad alimentaria o reducirlo hasta un nivel aceptable.
Límite crítico	Valor que separa lo aceptable de lo que no lo es.
Límite operacional	Valores establecidos para garantizar el control de los PC durante el proceso productivo. Los límites operacionales serán más restrictivos que los límites críticos.
Medidas correctoras	Procedimientos que deben seguirse cuando tiene lugar una no conformidad o desviación de los límites Críticos.
Medidas preventivas	Acciones de trabajo que tenemos que aplicar para evitar en la medida de lo posible o disminuir la aparición de ese peligro
Proceso	Actividades dirigidas a asegurar el alcance del nivel de calidad fijado.
Procedimiento	Documento que indica la manera de llevar a cabo una actividad para obtener el resultado deseado.
Monitorización	Un conjunto de medidas planificadas para asegurarse de si un PCC está controlado y para producir un registro seguro para futura utilización en la verificación.

Registro	Todo documento (en forma impresa o electrónica) en el que quede reflejado constataciones o resultados correspondientes a la concepción, explotación y mantenimiento del establecimiento y la producción de productos alimentarios salubres así como las inspecciones, análisis, actividades de vigilancia, auditorías, estudios, exámenes, etc. ligados al sistema de seguridad alimentaria.
Validación	Acto que consiste en examinar, auditar e inspeccionar para apoyar y confirmar que los procesos, las prácticas y los procedimientos funcionan como previsto.
Verificación	Acto que consiste en evaluar, inspeccionar, testar, verificar, auditar o establecer y documentar que los productos, procesos y documentos son conformes a las exigencias prescritas y los procedimientos descritos en el manual de seguridad alimentaria de la empresa.
Vigilancia	Secuencia planificada de observaciones o medida de parámetros de control para valorar si un PCC/PC está bajo control.

5.2 SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL:

Para desarrollar el análisis de peligros en nuestro sistema, debemos actuar siguiendo estos 4 pasos:

1. Identificación de los PELIGROS dentro del proceso; se realiza a través de un estudio del sistema de fabricación del producto desarrollado en CONSERVAS, S.A
2. Evaluación de los PELIGROS detectados y clasificación de estos en significativos y no significativos
3. Someter los peligros significativos al árbol de decisiones con el fin de determinar que fases son puntos de críticos de control y cuáles no.

PASO I: Condiciones generales para la IDENTIFICACIÓN de PELIGROS

4. Determinar las acciones a tomar en función de la criticidad del PELIGRO identificado

Para realizar la identificación de PELIGROS dentro de un proceso debemos:

- 1) Definir el Diagrama de Flujo con todas las fases del proceso
- 2) Decidir que peligros afectan a cada fase en función de su origen

BIOLÓGICOS: Aquellos PELIGROS que traen un incremento bacteriano hasta límites no admitidos en nuestro producto, puede proceder de 4 medios:

- **PRESENCIA:** Cuando recepcionamos el producto y puede venir con incremento bacteriano.
- **DESARROLLO:** Cuando el incremento bacteriano es producido por aumento de temperatura.
- **CONTAMINACIÓN:** Cuando el incremento bacteriano lo introducimos nosotros en el producto (Cruces, Mala Manipulación, ...)
- **SUPERVIVENCIA:** Cuando ejercemos una acción para eliminar bacterias por debajo de un nivel umbral pero no aseguramos la esterilización por encima de él.

FISICOS: Aquellos PELIGROS que van a suponer una alteración en nuestro producto por cuerpos extraños, roturas de cristales o plásticos, presencia de elementos metálicos,...

QUÍMICOS: Aquellos PELIGROS que pueden contaminar nuestro producto por roce con restos de detergentes o desinfectantes, aumento en las cantidades de aditivos hasta límites no permitidos,...

ALERGÉNICOS: Aquellos PELIGROS que pueden contaminar nuestro producto por cruce con contengan o puedan contener algún producto considerado como un alérgeno

PASO II: EVALUACIÓN de los PELIGROS Detectados. Clasificación de peligros en significativos y no significativos

Para realizar la identificación del PELIGRO, tendremos en cuenta la siguiente fórmula:

**CUANTIFICACIÓN ORIENTATIVA DEL RIESGO (Risk Assessment And Hazard Reduction Methodology; Dr Yehia Khalil ICPHSO 2005)
CÁLCULO DEL NIVEL DE SIGNIFICANCIA**

Risk Priority Number: RPN = Severidad X Ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ocurrencia: probabilidad de aparición de un determinado peligro. ▪ severidad: gravedad inherente al peligro.
---	---

Niveles de ocurrencia (Fuente: Risk Assessment And Hazard Reduction Methodology; Dr Yehia Khalil ICPHSO 2005)

Grado	Ocurrencia
1	Improbable: Muy improbable.(Aparición del peligro equivalente a 1:10.000.000 o menos)
2	Remoto: No es frecuente que ocurra. (Aparición del peligro equivalente a 1:1.000.000)
3	Ocasional: Puede ocurrir esporádicamente. (Aparición del peligro equivalente a 1:100.000)

4	Frecuente: Muy probable que ocurra. Puede ocurrir repetidamente. (Aparición del peligro equivalente a 1:1000)
---	---

Severidad del peligro

Grado	Severidad
1	Trivial: los pacientes no han precisado tratamiento. Efectos insignificantes.
2	Leve: no requiere tratamiento o requiere tratamiento suave en casa; o se ha resuelto en menos de un día. Efectos adversos leves.
3	Serio - moderado: tratamiento u hospitalización por uno, dos o tres días. Lesiones moderadas.
4	Muy serio: Efectos severos. Puede haber secuelas.

SIGNIFICANCIA DE LOS DISTINTOS PELIGROS (Risk Assessment And Hazard Reduction Methodology; Dr Yehia Khalil ICPHSO 2005)

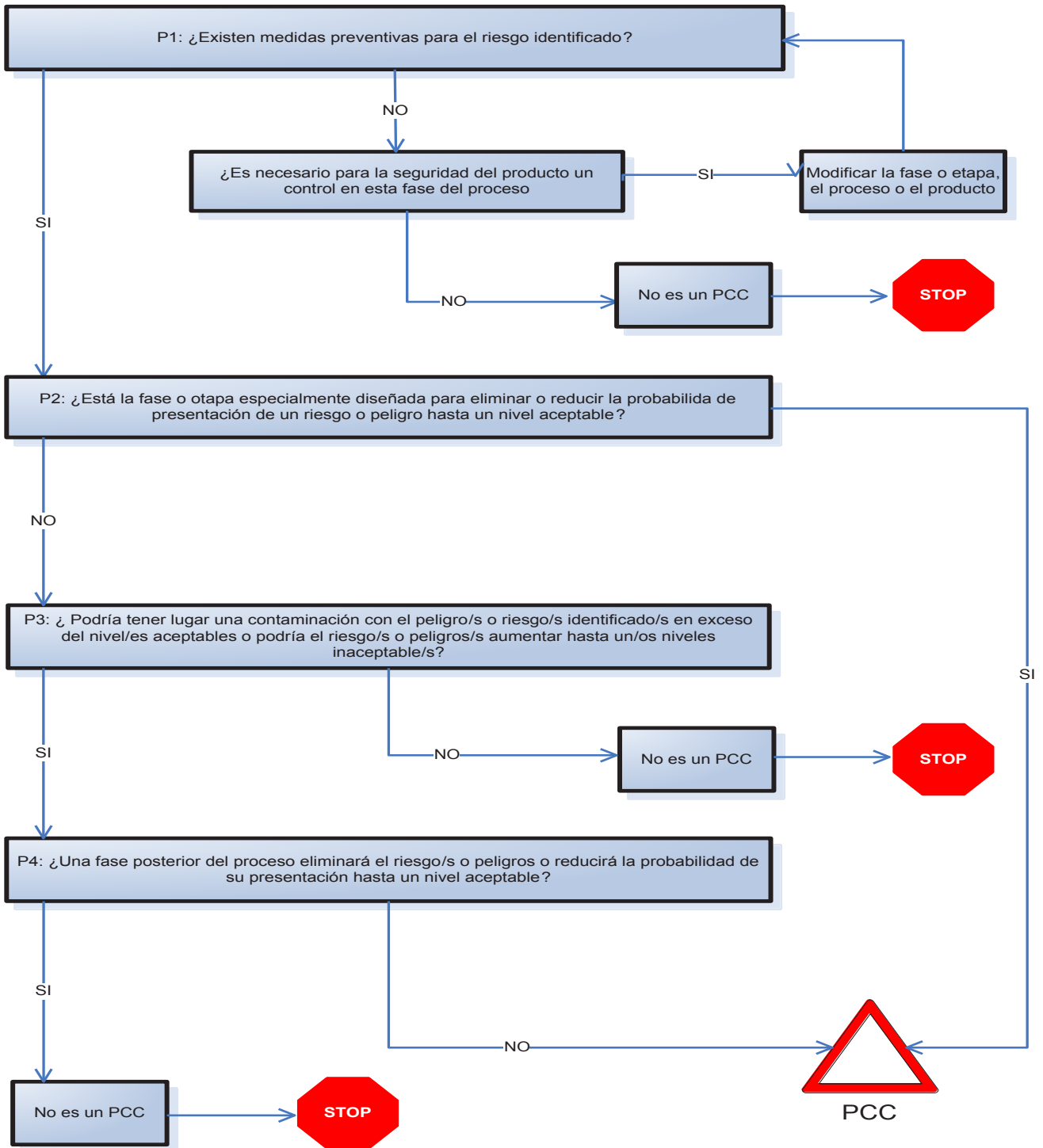
Risk Priority Number : RPN = severidad de la lesión o la enfermedad x probabilidad de ocurrencia

Probabilidad de ocurrencia	Grado de severidad			
	muy serio (4)	Serio/ moderado (3)	Leve (2)	Trivial (1)
Improbable 1	4 Peligro no significativo	3 Peligro no significativo	2 Peligro despreciable	1 Peligro despreciable
Remoto 2	8 Peligro no significativo	6 Peligro no significativo	4 Peligro no significativo	2 Peligro despreciable
Ocasional 3	12 Peligro significativo	9 Peligro significativo	6 Peligro no significativo	3 Peligro no significativo
Frecuente 4	16 Peligro significativo	12 Peligro significativo	8 Peligro no significativo	4 Peligro no significativo

(Fuente: A two factor risk model (4X5); Dr. Yehia Kalil. Año 2005)

Caracterización cualitativa del riesgo asociado a cada peligro:	PELIGROS SIGNIFICATIVOS son aquellos cuyo riesgo es elevado ; tiene asociado un factor de riesgo elevado; son de tratamiento prioritario.
	PELIGROS NO SIGNIFICATIVOS son aquellos cuyo riesgo es menor ; tienen asociado un factor de riesgo menor; Se controlan con medidas generales.
	PELIGROS DESPRECIABLES

Plantearemos el estudio de peligros para la línea de conservas



PASO IV: Determinar Acciones en Función del PELIGRO

Si el PELIGRO es PUNTO DE CONTROL O PUNTO DE CONTROL CRITICO, tendremos que definir los siguientes campos por FASE del proceso:

- Peligro
- PC/PCC
- Medidas preventivas
- Límite operacional
- Límite crítico
- Vigilancia
- Medidas correctoras
- Verificación
- Registros

5.3 NUEVAS IDENTIFICACIONES DE PELIGROS:

Se procederá a la reevaluación de los peligros según los pasos establecidos en el presente procedimiento siempre que se produzcan algunos de estos aspectos:

- Cambios en o nuevos ingredientes/formulación y/o características de los productos
- Cambios de materias primas o el proveedor de materias primas
- Cambios en el proceso de elaboración de los productos
- Cambios en las condiciones o de los equipos de proceso
- Cuando se desarrollen nuevos productos
- Cambio de uso previsto por parte de los consumidores
- Medidas de control

En el caso de producirse cambios en estos aspectos esta reevaluación del análisis de peligros quedará reflejada en la revisión de este documento y en el PAP- 03.01. Evaluación de peligros según la etapa de elaboración.

6. ANEXOS

- PAP-03-01 Análisis de peligros según la etapa de elaboración
- PAP-04-01 Cuadros de gestión
- PG-10. Diseño y desarrollo de producto
- INF-PCC1 Validación PCC1 Detector de metales, (Instrucciones de proveedor del equipo de detección de metales: información basada en la sensibilidad del equipo de acuerdo a las referencias fabricadas).
- INF-PCC2 Informe validación PCC2 Cierre de latas
- INF-PCC3 Informe validación PCC3 Esterilización

PAP-04
REFERENCIAS
BIBLIOGRÁFICAS Y CUADROS
DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. REFERENCIAS DOCUMENTALES UTILIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUTOCONTROL Y ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL:

LEGISLACIÓN DE REFERENCIA:

- *Reglamento (CE) N° 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.*
- *Reglamento (CE) N° 852/2004 Relativo a la Higiene de los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 2073/2005 de la comisión, de 15 de noviembre de 2005, relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 1441/2007 de la comisión de 5 de diciembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) n° 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios.*
- *Reglamento (CE) N° 178/2002 Principios y Requisitos generales de la Legislación Alimentaria*
- *RD 1334/1999 Norma General de Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.*
- *Reglamento 1169/2011 Sobre la información alimentaria facilitada al consumidor*
- *RD 140/2003, Criterios Sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.*
- *Reglamento 3484/2000 Por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.*
- *Reglamento 1830/2003 Relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.*
- *Reglamento 1935/2004 Sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.*
- *Reglamento 10/2011 Sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con los alimentos.*
- *Reglamento 41/2009 Sobre la composición y etiquetado de los productos alimenticios apropiados para personas con intolerancia al gluten.*
- *Recomendaciones CENAN Y AFNOR*

2. NORMAS DE GESTIÓN Y CODEX:

- *CODEX ALIMENTARIUS por el que se establecen las normas de higiene de los productos alimenticios.*
 - *CAC/RCP 11-1976, Rev. 1 (1993), Código Internacional de Practicas Recomendado de Higiene para la Carne Fresca.*
 - *CAC/RCP 11-1976, Rev. 1 (1853), Código Internacional de Practicas Recomendado de Higiene para los productos Cárnicos Elaborados.*
 - *CAC/RCP 52-2003, Principios Generales sobre Higiene de la Carne.*
- *Norma UNE-EN-ISO 22000:2005*

3. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS:

- *Luis Couto Lorenzo, Díaz de Santos (2008). Auditoria del Sistema APPCC. Cómo verificar los Sistemas de Gestión de Inocuidad Alimentaria. HACCP*

- *ISO e International trade centre UNCTAD. UNE-EN-ISO 2200. Publicaciones AENOR (2007). Sistemas de Gestión de la inocuidad de los Alimentos. Cuestionario de Análisis y Situación para Pymes.*
- *Dr Yehia Khalil ICPHSO 2005).Risk Assessment And Hazard Reduction Methodology;*
- **Appertización: Principios de Nicolás Appert.**

4. OTRAS REFERENCIAS DOCUMENTALES:

- *Instrucciones de proveedor del equipo de detección de metales: información basada en la sensibilidad del equipo de acuerdo a las referencias fabricadas.*
- *Informe de verificación interno de PCC 1 Detector de metales.*
- *Informe de validación interno de PCC2 Cierre de latas.*
- *Informe de validación interno de PCC3 Esterilización*

5. CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS

Consultar el anexo PAP-04-01.

PAP-05
COMPROBACIÓN Y
VERIFICACIÓN DEL APPCC

1. OBJETO

Definir el procedimiento de planificación, validación y verificación del sistema APPCC de la empresa CONSERVAS S.A

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica al sistema APPCC, englobando los puntos de control y puntos críticos de control.

3. REFERENCIAS

- **CODEX ALIMENTARIUS** por el que se establecen las normas de higiene de los productos alimenticios.
- IFS V.6
- Norma UNE-EN-ISO 22000:2005

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de calidad elaborará los informes de validación de los PCCs (INF-PCC1, INF-PCC2, INF-PCC3), comunicando al director de fábrica y equipo técnico si hubiera algún ajuste que hacer.

5. DESARROLLO

5.1. VALIDACIÓN DEL APPCC:

Para realizar la validación se realizara una revisión de los siguientes puntos:

- Diagramas de flujo
- Peligros
- PC
- PCC
- Validación de los limites críticos
- Vigilancia y medidas correctoras
- Adecuación de los registros

Esta validación se realizará una vez al año en el R-PAP-05-01 Comprobación y Verificación del Sistema APPCC, de forma previa a la celebración de la revisión por el director de fábrica.

5.2. VERIFICACIÓN APPCC:

Una vez al año, el responsable del Equipo APPCC, realizará una verificación del sistema APPCC.

En ella incluirá una verificación de:

- Revisión de los todos registros comprobando que todavía se adecuan a la realidad de los procesos de elaboración

- Observación de operaciones
- Revisión de desviaciones
- Incidentes relacionados con la retirada o recuperación de un producto
- Confirmación de que los PCCs y PCs están bajo control
- Resultados de analíticas de control de producto final, materia prima, superficies, ambientes y agua.
- Calibración de equipos de medida
- Estudios de vida útil
- Quejas de consumidores o clientes
- Resultados de inspecciones (auditorias, inspecciones de sanidad)
- No conformidades relacionadas con el sistema APPCC
- Gestión de alérgenos

Esta validación se realizará una vez al año en el Registro de Comprobación y Verificación del APPCC (R-PAP-05-01).

5.3. VERIFICACIÓN DE PRERREQUISITOS

De forma anual, coincidiendo con la realización de la validación y verificación de los programas de prerrequisitos del sistema APPCC se llevará a cabo la verificación de la correcta implantación de los prerrequisitos establecidos por la organización.

5.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN

Los resultados de la verificación del sistema APPCC y prerrequisitos serán comunicados al equipo de APPCC en el comité de calidad y a la alta dirección mediante su análisis en la revisión por la dirección anual que se lleve a cabo en la organización.

6. REGISTROS

- R-PAP-05-01 Comprobación y verificación del APPCC
- R-PAP-05-02 Base de datos
- R-PAP-05-03 Registro de modificaciones
- R-PAP-05-04 Programación semanal
- R-PG-08-01 Registro de inspección operacional
- R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales
- R-PG-08-03 Registro de codificación y control de llenado de conservas
- R-PG-08-04 Registro de autoclavado.
- R-PG-08-05 Registro de control de cierre
- R-PG-14-09 Registro control de etiquetado
- R-PG-14-10 Registro control de etiquetado caja
- R-PG-14-11 Registro control de etiquetado unidad
- R-PG-13-01 Registro de verificación de básculas
- R-PG-13-02 Registro de verificación de sondas

7. ANEXOS

- Anexo 1 PAP-05- Plan analítico
- Anexo 2 PAP-05- Calendario plan analítico

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

ANEXOS APPCC

Anexo 1 PAP-01 Descripción del producto comercializado

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO COMERCIALIZADO													ANEXO 1 PAP-01			
													REV:			
REF.	PRODUCTO	Peso aprox. por caja (Kg)	Latas	Presencia de alérgenos	SIN GLUTEN	Marca	Embalaje			Refrigerado	Congelado	Tº ambiente	Listo para comer	Listo para cocinar	Vida útil	Tto. térmico
							Bolsa al vacío	Lata	Sin vacío (bolsas/bandejas)							
1001	Rabo de Buey asado	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
1002	Jarretes de Cordero asados	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
1003	Carrilleras de Cerdo asadas	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
1004	Carrilleras de Buey asadas	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
1005	Muslos de Gallo de Corral confitados	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
1006	Muslo de Pato confitado	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización
5001	Ossobuco de Venado asado con Boletus	2,4	6	no	x	Conservas S.A.		x				x	x		48 meses	Esterilización

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

MATERIAS PRIMAS

	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA
Carrillera de cerdo	MB	E	Aerobios mesófilos a 30°C <math><1 \times 10^6 \text{ ufc/g}</math> Enterobacterias/coliformes <math><1 \times 10^2 \text{ ufc/g}</math> E. Coli <math><1 \times 10^1 \text{ ufc/g}</math> Clostridium prefringens <math><1 \times 10^1 \text{ ufc/g}</math> Staphylococcus aureus <math><1 \times 10^2 \text{ ufc/g}</math> Salmonella spp Ausencia/25 g	Recomendaciones del CENAN	Petición boletines analíticos proveedor:
Ossobuco de venado				IT 123 Control recepción	Anual
Jarrete de cordero					
Rabo de buey	ORGANOLÉPTICO	I	Control temperaturas en recepción: -Tª en refrigeración: 7°C -Tª en congelación -15°C		
Carrillera de buey			CONTAMINANTES CARNE FRESCA: Pb <math><0,10 \text{ ppm}</math> Cd <math><0,050</math> Suma de dioxinas : -bovino/ovino: 2,5 pg/g grasa -aves de corral: 1,75 pg/g grasa -cerdos: 1,0 pg/g grasa Suma de dioxinas y PCBs similares a las dioxinas -bovino/ovino: 4,0 pg/g grasa -aves de corral: 3,0 pg/g grasa -cerdos: 1,25 pg/g grasa Suma de PCB28, PCB52, PCB101, PCB138, PCB153 y PCB180 -bovino/ovino: 40 ng/g grasa -aves de corral: 40 ng/g grasa -cerdos: 40 ng/g grasa	Reglamento 853/2004	Petición boletines analíticos proveedor:
Muslo de gallo	FQ	E		Según RD 1881/2006 y modificaciones (ver RPG 01 01)	
Muslo de pato					

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

INGREDIENTES

	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA
Sal	MB	E	E. Coli <math><1 \times 10^1 \text{ ufc/g}</math>	R. D. 2242/1984 de Aditivos y condimentos (límites derogados por RD 135/2010, aceptación como criterio interno)	Análíticas laboratorio externo: una referencia/año anual
Aceite de oliva			Salmonella spp Ausencia/25 g		
Pimienta negra molida			Clostridium sulfitorreductores <math><1 \times 10^1 \text{ ufc/g}</math>		
Pimienta negra en grano	FQ	E	% humedad	(según referencias por anexo R. D. 2242/1984 de Aditivos y condimentos)	Petición boletines analíticos proveedor: anual
Grasa de pato					
Hojas de laurel					
Boletus	ORGANOLEPTICO	I	Control visual en recepción: Aspecto/condiciones higienicas/proteccion envase	Criterios internos IT 123 Control recepcion	En cada recepcion

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

MATERIAL AUXILIAR

REFERENCIA		PRODUCTOS	TIPO ANÁLISIS	LAB	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA
				(I / E)			ANÁLISIS
AUX	01	Tapa lata	MB (superficies)	E	Enterobacterias: < 1 ufc / cm2 Aerobios mesófilos Limpio 2 - 10 ufc/cm2 Aceptable 10 - 10 ² ufc/ cm2 Sucio <10 ² ufc/ cm2	Criterio interno	Realizar analítica por laboratorio externo: trimestral (rotando)
	02	Lata					

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

PRODUCTO TERMINADO
FAMILIA: CONSERVAS EN LATA

REF		TIPO ANÁLISIS	LAB	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA		
			(I/E)			ANÁLISIS		
1001	Rabo de Buey asado	MB	E	Clostridium sulfitorreductores Ausencia/ g	CENAN 1982	Analítica laboratorio externo con frecuencia anual POR REFERENCIA		
1002	Jarretes de Cordero asados		En caso de NC en superficies de línea de conservas o MP: Salmonella spp Ausencia/25 g Listeria monocytogenes Ausencia/25 g	I	Prueba esterilidad externo: -Crecimiento microbiano Aerobios mesófilos ≤1x10 ufc/g (incubación a 31° C ± 1°C durante 28 días) Anaerobios mesófilos ≤1x10 ufc/g (incubación a 31° C ± 1°C durante 28 días) Aerobios termófilos ≤1x10 ufc/g (incubación a 55° C durante 10 días) Anaerobios termófilos ≤1x10 ufc/g (incubación a 55 C durante 10 días) TERMOBOTON Estudio estabilidad interno (7 días a 55°C) -Variación de pH entre muestra incubada y no incubada < 0.5 abombamiento oxidación microfugas deformación		CENAN 1982	En producto nuevo
1003	Carrilleras de Cerdo asadas							
1004	Carrilleras de Buey asadas							
1005	Muslo de Gallo de Corral confitados							
1006	Muslo de Pato confitado							
5001	Ossobuco de Venado asado con Boletus							
		FQ (contaminantes)				E		
		FQ (alérgenos)	I	Verificaciones ausencia gluten internas (kit rápido)	Reglamento 41/2009 personas con intolerancia al gluten En base a análisis de peligros de alérgenos interno	Un análisis de <u>superficies de trabajo</u> ; uso kit interno de control, con cada producción.		
			E	Análisis de gluten <20 ppm	Reglamento 828/2014 información consumidores	<u>Analítica</u> ; laboratorio externo (gluten: tres referencias al año pescado; semestral, muestra de producción posterior a una de pescado)		

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

SUPERFICIES					
REFERENCIA	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA ANÁLISIS
UTILES	MB	E	<p>Listeria*** Ausencia</p> <p>*** No en todas las superficies</p> <p>Aerobios mesófilos Limpio 2 - 10 ufc/cm²</p> <p>Aceptable 10 - 10³ ufc/ cm²</p> <p>Sucio <10² ufc/ cm2</p> <p>Enterobacterias Aceptable 0 - 1 / cm² Inaceptable >1 / cm</p>	<p>Reglamento 2073/2005 (modificación Reglamento 1441/2007)</p> <p>Peter Snyder Congreso celebrado en Vitoria - Gasteiz</p> <p>Decisión de la Comisión 2001/471/CE de 8/06/2001 (DOCE 21/06/2001) DEROGADA POR LA Decisión 2006/765/CE del 6 Noviembre 2006 DOCE 18/11/06</p>	<p>Analítica laboratorio externo de forma MENSUAL, variando entre la maquinaria y los útiles. Dependiendo la maquinaria y el producto con el que se trabaje se analizará un microorganismo u otro.</p>
MAQUINARIA	FQ	I	Control de pH de las superficies	Rango aceptación: 4,5 - 9,5	Diario
	ORGANOLEPTICO	I	Control visual verificando la limpieza de las superficies		Diario
AMBIENTES					
REFERENCIA	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA ANÁLISIS
ZONAS DE TRABAJO	MB	E	<p>Recuento total / Mohos y levaduras</p> <p>NMP gérmenes/m³ Símbolo Calificación</p> <p>0 - 50 - LIMPIO</p> <p>50 - 200 + ACEPTABLE</p> <p>200 - 500 ++ CONTAMINADO</p> <p>> 500 +++ MUY CONTAMINADO</p>	<p>Decisión de la COMISIÓN EUROPEA de fecha 8 de junio de 2001.</p>	<p>Anual</p>
CAMARAS REFRIGERACION	FQ	I	Control de las temperaturas de las cámaras y obradores	Criterios internos (plan APPCC)	Diario
	ORGANOLEPTICO	I	Verificación visual de la limpieza general de las salas de trabajo		Diario
MANIPULADORES					
REFERENCIA	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA ANÁLISIS
MANOS	MB	E	<p>Salmonela ausencia /25 g</p> <p>Coliformes totales ausencia /25 g</p> <p>Staphilococcus Aureus ausencia /25 g</p>	Criterios internos	<p>Analítica con laboratorio externo con frecuencia anual. Se podrán realizar en varios turnos.</p>

AGUA					
REFERENCIA	TIPO ANÁLISIS	LAB (I/E)	PARÁMETROS	TOLERANCIAS/ REF LEGAL	FRECUENCIA
					ANÁLISIS
Agua	MB	E	Bacterias Aerobias 100 ufc/ml Coliformes 0 ufc E.Coli 0 ufc Clostridium Perfringes 0 ufc Legionela AUSENCIA AC20	Real Decreto 140/2003	Se realizarán 1 analítica anual Control efectuado por empresa externa de DDD: Anual
	FQ	I	Control del cloro	RD 865/2003	Diario
		E	Olor <3-25º índice dilución Sabor ≤15 mg/lpt/Co Color <3-25º índice dilución Turbidez <5unf Conductividad<2500 microSven/cm a 20ºC pH 6,5-9,5 Amonio <0,50mg/l Fe <2mg/l		Analítica por laboratorio externo de forma anual
	ORGANOLEPTICO	I	Junto con el control de cloro -Color -Turbidez -Olor -Sabor		Diario

CALENDARIO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 2 PAP-05

REV:

FECHA:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
PRODUCTO						
Carrillera de cerdo hembra						
Ossobuco de venado						
Jarrete de cordero						
Rabo de buey						
Carrillera de buey						
Muslo de gallo						
Muslo de pato						

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
INGREDIENTES						
Sal						
Aceite de oliva						
Pimienta negra molida						
Pimienta negra en grano						
Grasa de pato						
Hojas de laurel						
Boletus						

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
MATERIAS PRIMAS						
Muslo de gallo						
Muslo de pato						
Carrillera de cerdo						
Rao de buey						
Carrillera de buey						
Ossobuco de venao						
Jarrete de cordero						

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
MAQUINARIA						

MODELO DE PLAN ANALÍTICO

ANEXO 1 PAP-05

REV:

FECHA:

		Mes	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
AGUA DE RED								
AGUA (micro) (Legionela)	Análisis de cloro	Diario						
	AUTOCLAVES	1 Análisis/anual						
	Depósito de Agua fría de 5000 L (Tª de 10 °C)	1 Análisis/anual						
	Depósito 20000 L /2500 L (recirculación)							
	AGUA DE RED	1 Análisis/anual						
	Satélite limpieza (x3) - lavabo							
Sala LPC								
	Sala confitado							
	Duchas							
AMBIENTE	AMBIENTE (Aerobios, Bacillus, mohos y levaduras)	Anual						
HIGIENE Y LIMPIEZA	MANIPULADORES (manos)	Anual						

VALIDACIÓN PCC1 DETECTOR DE METALES

INF-PCC1

REV:

FECHA:

1.- OBJETIVO:

Con el objetivo de eliminar cualquier riesgo de encontrar partículas metálicas en los productos, cada uno de ellos es inspeccionado con la ayuda de un detector de metales. El resultado así como las instrucciones de trabajo se pueden encontrar asociadas a cada orden de fabricación de producto final en el documento R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales.

La sensibilidad de los detectores de Metal depende de múltiples factores, entre otros de:

- Naturaleza del producto a analizar (parámetros como la humedad son determinantes para el buen funcionamiento de los detectores de metal)
- La posición y orientación del producto
- El tamaño del producto
- La velocidad de paso del producto por el detector
- El tipo de metal a detectar

Todos estos factores hay que analizarlos a la hora de establecer un VALOR ó LÍMITE CRÍTICO, el cual, en cualquier caso, debe permitir al detector de metales operar de una forma estable y confiable, sin provocar falsas alarmas.

Ni en la literatura científica, ni en ningún tipo de legislación alimentaria, se establecen valores límites para los detectores de metales, por lo que empleamos como referencia únicamente los criterios aplicados por la **FDA**, que tiene establecidos unos criterios de referencia respecto a la presencia de cuerpos extraños en productos listos para su consumo, los cuales deben ser de un tamaño menor a 7 milímetros.

Los VALORES ó LÍMITES CRÍTICOS DE SENSIBILIDAD que tenemos establecidos para nuestro equipo detector de metales, y que aparecen en el siguiente cuadro, se han fijado en base a la naturaleza del producto, al histórico de hallazgos, a las reclamaciones recibidas y a los criterios de seguridad propios.

NATURALEZA TESTIGO	LÍMITE CRÍTICO
FE	2 mm
NO FE	3 mm
INOX	4 mm

2.- VALIDACIÓN PCC:

La validación del programa creado para cada referencia la llevará a cabo el dpto. de calidad y se realizará con cada nuevo o modificación de producto final, cuando cambien las condiciones de la sala (Tª, ventilación) o de la máquina.

Es el propio equipo, una vez elegido el programa y establecido el parámetro "tipo de producto", el que tras la calibración automática, nos determina la sensibilidad de trabajo.

3.- CALIBRACIÓN:

VALIDACIÓN PCC1 DETECTOR DE METALES

INF-PCC1

REV:

FECHA:

Una vez al año, se realiza la calibración del detector de metales contratada por la empresa de mantenimiento en el que se evalúa la sensibilidad de la máquina con y sin producto, así como el funcionamiento de las distintas partes. Esta empresa emitirá un certificado que se guardará en el PG13. Control de equipos de seguimiento y medición.

4.- PREVENCIÓN DE CUERPOS METÁLICOS EN PRODUCTO:

Para la determinación de metales en nuestros productos se hace un muestreo de paso de materia prima por el detector de metales cada dos carros de autoclave (un lote). Esta decisión se toma tras hacer un análisis del peligro que pudiera provenir del tipo de corte de materia prima, en ningún caso se podrían encontrar agujas procedentes de la vacuna de los animales, siendo éste el peligro mayor.

En nuestras instalaciones, la materia prima utilizada en la elaboración de conservas se protege con una bolsa de plástico, no quedando expuesta hasta el momento del marinado.

Además, se toman medidas para facilitar la detección de cuerpos extraños metálicos como los útiles de trabajo u objetos metaldetectables susceptibles de emplearse en las instalaciones de producción de Conservas S.A. Éstos se deberán comprobar antes de su entrada a producción por el departamento de calidad, lo cual quedará anotado en el “registro de control del detector de metales” (R-PG08-02) del parte de producción del producto que se esté elaborando ese día.

5.- CONCLUSIONES:

En base a los resultados obtenidos en el último año en los productos comercializados, así como, en los resultados obtenidos durante el proceso productivo se evidencia que los límites críticos fijados en el equipo se adaptan a la realidad de las instalaciones y al proceso desarrollado, considerándose los LÍMITES DE SENSIBILIDAD establecidos en el equipo **SATISFACTORIOS**.

Conservas S.A. instaló el equipo detector de metales en la línea de envasado en el año 2010. El histórico de reclamaciones por parte de los clientes de presencia de metales se muestra en la siguiente tabla:

AÑO	RECLAMACIONES RECIBIDAS
2010	0
2011	0
2012	0
2013	0
2014	0

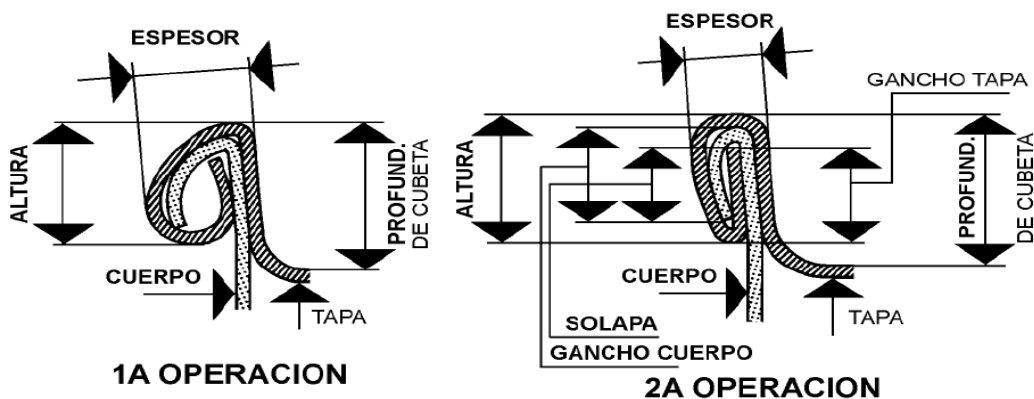
1. ETAPAS EN EL CIERRE DE LATAS

El cierre es una condición esencial para evitar la contaminación bacteriológica, la corrosión y la alteración del producto. Debe tener unas características mecánicas suficientes para soportar, en condiciones normales el proceso de llenado, manipulación, transporte y almacenaje.

La formación del doble cierre es el resultado de dos operaciones separadas, sincronizadas con precisión:

- En la primera parte del proceso de cierre el borde de la tapa es arrollado sobre la pestaña del cuerpo. El borde tiene tres espesores, mientras que la pestaña tiene dos.
- En la segunda parte del proceso se completa el cierre, presionando estos espesores fuertemente.

DOBLE CIERRE EN LATAS



PRIMERA OPERACIÓN DE CIERRE

Esta etapa es esencial para controlar el gancho de la tapa, el gancho del cuerpo, la profundidad del avellanado, las arrugas en la tapa y el final del gancho.

La longitud y espesor del cierre de la primera operación variará dependiendo del espesor de la hojalata, del diámetro de la lata y del perfil de la ranura.

SEGUNDA OPERACIÓN DE CIERRE

Esta operación tiene la función de aplastar la 1ª operación de cierre presionando los pliegues del metal, cerrando bien hasta permitir que el componente de sellado llene el espacio. La condición ideal para esta etapa debería ser un cierre bien redondeado sin ninguna punta en lo alto del avellanado y arrugando mínimamente la junta.

El espesor del cierre terminado suele ser 3 veces el espesor de la placa de la tapa más 2 veces el espesor de la placa del cuerpo de la lata, más un espacio de 0,07 a 0,15 mm.

VALIDACIÓN PCC2 CIERRE DE LATAS

INF-PCC2

REV:

FECHA:

EVALUACIÓN DEL CIERRE

La evaluación del cierre es la metodología empleada para juzgar su aceptabilidad. Por medio de esta evaluación es posible garantizar la hermeticidad del mismo, ya que la integridad del doble cierre tiene una importancia crucial, por ende, es esencial establecer unos niveles mínimos de aceptabilidad.

El área primaria de sellado, es la originada por el borde del gancho del cuerpo empotrado dentro del compuesto, alojado en el interior del gancho del fondo. El sello secundario, es el área de solapamiento de metal entre los ganchos de cuerpo y fondo en el interior de la costura de unión.

Para la validación del cierre de latas de las distintas referencias de envases metálicos se han establecido los siguientes límites en base a la bibliografía consultada (**Paños, C., 1988** Cierres y defectos de envases metálicos para productos alimenticios. SOIVRE. Alicante. España.) y a los resultados históricos obtenidos. Los índices a tener en cuenta, según dicha bibliografía, son:

- La COMPACIDAD es un índice, que se emplea para expresar el grado de contacto de las capas de hojalata que forman el cierre. Por lo tanto está relacionado con el espacio libre. Un cierre apretado tendrá un espacio libre bajo y una compacidad elevada. Atendiendo a ello, el cierre se puede clasificar en:

- Muy bueno $C > 85\%$
- Bueno $75\% \leq C \leq 85\%$
- Peligroso $C < 75\%$

La fórmula utilizada para calcular este parámetro es:

$$\text{compacidad} = \frac{3E_t + 2E_c}{E} * 100$$

- La SUPERPOSICIÓN expresa el solapamiento que existe entre el cuerpo y la tapa del envase como resultado del cierre que se efectúa después de la operación de llenado. Es un valor que indica la calidad del cierre y es el ensayo que se realiza rutinariamente. La experiencia demuestra que porcentajes de cruces de remaches superiores al 45% son valores aceptables y seguros.

La fórmula utilizada para calcular este parámetro es:

$$\text{superposición} = \frac{G_t + G_c + 1,1 * E_t - L}{L - 1,1(2E_t + E_c)} * 100$$

Et: espesor de la tapa

Gt: gancho de la tapa

Ec: espesor del cuerpo

Gc: gancho del cuerpo

E: ancho del cierre

L: Largo

Los **LÍMITES CRÍTICOS DE CIERRE** que tenemos establecidos para nuestro control de cierre son:

FORMATO DE ENVASE

SUPERPOSICION

COMPACIDAD

VALIDACIÓN PCC2 CIERRE DE LATAS	INF-PCC2 REV: FECHA:
--	----------------------------

LATON	S > 45%	C ≥ 75%
-------	---------	---------

Para consultar el formato de lata utilizado en cada una de las referencias de conservas, consultar el Anexo 1 PAP0 01 Descripción de producto y uso esperado del mismo.

En base a los resultados obtenidos durante el proceso (R-PG-08-05 "Registro de control de cierre") se evidencia que los límites críticos fijados en el equipo se adaptan a la realidad de las instalaciones y al proceso desarrollado, considerándose los LÍMITES DE CONTROL DE CIERRE establecidos como **SATISFACTORIOS**. En caso de fallo en el control de cierre los límites se sombrearían en rojo, advirtiéndonos del peligro en el producto, en cuyo caso, se pondrá el producto en retenido y se completará el informe de no conformidad-medida correctiva correspondiente.

VALIDACIÓN PCC3 ESTERILIZACIÓN

INF-PCC3

REV:

FECHA:

1. DEFINICIÓN

Gracias a la invención de Nicolás Appert, se desarrolló un método de conservación de los alimentos por acción del calor. Este proceso llamado **Apertización**, se define como:

“Un proceso combinado de dos técnicas:

1º Preparación de un envase estanco a la acción de los líquidos y microorganismos, y suficientemente impermeable al gas.

2º Tratamiento por calor para destruir o inhibir totalmente las enzimas, los microorganismos y sus toxinas y de este modo asegurar la estabilidad biológica del producto”

2. PROCESO

El proceso se aplica a productos de origen animal o vegetal, perecederos, cuya conservación en condiciones normales de almacenaje a temperatura ambiente es segura.

La apertización no debe confundirse por esterilización, ya que ésta es la última fase del proceso de apertización.

La esterilización, por su parte, es un método de control del crecimiento microbiano que involucra la eliminación de todas las formas de vida microscópica, incluidos virus y esporas. La temperatura utilizada para la destrucción de los mismos es de 100°C en adelante. Es un término absoluto que implica la pérdida de viabilidad mediante la destrucción de todos los microorganismos contenidos en un objeto, área específica o sustancia, evitando de esta manera la posterior propagación o contaminación a otros objetos o al medio ambiente.

La Esterilización mediante autoclaves con vapor saturado es el método universal más utilizado para la esterilización de productos, este proceso se desarrolló gracias a la invención de la Apertización como método de conservación de los alimentos por acción del calor.

Para la validación del proceso de esterilización se han establecido diferentes programas de tiempo y temperatura, en función al formato de envase, a la naturaleza del producto, etc....y sobre todo al tamaño del formato de envasado. Una vez determinados estos parámetros para cada una de las referencias, el propio equipo realiza un registro de los datos de tiempo temperatura y presión durante todo el proceso.

Una vez establecidos los diferentes programas, y haciendo uso de los termobotones introducidos en el centro del producto durante el proceso, se determina la temperatura a la que llega el producto en su centro o corazón, estableciendo que, para que la esterilización sea efectiva, la temperatura en este punto siempre será mayor de 100°C. A través de estos datos conocemos las F_0 de esterilización y comprobamos, por medio de analíticas, que el proceso de esterilización ha sido adecuado para eliminar todo tipo de crecimiento microbiano.

VALIDACIÓN PCC3 ESTERILIZACIÓN

INF-PCC3

REV:

FECHA:

Los autoclaves propiedad de CONSERVAS S.A. constan de un software que permite la programación electrónica de los aparatos con el fin de crear programas específicos para la elaboración de sus productos. A través de estos programas se determinan los límites operacionales para cada referencia, en el caso de sobrepasar esos límites se tomarán las medidas adecuadas para determinar si el proceso ha sido adecuado, pero en ningún caso se aceptará un tratamiento con una F0 inferior a 2,52, por lo tanto, estos valores de temperaturas serán nuestro **límite crítico**.

Con cada nuevo desarrollo de producto, el responsable de I+D realiza una validación del tratamiento, ayudándose de los termobotones y de los históricos de productos semejantes, con el fin de justificar que los límites operacionales y los límites críticos establecidos, son adecuados. Además, completará la tabla de "programas de autoclave" disponible para producción.

En base a los resultados microbiológicos de los productos comercializados, así como en base a los resultados sensoriales obtenidos durante el proceso productivo, se evidencia que los LÍMITES OPERACIONALES Y CRITICOS fijados en el proceso de esterilización se adaptan correctamente, de modo que pueden considerarse **SATISFACTORIOS**.

ANÁLISIS DE PELIGROS SEGÚN LA ETAPA DE ELABORACIÓN

PAP-03-01

REV:

FECHA:

Familia de productos: **CONSERVAS**
 Diagrama de flujo de referencia: **DIAGRAMA CONSERVAS**

DETERMINACIÓN PCC

FASE	TIPO PELIGRO	OBSERVACIONES SOBRE EL PELIGRO	Severidad	Ocurrencia	valoración del peligro	PELIGRO SIGNIFICATIVO	Medida Preventiva	P1	P2	P3	P4	PCC / PC	
Recepcion materias primas refrigeradas	Biológico	Contaminación microbiológica de la materia prima	Parámetros microbiológicos: modelo de plan analítico	4	2	8	NO	Homologación de proveedores Plan analítico Normas de higiene para manipuladores y procedimiento de formación Condiciones de instalaciones, equipos y suministros IT 102 Buenas prácticas de recepción, almacenamiento y manipulación de productos Plan de Limpieza y Desinfección					
		Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas en la recepción.	Las materias primas que se reciben refrigeradas pueden sufrir alteraciones en el transporte de las mismas, alterando sus condiciones antes de ser recepcionadas	4	3	12	SI	Especificaciones de pedido Ficha técnica proveedor Control operativo IT-101. Recepción de materias primas Control de temperatura y su registro en SAP por parte de personal de recepción cualificado	SI	NO	NO		PC
		Entrada de plagas por un inadecuado mantenimiento y condiciones higiénicas del palet y/o del vehículo de transporte	La mercancía recepcionada en palets de madera, es especialmente susceptible de presentar ciertas plagas por unas inadecuadas condiciones higiénicas, y a su vez toda mercancía recepcionada puede ser contaminada por un transporte inadecuado. (suciedad, mezcla de productos, productos abiertos...)	4	2	8	NO	Homologación de proveedores IT-101. Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP por personal de recepción cualificado.					
		Entrada de roedores e insectos voladores por un tiempo de apertura de muelle excesivo	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Plan DDD IT-101. Recepción de materias primas					
	Químico	alergenos/ Ogm	presencia alérgenos y trazas declarados por proveedor Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	4	8	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Evaluación de proveedores de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima					
		contaminantes	Parámetros químicos: modelo de plan analítico	3	2	6	NO	Plan analítico de materia prima Homologación y evaluación de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima					
	físicos	presencia cuerpos extraños	presencia cuerpos extraños. Contaminación por el transporte	2	2	4	NO	Homologación de proveedores IT-101. Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP por personal de recepción cualificado.					

Recepcion ingredientes (aceites): -Aceite de oliva	Biológico	Contaminación microbiológica de la materia prima	Parámetros microbiológicos: modelo de plan analítico	4	2	8	NO	Homologación de proveedores Plan analítico de materia prima y producto final Normas de higiene para manipuladores y procedimiento de formación Condiciones de instalaciones, equipos y suministros Procedimiento de almacenamiento, Plan de Limpieza y Desinfección Plan DDD					
		Entrada de plagas por un inadecuado mantenimiento y condiciones higiénicas del palet y/o del vehículo de transporte	La mercancía recepcionada en palets de madera, es especialmente susceptible de presentar ciertas plagas por unas inadecuadas condiciones higiénicas, y a su vez toda mercancía recepcionada puede ser contaminada por un transporte inadecuado. (suciedad, mezcla de productos, productos abiertos...)	4	2	8	NO	Homologación de proveedores IT-101 Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP, por personal de recepción cualificado.					
		Entrada de roedores e insectos voladores por un tiempo de apertura de muelle excesivo	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Plan DDD IT-101 Recepción de materias primas					
	químico	acidez	Acidez (<0,2%, límite aceites) Índice peróxidos ≤10 (m.e.q. de O2 activo/Kg de grasa) (límite aceites)	3	2	6	NO	Homologación y evaluación de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima					
		contaminantes	Parámetros químicos: modelo de plan analítico	3	2	6	NO	Plan analítico Homologación y evaluación de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima					
	físicos	presencia cuerpos extraños	presencia cuerpos extraños.	2	2	4	NO	Homologación y evaluación de proveedores IT-101 Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP por personal de recepción cualificado.					
Recepcion de especias:	Biológico	Contaminación microbiológica de la materia prima	Parámetros microbiológicos: modelo de plan analítico	4	2	8	NO	Homologación de proveedores Plan analítico de materia prima y producto final Normas de higiene para manipuladores y procedimiento de formación Condiciones de instalaciones, equipos y suministros Procedimiento de almacenamiento, Plan de Limpieza y Desinfección Plan DDD					
		Entrada de plagas por un inadecuado mantenimiento y condiciones higiénicas del palet y/o del vehículo de transporte	La mercancía recepcionada en palets de madera, es especialmente susceptible de presentar ciertas plagas por unas inadecuadas condiciones higiénicas, y a su vez toda mercancía recepcionada puede ser contaminada por un transporte inadecuado. (suciedad, mezcla de productos, productos abiertos...)	4	2	8	NO	Homologación de proveedores IT-101 Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP, por personal de recepción cualificado.					
		Entrada de roedores e insectos voladores por un tiempo de apertura de muelle excesivo	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Plan DDD IT-101 Recepción de materias primas					
	químico	plaguicidas	Presencia plaguicidas (según leg referenciada en plan de control analítico: Real Decreto 280/1994, de 18 de febrero, por el que se establece los límites máximos de residuos de plaguicidas y su control en determinados productos de origen vegetal, y su modificación Real Decreto 198/2000) RESIDUOS PLAGUICIDAS (Solicitud certificados fitosanitarios)	3	2	6	NO	Homologación y evaluación de proveedores (solicitud análisis fitosanitarios) Instrucción de recepción de Materia Prima					
		alérgenos	presencia alérgenos y trazas declarados por proveedor Definidos según análisis de peligros R-PG-I1-01	2	4	8	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Evaluación de proveedores de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima					
	físicos	presencia cuerpos extraños	presencia cuerpos extraños.	2	2	4	NO	Homologación y evaluación de proveedores IT-101 Recepción de materias primas Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP por personal de recepción cualificado.					
Recepcion material auxiliar	Biológico	Contaminación microbiológica	Parámetros microbiológicos: modelo de plan analítico	4	2	8	NO	Homologación de proveedores de envases Plan analítico de materia auxiliar Procedimiento de almacenamiento, Plan de Limpieza y Desinfección					
		Entrada de plagas por un inadecuado mantenimiento y condiciones higiénicas del palet y/o del vehículo de transporte	La mercancía recepcionada en palets de madera, es especialmente susceptible de presentar ciertas plagas por unas inadecuadas condiciones higiénicas, y a su vez toda mercancía recepcionada puede ser contaminada por un transporte inadecuado. (suciedad, mezcla de productos, productos abiertos...)	2	3	6	NO	Homologación de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP, por personal de recepción cualificado.					
		Entrada de roedores e insectos voladores por un tiempo de apertura de muelle excesivo	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	2	2	4	NO	Plan DDD IT-101 Recepción de materias primas					
	químico	Contaminación por monómeros del plástico para el envasado	Presencia de monómeros no autorizados o sometidos a restricciones según legislación de referencia Reglamento 10/2011	4	2	8	NO	Homologación de proveedores material auxiliar petición de estudios de migración y declaraciones conformidad) IT-101 Recepción de materias primas					

	físicos	presencia cuerpos extraños	presencia cuerpos extraños.	2	4	8	NO	Homologación y evaluación de proveedores Instrucción de recepción de Materia Prima Chequeo visual de las condiciones tanto del transporte, como del palet y Registro de entrada en SAP, por personal de recepción cualificado.						
Almacenamiento refrigerado (incluidos los subproductos)	Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas almacenamiento	Las materias primas que se reciben a una temperatura controlada pueden sufrir alteraciones en su almacenamiento debido a desviaciones en el rango de temperaturas de conservación	4	3	12	SI	Respeto condiciones conservación definidas por fichas técnicas proveedor (PR04) Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03) Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION	SI	NO	SI	SI	PC	
		Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantener protegida toda la materia prima durante su almacenamiento Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06)						
	Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y gestión de plagas: Prerrequisito control de plagas							
	químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (Prerrequisito de limpieza y desinfección). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						
	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de astillas de madera procedentes de palets de madera) (derivados de presencia de cristales procedentes de diferentes acondicionamientos de materias primas)	2	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de cuerpos extraños: -controles de peligros físicos (madera, luminarias y plásticos duros) -protecciones de producto en cámara (bolsas de plástico) -controles de supervisión e integridad de vidrios existentes (tarros de vidrio de conservas y confituras) IT-103 Política de rotura de vidrio o plástico duro Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantenimiento de las instalaciones (PR03).						

Almacenamiento (1º ambiente)	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	2	2	4	NO	Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantener protegida toda la materia prima durante su almacenamiento. Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06)						
		Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantener protegida toda la materia prima durante su almacenamiento. Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06)						
		Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (Prerrequisito de limpieza y desinfección) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y gestión de plagas: Prerrequisito DDD						
	químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						
Limpieza	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de astillas de madera procedentes de palets de madera) (derivados de presencia de cristales procedentes de diferentes acondicionamientos de materias primas)	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de cuerpos extraños: -controles de peligros físicos (madera, luminarias y plásticos duros) -protecciones de producto en cámara (bolsas de plástico) -controles de supervisión e integridad de vidrios existentes (tarros de vidrio de conservas y confituras) IT 103 Política de rotura de vidrio o plástico duro Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantenimiento de las instalaciones (PR03). Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de obradores (PR03).						
		Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Desarrollo microbiano por desviaciones en las condiciones de temperatura de la sala de descongelación.	4	3	12	SI	Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTIÓN.	SI	NO	SI	SI	PC	
Limpieza	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higienicas en las salas de trabajo (PR06)						
		Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles, máquinas contaminados por patógenos (aerobios, enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en superficies y útiles. (PR06). Plan de control analítico: controles analíticos de superficies quincenales						
		Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en instalaciones (PR06) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y control de plagas: PR08						
	químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta -verificación aguas aclarado de limpieza mediante controles pH.						

	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	3	2	6	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Limpieza interna intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.						
físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros y posibles objetos metálicos derivados de superficies, y máquinas)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Lámparas, plásticos duros, metales						
Pesado	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Desarrollo microbiano por desviaciones en las condiciones de temperatura de la sala de pesado de ingredientes.	4	3	12	SI	Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de obradores (PR03). Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTIÓN.	SI	NO	SI	SI	PC	
	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas prácticas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).						
	Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles, máquinas contaminados por patógenos (aerobios, enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en superficies y útiles. (PR06). Plan de control analítico: controles analíticos de superficies quincenales						
	Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en instalaciones (PR06) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y control de plagas: PR08						
	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta -verificación aguas aclarado de limpieza mediante controles pH						
	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	3	2	6	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Limpieza interna intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.						
	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros y posibles objetos metálicos derivados de superficies, y máquinas)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Lámparas, plásticos duros, metales					

Salado																
Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Desarrollo microbiano por desviaciones en las condiciones de temperatura de la sala de murinado.	4	3	12	SI	Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de obradores (PR03). Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTIÓN.	SI	NO	SI	SI	PC				
	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).									
	Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles, máquinas contaminados por patógenos (aerobios, enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en superficies y útiles. (PR06). Plan de control analítico: controles analíticos de superficies quincenales									
	Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en instalaciones (PR06) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y control de plagas: PR08									
químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta -verificación aguas aclarado de limpieza mediante controles pH.									
	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	3	2	6	NO	Plan de gestión alergenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.									
físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de pasticos duros y posibles objetos metalicos derivados de superficies, y maquinas)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales									
Porcionado																
Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).									
	Contaminación microbiológica derivada de contacto de superficies de material envasado contaminados por patógenos (aerobios, enterobacterias)	Contaminación derivada del contacto con envases contaminados	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas de protección de material de envasado. (PR06). Protección del material de envasado Plan de control analítico: controles analíticos de superficies de material auxiliar									
	Entrada de roedores e insectos	En el entorno en el que se sitúa la fábrica, la presencia de roedores e insectos voladores es alta, pudiendo darse la posibilidad de entrada en las instalaciones.	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en instalaciones (PR06) Sistema de prevención (protecciones y barreras para evitar entradas) y control de plagas: PR08									
químicos	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	4	8	NO	Plan de gestión alergenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.									
	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta									

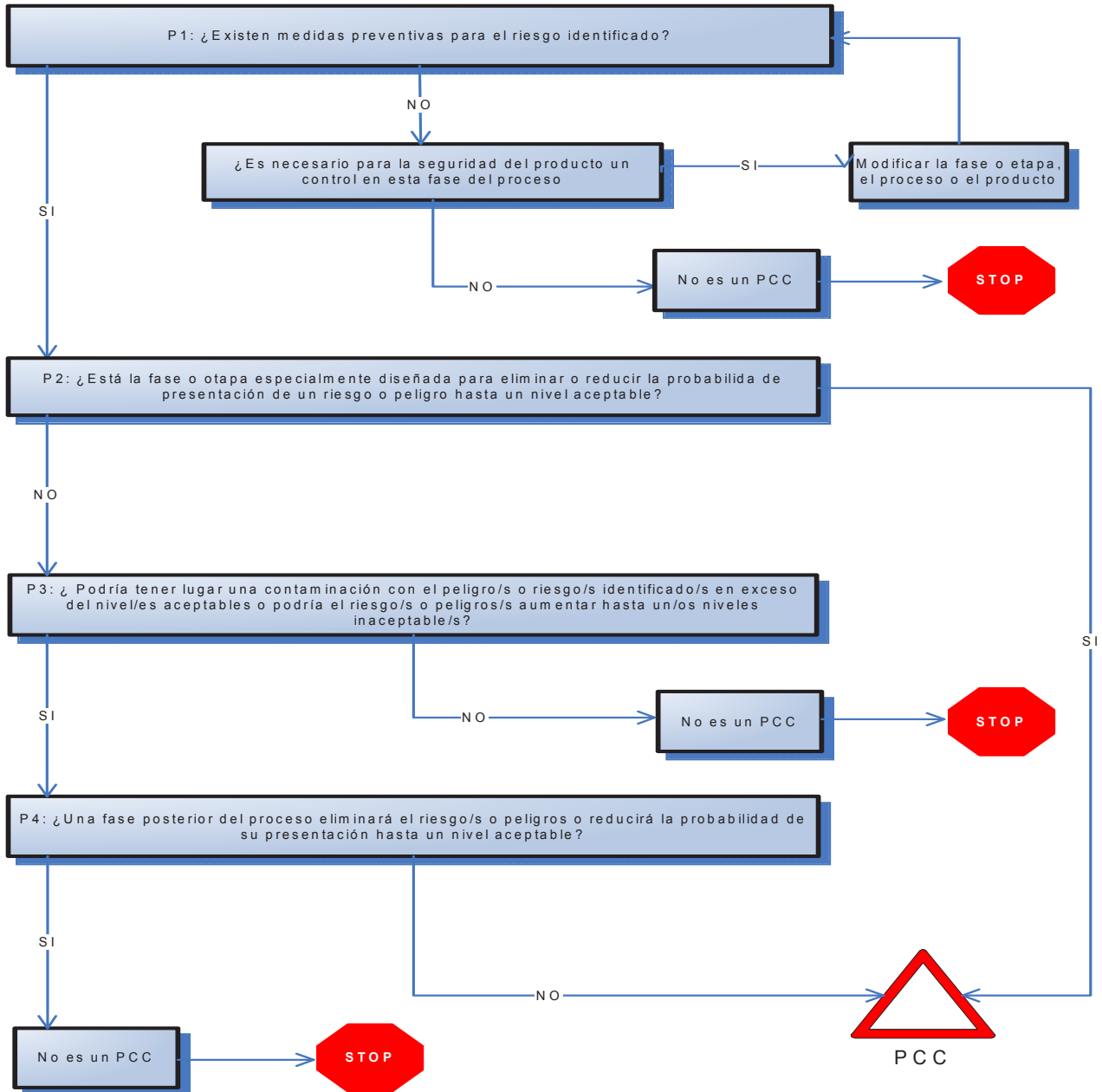
	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros críticos, objetos metálicos)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (R06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales						
Calentamiento líquido de gobierno	Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Posible deficiencia en la esterilización (F0 < 2,52).	3	3	9	SI	Conservación correcto estado sondas (PG13) R-PG08-03 Registro de codificación y llenado de conservas (verificación de la T° mediante termómetro de sonda) Control operativo: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTION.	SI	NO	SI	SI	PC	
		Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación/ respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).						
		Contaminación microbiológica derivada de contacto de superficies de material envasado contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias)	Contaminación derivada del contacto con envases contaminados	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas de protección de material de envasado. (PR06). Protección del material de envasado Plan de control analítico: controles analíticos de superficies de material auxiliar						
	químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						
		alérgenos	Cruce alérgico referencias alérgicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	4	8	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.						
Detector de metales	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros críticos, objetos metálicos)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales						
	químicos	alérgenos	Cruce alérgico referencias alérgicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	3	6	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Prueba destructiva Mantenimiento equipo detector (PR03) Calibración equipo (PG13)						
Codificación y lavado de las latas	físicos	Presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños Uso de equipo detector de metales	4	3	12	SI	Controles operativos: -R-PG08-02 Registro de control del detector de metales. Uso de equipo detector según frecuencia fijada (verificaciones funcionamiento correcto equipo) INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTION.	SI	NO	NO		PC	
	químicos	alérgenos	Errores en identificación de referencias , dando lugar a un error posterior de etiquetado	4	3	12	SI	Control operativo: registro de control de codificación INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LÍMITES EN CUADRO DE GESTION (VERIFICACION CON TEMOBOTON)	NO	NO			PC	
	químicos	presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						
	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros críticos, objetos metálicos)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales						

Llenado de carne	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).						
		Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en superficies y útiles. (PR06). Plan de control analítico: controles analíticos de superficies mensuales Auditorías mensuales de infraestructuras y BPM.						
		Contaminación microbiológica derivada de contacto de superficies de material envasado contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias)	Contaminación derivada del contacto con envases contaminados	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas de protección de material de envasado. (PR06). Protección del material de envasado Plan de control analítico: controles analíticos de superficies de material auxiliar						
	químicos	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	3	6	NO	Plan de gestión alergenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.						
		Contaminación por monómeros del material auxiliar	Presencia de monómeros no autorizados o sometidos a restricciones según legislación de referencia Reglamento 10/2011 , posibles migraciones al producto	4	2	8	NO	Homologación de proveedores de materiales auxiliares de envasado, petición de estudios de migración y declaraciones conformidad) Instrucción de recepción de Materia Auxiliar						
		presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						
	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plasticos duros y posibles objetos metalicos derivados de superficies, maquinas y equipos)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Láminas, plásticos duros, metales						
	Dosisificación del líquido de gobierno	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06).					
			Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en superficies y útiles. (PR06). Plan de control analítico: controles analíticos de superficies mensuales Auditorías mensuales de infraestructuras y BPM.					
Contaminación microbiológica derivada de contacto de superficies de material envasado contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias)			Contaminación derivada del contacto con envases contaminados	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas de protección de material de envasado. (PR06). Protección del material de envasado Plan de control analítico: controles analíticos de superficies de material auxiliar						
químicos		alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	3	6	NO	Plan de gestión alergenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Utilización de equipos independientes						
		presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta						

	físicos	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros y posibles objetos metálicos derivados de superficies, máquinas y equipos)	3	3	9	SI	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Registro de control de filtros Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales	NO	SI				PC	
Cierre de latas	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: respeto buenas practicas de manipulación (PR05). Respeto de las pautas de fabricación definidas en Guía del empleado IT 102 Uso de equipo desechable Auditorías mensuales de BPM. Verificación limpiezas manos manipulador (plan de control analítico) Mantener las correctas condiciones higiénicas en las salas de trabajo (PR06)							
		Contaminación microbiológica de superficies de trabajo, útiles contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias, salmonella y listeria)	Contaminación derivada del contacto superficies cargadas microbiológicamente	4	2	8	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en superficies y útiles. (PR06) Plan de control analítico: controles analíticos de superficies mensuales Auditorías mensuales de infraestructuras y BPM.							
		Contaminación microbiológica derivada de contacto de superficies de material envasado contaminados por patógenos (aerobios , enterobacterias)	Contaminación derivada del contacto con envases contaminados	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas de protección de material de envasado. (PR06). Protección del material de envasado Plan de control analítico: controles analíticos de superficies de material auxiliar							
		Integridad envasado	Envasado defectuoso que pueda conllevar a problemas en integridad , facilitando contaminaciones de diversas fuentes.	4	4	16	SI	Controles operativos: -control de cierre (R-PG-08-05)	SI	SI					PCC3
	químicos	alergenos	Cruce alergénico referencias alergénicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	3	6	NO	Plan de gestión alérgenos y OGMs Limpiezas interiores intermedias operativas Declaración de trazas en etiquetados.							
		presencia restos productos químicos derivados actividades limpieza y/o mantenimiento	Presencia restos de detergentes / productos químicos de limpieza. Contaminación por presencia no controlada de productos químicos de mantenimiento de instalaciones.	2	2	4	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas en cámaras (PR06). Plan de gestión de químicos: -control de todos los productos químicos presentes en planta							
físicos	Integridad envasado	Envasado defectuoso que pueda conllevar a problemas en integridad , facilitando contaminaciones de diversas fuentes.	4	4	16	SI	Controles operativos: -control de cierre (R-PG-08-05)	SI	SI					PCC3	
	presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños (derivados de presencia de plásticos duros y posibles objetos metálicos derivados de superficies, máquinas y equipos)	3	2	6	NO	Mantener las correctas condiciones higiénicas (PR06). Mantenimiento instalaciones (PR03). Plan de control de peligros físicos: Luminarias, plásticos duros, metales								
Esterilización	Biológico	Desarrollo microbiano ante desviaciones en las condiciones del proceso térmico (FASE CALENTAMIENTO)	Desarrollo microbiano ante incumplimientos en rangos de tiempos y temperaturas definidos por el proceso	4	4	16	SI	Control operativo: Control de temperatura y tiempo del proceso (uso grafico registrador autoclave) Recetas definidas en programa autoclave. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION (VERIFICACION CON TEMOBOTON)	SI	SI				PCC2	
		Desarrollo microbiano ante desviaciones en las condiciones del proceso DE ENFRIAMIENTO	Desarrollo microbiano ante incumplimientos en rangos de tiempos y temperaturas definidos por el proceso de enfriado (fase desarrollada de forma automatizada en autoclave)	4	3	12	SI	Control operativo: Control de temperatura y tiempo del proceso (uso grafico registrador autoclave) Recetas definidas en programa autoclave. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION (VERIFICACION CON TEMOBOTON)	SI	SI				PCC2	
Mantenimiento del enfriamiento	Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas durante el enfriado en cámara	alteraciones en su almacenamiento debido a desviaciones en el rango de temperaturas de conservación	4	3	12	SI	Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores en cámara de refrigeración de producto terminado (PR03) Control operativo: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION	SI	NO	SI	SI		PC	

Etiquetado y embalado	Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Desarrollo microbiano por desviaciones en las condiciones de temperatura de sala	4	3	12	SI	Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de obradores (PR03). Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION.	SI	NO	SI	SI	PC
	químico	Errores en identificación	Errores en identificación/lotado/alérgenos	3	3	9	SI	Controles operativos de etiquetado -controles de verificación de etiquetas (control campos etiquetado, legibilidad de lote)	SI	NO	SI	SI	PC
Almacenamiento producto final T° ambiente	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de los manipuladores	Alteraciones ante posible contaminación durante la manipulación por parte del personal manipulador	4	2	8	NO	Seguir el plan de formación: buenas practicas de manipulación (PR05). Mantener protegida el producto final durante su almacenamiento Mantener las correctas condiciones higienicas en cámaras (PR06)					
Expedición	Biológico	Contaminación microbiológica malas prácticas por parte de empresas de transporte	El producto terminado pueden sufrir alteraciones durante su transporte debido a condiciones higienicas de caja de vehiculo inadecuadas	3	2	6	NO	Evaluación de empresas externas de transporte (PR04) Gestión del transporte (PR01) Compromisos firmados aceptación BPM (IT 103) Control operativo:Verificaciones de condiciones higienicas en expedicion (previa carga)					
Detector de metales	Biológico	Multiplicación microbiana por condiciones de temperatura inadecuadas	Desarrollo microbiano por desviaciones en las condiciones de temperatura de la sala	4	3	12	SI	Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de obradores (PR03). Inspección operacional: monitoreo de temperaturas informatizado. INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION.	SI	NO	SI	SI	PC
	químicos	alérgenos	Cruce alérgico referencias alérgicas. Definidos según análisis de peligros R-PG-11-01	2	3	6	NO	Plan de gestion alérgenos y OGMs Limpiezas internas intermedias operativas Declaracion de trazas en etiquetados.					
	físicos	Presencia cuerpos extraños	Presencia cuerpos extraños Uso de equipo detector de metales	4	4	16	SI	Mantenimiento equipo detector (PR03) Calibracion equipo (PG13) Controles operativos - R-PG08-02 Registro de control del detector de metales. Uso de equipo detector según frecuencia fijada (verificaciones funcionamiento correcto equipo) INCLUSION DE SISTEMA VIGILANCIA Y LIMITES EN CUADRO DE GESTION.	SI	SI			PCC1

ARBOL DE DECISIONES



CUADROS DE GESTIÓN

PAP-04-01

REV:

FECHA:

CUADROS DE GESTIÓN														
Resumo de procesos: CONSERVAS														
Diagrama de flujo de referencia: DIAGRAMA CONSERVAS														
ETAPA	TIPO DE PELIGRO	PC PCC	MEDIDA PREVENTIVA	Lmites			Vigilancia				MEDIDAS CORRECTIVAS		VERIFICACIÓN	
				OPERACIONAL	CRÍTICO	Predefinición	Regimen	Frecuencia	Riesg.	Proceso	Riesg.	Proceso	Riesg.	
Recepción materias primas (ingredientes refrigerados)	Biológico		Especificaciones de pedido Control de temperatura producto	PRODUCTOS REFRIGERADOS camas T ₂ ≤ 7°C	NA	PR01 Plan de control de tiempo	Registro informático de control de temperatura de recepción (DOC-PR-01-01)	En cada recepción	Riesg. Compra	Mercancía retenida Aviso de no conformidad	Evaluación de procedimientos Control	Riesg. Calidad		
Almacenamiento refrigerado	Biológico		Respeto condiciones conservación definidas por fichas técnicas (proceder PR04) Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03)	Cámaras refrigeración T ₂ ≤ 4°C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de inspección operacional: monitoreo de temperatura informático (R-PG-08-01)	Diario	Riesg. Calidad	Corrección de la T ₂ dentro de los rangos establecidos Informe de no conformidad/lucción correctiva (evaluación del estado del producto)	Calibración de sondas según plan de calibración	Director de fábrica		
Psado de ingredientes	Biológico		Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03)	T ₂ ≤ 12 °C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de inspección operacional: monitoreo de temperatura informático (R-PG-08-01)	Diario	Riesg. Calidad	Corrección de la T ₂ dentro de los rangos establecidos Informe de no conformidad/lucción correctiva (evaluación del estado del producto)	Calibración de sondas según plan de calibración	Director de fábrica		
Salado	Biológico		Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03)	T ₂ ≤ 12 °C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de inspección operacional: monitoreo de temperatura informático.	Diario	Riesg. Calidad	Corrección de la T ₂ dentro de los rangos establecidos Informe de no conformidad/lucción correctiva (evaluación del estado del producto)	Calibración de sondas según plan de calibración	Director de fábrica		
Calentamiento del líquido de gobierno	Biológico		Conservación correcto estado sonda (PG13) R-PG08-04 Registro de codificación y llenado de conservas (verificación de la T ₂ mediante termómetro de sonda)	T ₂ 70°C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de codificación y llenado de conservas (R-PG-08-03)	Al inicio, al final y a cada cambio de lote	Riesg. De producción	Las latas desde la última verificación de T ₂ se pondrán en retardo y se avisará al responsable de calidad para valorar la decisión a tomar.	Calibración de sondas según plan de calibración	Riesg. Calidad		
Detector de metales	Biológico		Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03)	T ₂ ≤ 12 °C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de inspección operacional: monitoreo de temperatura informático (R-PG-08-01)	Diario	Riesg. Calidad	Corrección de la T ₂ dentro de los rangos establecidos Informe de no conformidad/lucción correctiva (evaluación del estado del producto)	Calibración de sondas según plan de calibración	Director de fábrica		
	Físico		Presencia cuerpos extraños	Tortuga: Fe: 2um Ni/Fe: 3um Inox: 4um	NA	PG08 Control de proceso	Registro de detector de metales (PG-08-02)	Al principio, en cada lote (paquetes) o 2 (carro/lotes) de adelante y al final	Riesg. Calidad	Informe de no conformidad Aviso de no conformidad Retención del producto (paso de producto desde que se detectan los riesgos)	Calibración del detector de metales	Director de fábrica		
Validación de lata	Químico		Control de la codificación	Lote legible	NA	PG08 Control de proceso	Registro de control de codificación (PG-08-01)	Al principio, en cada cambio de lote y al final	Riesg. De producción	Retención del producto (cambio de la codificación)	Según plan de auditorías	Riesg. Calidad		
Densificación del líquido de gobierno	Físico		Presencia cuerpos extraños	Micraje filtro: 0,8 mm	NA	PR01 Plan de mantenimiento preventivo	Registro de control de filtros (R-PR-03-03)	Semanal	Riesg. De mantenimiento	Se pondrá el producto en retardo y valoración por calidad	Según plan de auditorías	Riesg. Calidad		
	Biológico		Integridad curvado	Compacidad > 75% Superposición > 45%	NA	PG08 Control de proceso	Registro de control de cierre (PG-08-05)	Al inicio, al final y a cada cambio de lote	Riesg. De producción	Ajuste de la máquina cerradora Retención del producto, estudio del problema y destrucción del producto si fuera necesario	Inclusión de lata Seguimiento según plan de auditorías	Riesg. Calidad		
	Físico		Integridad curvado	Compacidad > 75% Superposición > 45%	NA	PG08 Control de proceso	Registro de control de cierre (PG-08-05)	Al inicio, al final y a cada cambio de lote	Riesg. De producción	Ajuste de la máquina cerradora Retención del producto, estudio del problema y destrucción del producto si fuera necesario	Inclusión de lata Seguimiento según plan de auditorías	Riesg. Calidad		
Estabilización	Biológico		Desarrollo microbiano ante desviaciones en las condiciones del proceso termico	T ₂ y tiempos según receta	10 > 2,52	PG08 Control de proceso	Registro de control de autoclaveado (PG-08-04)	Por cada lote	Riesg. De producción	Evaluación del estado del producto (control de analíticas y Base de datos (evaluación de lecturas de termómetros)) Retenido y reprocessado del producto Informe de no conformidad/lucción correctiva	Calibración de sondas según plan de calibración	Riesg. Calidad		
	Químico		Errores en identificación (alergenos)	Etiquetas revisado	NA	PG14 Procedimiento de control de estado de producto y alerta alimentaria	Registro de control de etiquetado (PG-14-09)	En cada producción	Riesg. De producción	Rectificación del etiquetado	Inspecciones según plan de auditorías	Riesg. Calidad		
Mantenimiento del enfriamiento	Biológico		Respeto condiciones conservación definidas por fichas técnicas (proceder PR04) Conservación correcto estado sondas y equipos evaporadores de cámaras frigoríficas (PR03)	Cámaras refrigeración: T ₂ ≤ 4°C	NA	PG08 Control de proceso	Registro de inspección operacional: monitoreo de temperatura informático (R-PG-08-01)	Diario	Riesg. Calidad	Corrección de la T ₂ dentro de los rangos establecidos Informe de no conformidad/lucción correctiva (evaluación del estado del producto)	Calibración de sondas según plan de calibración	Director de fábrica		
	Físico		Presencia cuerpos extraños	Tortuga: Fe: 2um Ni/Fe: 3um Inox: 4um	NA	PG08 Control de proceso	Registro de detector de metales (PG-08-02)	Continua	Riesg. Calidad	Informe de no conformidad Aviso de no conformidad Retención del producto (paso de producto desde que se detectan los riesgos)	Plan de riesgo al principio, a cada lote y al final de cada lote	Director de fábrica		

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Cuando hay cambios o situaciones susceptibles de tener una incidencia en el análisis de peligros o una modificación del sistema APPCC, el establecimiento debe reevaluar la exhaustividad y eficacia de las partes del sistema APPCC puestas al día y documentar las actividades de reevaluación efectuadas en el registro de modificación.

Una vez al año, la reevaluación de todo el sistema APPCC (manual de autocontrol, programas de prerrequisitos y procedimientos) es efectuada según las pautas establecidas por la compañía para determinar:

- Que está al día.
- Si todos los peligros para la salubridad de los alimentos son considerados.
- Si hay tomadas medidas de control para todos los peligros para la salubridad de los alimentos que puedan ser dominados por el establecimiento.
- Si los resultados deseados son alcanzados.
- Si está escrito conforme a las exigencias en vigor de la legislación (tanto española como europea).

Esta reevaluación es efectuada por el coordinador APPCC (responsable de calidad) que anotará la fecha de la reevaluación así como las modificaciones aportadas si hubiera lugar. Las páginas de los programas de prerrequisito o del manual de autocontrol, así como de los procedimientos, serán modificadas indicando la fecha de la modificación.

Además, una reevaluación de una o varias partes del sistema APPCC será efectuada después de situaciones que indiquen una **tendencia hacia una pérdida de control**. Esta reevaluación permite asegurarse que las secciones del sistema APPCC han sido puestas al día y reevaluadas en consecuencia.

Un examen de las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguiente debe tomar parte de la reevaluación:

- Quejas de clientes o de consumidores relacionados con la salubridad de los alimentos.
- Resultados de laboratorio insatisfactorios.
- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de vigilancia y verificación.
- Situaciones de no conformidad que hayan entrañado una alerta alimentaria.
- No conformidades detectadas durante una verificación de los inspectores sanitarios.

1. PROCEDIMIENTO DE REEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PRERREQUISITO Y PROCEDIMIENTOS:

Examen de los programas y procedimientos:

Las actividades de reevaluación comprenden un examen de los escritos de todos los programas, política o procedimiento elaborado que han sido puestos en marcha con el fin de controlar las exigencias del ítem. El objetivo del examen de los escritos es asegurar que todos los programas, políticas o procedimientos estén:

- ⇒ completos
- ⇒ al día
- ⇒ conformes a las exigencias reglamentarias

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

El examen de los escritos debe comprender un examen de la documentación utilizada para documentar los resultados de la vigilancia y de la rectificación con el fin de asegurar que han sido concebidos para proveer de toda la información requerida.

La reevaluación de los programas de prerequisites y procedimientos escritos se efectuará mediante la reevaluación de cada uno de los prerequisites y un examen de las modificaciones aportadas de cada uno de ellos (registro de modificación asociada a cada uno de los programas).

La reevaluación se hará con la ayuda de las tablas de reevaluación de los programas (ver páginas siguientes).

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

Tabla de reevaluación

Prerrequisito: PR 01- Plan de control de transporte

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√		√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

1- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

2- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Prerrequisito: PR 02- Plan de control de agua

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√				√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

3- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

4- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :
Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Prerrequisito: PR 03- Plan de infraestructuras y mantenimiento

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Sistemas de control		√				√	
7.- Actividades		√					
8.- Sistemas de Mantenimiento						√	
9.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

5- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

6- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :
Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

Realizado por:

Fecha:

Prerrequisito: PR 04- Plan de compras

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√				√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

7- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

8- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :
Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha:

Prerrequisito: PR 05- Plan de formación de personal

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√		√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

9- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

10- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Prerrequisito: PR 06- Plan de limpieza y desinfección

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Definiciones	√						
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√		√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

11- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

12- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Prerrequisito: PR 07- Plan de trazabilidad

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√		√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

13- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

14- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Prerrequisito: PR 08- Plan de control de plagas

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√		√	
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

15- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

16- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Prerrequisito: PR 09- Plan de gestión de residuos

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades				√			
5.- Descripción		√	√	√			
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

17- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

18- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Procedimiento: PG 01- Procedimiento de control de la documentación

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√					
7.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

19- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

20- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha:

Procedimiento: PG 02- Procedimiento de revisión por la dirección (objetivos y política)

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance							
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

21- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

22- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha:

Procedimiento: PG 03- Procedimiento de auditorías internas y externas

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√					
6.- Anexos				√		√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

23- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

24- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha:

Procedimiento: PG 05- Procedimiento de acciones correctivas y conformidad del producto

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Definiciones	√						
6.- Descripción		√		√			
7.- Anexos						√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

25- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

Alumno: Axel Saiz Celorrio
UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA – ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS
Titulación de Ingeniero Agrónomo

16/39

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

26- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 07- Procedimiento de fichas técnicas

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

27- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

28- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 08- Procedimiento de fichas de proceso

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√					
6.- Anexos				√		√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

29- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

30- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 09- Procedimiento de comunicaciones internas y externas

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√					
6.- Anexos				√		√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

31- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

32- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Procedimiento: PG 10- Planificación y desarrollo de productos/estudio de vida útil

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos							√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

33- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

34- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 13 – Procedimiento de control de equipos de medición

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√					
6.- Anexos						√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

35- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

36- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 14- Procedimiento de retirada de producto y alerta alimentaria

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos					√	√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

37- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

38- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 15- Procedimiento de control de seguridad. Food defense

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos						√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

39- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

40- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 16- Procedimiento de alérgenos y OGMs

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos						√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

41- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

Alumno: Axel Saiz Celorrio
UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA – ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS
Titulación de Ingeniero Agrónomo

25/39

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

42- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 17- Procedimiento de atención al cliente y acciones comerciales

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos						√	√

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

43- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

44- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Procedimiento: PG 18- Procedimiento de control de la contaminación física y química de los productos

Reevaluación							
	Enunciados	Cómo	Quién	Frecuencia	Legislación	Rectificaciones	Anexos
1.- Objeto	√						
2.- Alcance	√						
3.- Doc.de referencia					√		
4.- Responsabilidades			√				
5.- Descripción		√		√			
6.- Anexos						√	√

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

Cuando no haya modificaciones y los ítems sean conformes marcar un √. Cuando haya modificaciones, inscribir el número de la modificación aportada quedando registrada en el registro de modificación.

Registro de modificación (exhaustivo y eficaz): conforme x no conforme

¿Las acciones ejecutadas en respuesta a las situaciones siguientes son eficaces?

45- Situaciones de no conformidad detectadas durante las actividades de revisión de este Plan:

- informe de no conformidad/acción correctiva: conforme no conforme NA:

46- Situaciones de no conformidad detectadas durante una verificación por parte de los inspectores sanitarios :

Conforme no conforme NA:

Realizado por:

Fecha: 15.09.2013

Evaluación in situ

Las actividades de reevaluación comprenden igualmente una evaluación in situ de todos los programas y procedimientos. El objetivo de esta evaluación es la de asegurarse que las tareas, los procedimientos de inspección y de rectificación son puestos en marcha conforme al programa escrito y que son eficaces.

El responsable compilará la información en el curso de las actividades siguientes:

- observación in situ de los procesos puestos en marcha comparándolos con el programa escrito.
- inspección in situ (por ej.: evaluación de la limpieza del equipamiento, mantenimiento del inmueble, etc.).
- realización de entrevistas in situ a los trabajadores designados para utilizar el programa escrito como referencia.

El coordinador se asegurará que el programa está implantado tal y como está escrito y que los resultados deseados son encontrados con el fin de mantener el control de la norma. Se asegurará que las versiones apropiadas de la documentación están disponibles en los puntos de utilización.

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Evaluación de los registros

En el momento de la reevaluación de los registros, el coordinador comprobará que éstos se adaptan a la realidad del proceso, de las actividades. El examen de los registros tiene por objetivos evaluar si:

- los registros rinden cuentas de las condiciones observadas durante la evaluación in situ;
- los procedimientos y medidas de control son eficaces para permitir el cumplimiento de las normas de forma continua;
- las instrucciones de cómo rellenar los registros son respetados.

Tratamiento de desvíos observados en una reevaluación

Cuando un desvío es observado durante la reevaluación, el desvío quedará reflejado en el informe de no conformidad/acción correctiva con el fin de analizarlo. Dicho informe debe ser completado con el fin de documentar la descripción del mismo, la descripción de los productos afectados, las medidas correctivas y preventivas a aportar, la eficacia de las medidas sin olvidar de datar, indicando hora e inicializar cada uno de los informes.

Resumen reevaluación de los prerrequisitos y procedimientos 2013 (observaciones):

Los registros han sido modificados con el fin de facilitar el trabajo de las personas encargadas de rellenarlos al indicar qué se haría en caso de no conformidad y las instrucciones para el buen control de los PCs y PCCs. Además se han fijado unos controles tanto de registro como del trabajo del empleado con el fin de hacer un seguimiento más intenso. Para asegurar una buena comprensión por parte de los trabajadores, se ha impartido una formación de nuevos registros.

- Las desviaciones detectadas se han registrado en el informe de no conformidad / medida correctiva.
- Se han calibrado todos los equipos de medida y actualizado el plan de calibración. Se han realizado las verificaciones de las básculas y a mayores se ha incluido, con una frecuencia semestral, la verificación de los termómetros.
- Se ha creado un registro de quejas cumplimentado por el responsable de atención al cliente (guardado en SAP), tratado por el responsable de calidad y por último comunicado el resultado de la investigación al dpto. comercial, además de a los dptos. implicados. Una vez hecha la investigación por parte del responsable de calidad, la queja quedaría cerrada y no se podría modificar posteriormente. Estas incidencias forman parte de la evaluación de la satisfacción del cliente.
- Se han realizado una auditoría interna (con cinco no conformidades, véase plan de acción), una auditoría de cliente (gate gourmet), auditorías de infraestructuras y BPM mensuales y cuatro visitas del inspector veterinario.

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

- Se ha fijado un calendario con frecuencias para el análisis de materias primas, ingredientes, productos finales, superficies, agua, ambiente y manos de manipuladores. Se han efectuado análisis microbiológicos, de contaminantes (tanto físicos como biológicos). En el caso de la detección de valores por encima de los límites marcados en la legislación, un informe de no conformidad/acción correctiva se ha registrado.
- Se han intensificado las inspecciones preoperacionales, comprobando la limpieza antes del inicio de la producción cada elemento de la sala. Las no conformidades derivadas de dichas inspecciones son comunicadas al responsable de limpieza para su corrección.
- Se han realizado obras en las instalaciones para mejorar los flujos, tanto de personal como de mercancía, el sistema de frío (cambio de puertas) y las comunicaciones entre departamentos, al incluir un despacho para el equipo técnico y el director de fábrica.
- Se han revisado las FTTT y las etiquetas. La declaración de alérgenos se ha adaptado a lo descrito en el Reglamento (UE) 1169/2011 del parlamento europeo y del consejo de 25 de octubre de 2011 sobre la información facilitada al consumidor.
- Durante el año 2013 se ha afianzado el sistema de calidad adaptado a la norma IFS V.6. Como resultado, el sistema es más dinámico y eficaz.

2. PROCEDIMIENTO DE REEVALUACIÓN DEL MANUAL DE AUTOCONTROL:

El procedimiento de reevaluación del manual de autocontrol de sistema APPCC consiste en:

- Comprobar las tareas y responsabilidades de cada miembro APPCC, de los responsables de PCs y PCCs.
- Examen de las descripciones de productos.
- Examen de los diagramas de flujos que permiten asegurarnos que todos los peligros para la salubridad de los alimentos están controlados.
 - Examen de todos los peligros detectados en el sistema APPCC que permiten asegurarnos que la descripción de los peligros es precisa y que las medidas de control son establecidas.
 - Examen de las medidas de control del proceso y de los PCCs que permiten asegurarnos que están al día, que los resultados deseados son encontrados, que son conformes con las exigencias reglamentarias.

Con la reevaluación, si hay modificaciones aportadas en el manual de autocontrol, éstas serán documentadas en el registro de modificación. Cuando un desvío sea observado durante la reevaluación de los escritos, el desvío será registrado en el informe de no conformidad /acción correctiva con el fin de analizarlo. Dicho informe debe ser completado con el fin de documentar la descripción del mismo, la descripción de los productos afectados, las medidas correctivas y preventivas a aportar, la eficacia de las medidas sin olvidar de datar, indicando hora e inicializar cada uno de los informes.

La reevaluación de los PAP se hará con la ayuda de las tablas de reevaluación del manual de autocontrol del sistema APPCC (ver páginas siguientes).

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Tabla de reevaluación del manual de autocontrol del sistema APPCC

Reevaluación del PAP 00 : Generalidades	C	NC	# Inf.no confor. /acción correct
Identificación de la empresa Razón social y dirección de la empresa. Alcances (tecnológico y de producto) conforme a la norma IFS v.6. Tipos de productos elaborados	√		
Estructura corporativa-organigrama Organización de la empresa. Correspondencia: nombre/responsabilidad.	√		
Política de calidad Compromisos de la empresa en temas de calidad y medio ambiente	√		
Formación del equipo APPCC (Identificación de las personas responsables del AUTOCONTROL) Identificación de las tareas y responsabilidades de los miembros del equipo APPCC, así como sus sustitutos. Responsables de los PCCs y PCs.	√		
Ámbito de aplicación Tipos de productos elaborados en nuestro establecimiento	√		
Compromisos adquiridos Implicación de la empresa para garantizar un sistema de seguridad alimentaria y de control de calidad eficiente y efectivo.	√		

Realizado por:

Fecha: 16.09.2013

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Reevaluación del PAP 01 : Descripción del producto	C	NC	# Inf.no confor./acci ón correct.
Los productos elaborados por CONSERVAS S.A. cumplen con la normativa de la legislación vigente. La identificación del uso esperado del mismo es descrito, así como las características de cada producto (Anexo I): vida útil, peso y unidades por caja, tipo de producto, presencia de alérgenos...	√		
Reevaluación del PAP 02: Diagramas de flujo Asegurarse que los diagramas de flujo son claros, exacto y suficientemente detallados.	C	NC	# Inf.no confor./acci ón correct.
Secuencia e interacción de todas las etapas de fabricación, desde la recepción hasta la expedición final.	√		
La introducción de los ingredientes y de los productos intermedios en el proceso de fabricación.	√		
La introducción de subproductos.	√		
La exactitud e integridad del diagrama de flujo ha sido verificada en el curso de una visita un situ .	√		
Reevaluación planos (esquemas de operaciones): Asegurarse que los diagramas de flujo son claros, exacto y suficientemente detallados.	C	NC	# Inf.no confor./acci ón correct.
Circuitos utilizados para la utilización de materias primas, ingredientes y producto acabado.	√		
Circuito utilizado para la utilización del material auxiliar.	√		
Circuitos utilizados para la circulación de los empleados a través del establecimiento, los cuales deben englobar los vestuarios, los servicios y sala de descanso. Así como del personal ajeno. Control de zonas críticas.	√		
Circuitos utilizados para los desechos, productos no comestibles y otros productos no alimentarios susceptibles de causar una contaminación cruzada.	√		
Instalaciones de lavado y desinfección de manos y botas. I	√		
Ubicación de las trampas de control, desratización (con y sin cebo químico) e insectos arrastrantes	√		
Ubicación de peligros físicos (metales, madera, plásticos duros, luminarias)	√		
Ubicación de maquinaria.	√		
La exactitud e integridad los planos han sido comprobados en el curso de una visita in situ .	√		

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Realizado por:

Fecha:

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Reevaluación del sistema de análisis de peligros – Cuadros de gestión	C	NC	# Inf.no confor. /acción correct
Árbol de decisión – análisis de peligros- determinación de los PCCs y de las medidas de control – Peligros no dominados por la empresa. Asegurarse que los siguientes puntos :			
Todos los peligros han sido identificados mediante el árbol de decisión	√		
Todos los peligros han sido determinados en función de los conocimientos y de la experiencia de los trabajadores sobre los aspectos particulares de las operaciones propias del establecimiento y de las situaciones particulares; problemas ligados a la producción, quejas, devoluciones...	√		
Todos los peligros han sido tratados con la ayuda de doc. De referencia: publicaciones científicas, etc.	√		
Los peligros (biológicos, físicos y químicos) han sido descritos de forma exhaustiva.	√		
Por cada peligro identificado, un análisis es efectuado con la ayuda del árbol de decisión con el fin de determinar la probabilidad y la ocurrencia del peligro, la gravedad de los efectos nocivos posibles para la salud y como el peligro es controlado :	√		
Programas de prerequisite, procedimientos, PCCs . Descripción de los peligros y medidas de control establecidas.			
Validación de los límites críticos: se evaluará los criterios de validación, teniendo en cuenta la doc. De apoyo (artículos científicos, etc.) Vigilancia y medidas correctoras: se comprobará que el sistema de vigilancia es efectivo y las medidas correctoras eficaces. Adecuación de los registros: se validará que los registros siguen estando adaptados a los procesos, frecuencias, etc.	√		

Realizado por:

Fecha: 16.09.2013

Reevaluación del sistema de comprobación-verificación del sistema APPCC	C	NC	# Inf.no confor. /acción correct
Modelo y calendario del Plan analítico (control frecuencias)	√		
No conformidades relacionadas con el sistema APPCC	√		

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

R-PAP-05-01

REV:

FECHA:

Evaluación in situ de los PCCs

Las actividades de reevaluación comprenden igualmente una evaluación in situ de todos los PCCs. El objetivo de esta evaluación es el de asegurar que los procedimientos de vigilancia y de verificación son puestos en marcha de manera conforme a los escritos y que son eficaces.

El responsable de calidad recogerá la información en el curso de las actividades siguientes:

- Observación in situ de los procedimientos puestos en marcha para los controles de PCCs
- Inspección in situ de las actividades de vigilancia y verificación
- Realización de entrevistas in situ de los empleados designados

El responsable de calidad fechará y firmará la actividad de reevaluación efectuada en el registro en cuestión.

Evaluación de los registros

En el momento de la reevaluación de los registros, el coordinador comprobará que éstos se adaptan a la realidad del proceso, de las actividades. El examen de los registros tiene por objetivos evaluar si:

- los registros rinden cuentas de las condiciones observadas durante la evaluación in situ;
- los procedimientos y medidas de control son eficaces para permitir el cumplimiento de las normas de forma continua;
- las instrucciones de cómo rellenar los registros son respetados.

Tratamiento de desvíos observados en una reevaluación

Cuando un desvío es observado durante la reevaluación, el desvío quedará reflejado en el informe de no conformidad/acción correctiva con el fin de analizarlo. Dicho informe debe ser completado con el fin de documentar la descripción del mismo, la descripción de los productos afectados, las medidas correctivas y preventivas a aportar, la eficacia de las medidas sin olvidar de datar, indicando hora e inicializar cada uno de los informes.

Resumen reevaluación del plan APPCC (manual de autocontrol) 2013 (observaciones):

- Durante el año 2015 se ha realizado la revisión integral del plan APPCC, habiendo modificado de acuerdo a la nueva distribución de las salas los diagramas de flujo, el análisis de peligros y cuadros de gestión (teniendo en cuenta la evaluación de peligros de alérgenos)
- Los diagramas de flujo se han verificado in situ (la fecha de verificación es indicada en las fichas de proceso). Se valida la adecuación de los diagramas a la realidad del proceso actual llevado a cabo por CONSERVAS S.A.

COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC	R-PAP-05-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

- Los PCCs siguen siendo los mismos: control de cierre, detector de metales, pasteurización y esterilización. A fecha de la verificación y validación del APPCC no se ha evidenciado ninguna desviación relativa al incumplimiento de los límites críticos de los PCC identificados que pudiera comprometer la seguridad e inocuidad alimentaria del producto final.
- Las fechas de revisión quedan reflejadas en el R-PG-01-02 Lista de control de la documentación.
- Se ha tenido en cuenta en la revisión la nueva familia de producto: bandejas de aluminio, con los PCs asociados (control de Tª de calentamiento de salsas, control de cierre de bandejas y su codificación de lote) Así como el PCC de detector de metales.
- Se ha modificado la frecuencia del paso de materia prima por el detector de metales fijada para las conservas, debido a una falta de productividad y eficacia en el anterior proceso. Pese a disminuir la frecuencia, se ha comprobado que la efectividad no se ha visto reducida.
- El modelo de plan analítico se ha revisado, incluyendo el control de contaminantes y análisis del alérgeno pescado debido a las nuevas referencias de conservas de preparados para paellas.

BASE DE DATOS DE CATAS EVOLUTIVAS																							ANEXO 1 PAPOS						
																							REV.						
																							FECHA						
DATOS MUESTRA									TTO. TÉRMICO			EVALUACIÓN FÍSICO QUÍMICA											EVALUACIÓN ORGANOLÉPTICA						
TIPO DE CONTROL	REF.	NOMBRE	TIPO DE MUESTRA	FECHA CATA	LOTE	F. ELABORACIÓN	F. CAD.	TIEMPO DE LA MUESTRA	TI MÁX. ALCANZADA A [°C]	TIEMPO (min) de refrigeración a TI MÁX. ALCANZADA	F ₀	PESO NETO	PESO EN CRUJO / PESO UNIDAD	PESO ESCURRIDO	PESO CARNE	PESO HUESO	MERMA	ESTADO FILM	ESTADO LATA	ESPACIO DE CABEZA	pH ref.	pH (desp. Incubación)	Comparado a pH	OLOR	APARIENCIA	TEXTURA	SABOR		

REGISTRO DE MODIFICACIONES

R-PAP-05-03

REV:

FECHA:

No	Fecha de modificación	PR	Página(s)	Descripción de la modificación	Fecha efectiva	Fecha de reevaluación o validación	Iniciales Resp. Calidad
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

PROGRAMACIÓN SEMANAL						R-PAP-05-04
DEL		AL		DE		REV.:
						FECHA:

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG
TURNO		TURNO		TURNO		TURNO		TURNO	
REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG
TURNO		TURNO		TURNO		TURNO		TURNO	
REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG	REF.:	KG
TURNO		TURNO		TURNO		TURNO		TURNO	

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA*

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS

MANUAL DE PREREQUISITOS

INDICE

PR-01 PLAN DE CONTROL DE TRANSPORTE.....	1
1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
4. RESPONSABILIDADES	2
5. DESCRIPCIONES	3
6. ANEXOS	25
PR-02 PLAN DE CONTROL DE AGUA.....	26
1. OBJETO	27
2. ALCANCE	27
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	27
4. RESPONSABILIDADES	27
5. DESCRIPCIÓN	28
6. ANEXOS	30
PR-03 PLAN DE MANTENIMIENTO	31
1. OBJETO	32
2. ALCANCE	32
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	32
4. RESPONSABILIDADES	32
5. DESCRIPCIÓN	33
6. SISTEMAS DE CONTROL	33
7. ACTIVIDADES	33
8. SISTEMAS DE MANTENIMIENTO.....	35
9. ANEXOS	37
PR-04 PLAN DE COMPRAS	38
1. OBJETO	39
2. ALCANCE	39
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	39
4. RESPONSABILIDADES	39
5. DESCRIPCIÓN	40
6. ANEXOS	44
PR-05 PLAN DE FORMACIÓN Y PERSONAL	45
1. OBJETO	46
2. ALCANCE	46
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	46
4. RESPONSABILIDADES	46
5. DESCRIPCIÓN: CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL, FORMACIÓN	47
6. ANEXOS	50
PR-06 PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	51
1. OBJETO	52
2. ALCANCE	52
3. CONCEPTOS	52
4. RESPONSABILIDADES	52
5. PROCEDIMIENTO DE HIGIENE.....	53
6. ANEXOS	57
PR-07 PLAN DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTO	58
1. OBJETO	59
2. ALCANCE	59

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	59
4. RESPONSABILIDADES	59
5. DESCRIPCIÓN	60
6. ANEXOS	62
PR-08 PLAN DE CONTROL DE PLAGAS	64
1. OBJETO	65
2. ALCANCE	65
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	65
4. RESPONSABILIDADES	65
5. DESCRIPCIÓN	65
6. ANEXOS	67
PR-09 PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS	68
1. OBJETO	69
2. ALCANCE	69
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	69
4. RESPONSABILIDADES	69
5. DESCRIPCIÓN	69
6. ANEXOS	71

PR-01

**PLAN DE CONTROL DE
TRANSPORTE**

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Las recepciones y expediciones son efectuadas por el jefe de almacén con la ayuda del Plan de control de transporte. Los empleados se aseguran que las exigencias del programa son respetadas en cada una de las recepciones/expediciones de producto. Los resultados de la inspección serán registrados en la documentación de recepción/expedición de producto. Cuando una no conformidad es detectada, el empleado registra la condición insatisfactoria y avisa al responsable de calidad y/o responsable de compras, que conjuntamente y con el apoyo de dirección de fábrica, decidirán la medida correctiva, registrarán la fecha y las iniciales.

2. ALCANCE

Este es un prerrequisito que se aplica en la recepción de materia prima, ingredientes y material auxiliar a su llegada a nuestras instalaciones y las expediciones de mercancía.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento (CE) No 178/2002. Por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.
- Real Decreto 237/2000. Por el que se establecen las especificaciones técnicas que deben cumplir los vehículos especiales para el transporte terrestre de productos alimentarios a temperatura regulada y los procedimientos para el control de conformidades con las especificaciones.
- Real Decreto 380/2001. Por el que se modifica el apartado 4 del Real Decreto 237/2000.
- Orden de 15 de octubre de 2001 por la que se modifica el Real Decreto 237/2000, de 18 de febrero, por el que se establecen las especificaciones técnicas que deben cumplir los vehículos especiales para el transporte terrestre de productos alimentarios a temperatura regulada y los procedimientos para el control de conformidad con las especificaciones.
- Real Decreto 1202/2005 sobre el transporte de mercancía perecedera y los vehículos especiales utilizados en estos transportes.

4. RESPONSABILIDADES

- Jefe de almacén:

Será la persona responsable de:

Recepción: recepcionará las materias primas, ingredientes y material auxiliar que llegan a las instalaciones, realizando los siguientes controles y tareas:

- Control de las condiciones higiénicas y físicas adecuadas de la mercancía.
- Cumplimiento de las especificaciones de pedido. Se comprobará el etiquetado de la mercancía con la ficha técnica del producto adjuntada en SAP.
- Control de la T^a (en materias primas e ingredientes con necesidad de temperatura controlada) a la que llegan los productos.

- Identificará la mercancía con una pegatina distintiva en aquellos productos que contengan o puedan contener alérgenos, para su mejor identificación y almacenamiento en la zona libre de alérgenos.

Expedición: preparará los pedidos y recepcionará las materias auxiliares, realizando los siguientes controles y tareas:

- Control de condiciones higiénicas y de temperatura adecuadas asegurándose que en la realización de los pedidos no se rompe la cadena de frío.
 - Se responsabilizará de la carga de dichos productos en los camiones para el transporte, asegurándose de que estos cumplen con las especificaciones sanitarias que deben de cumplir las agencias de transportes (IT-103).
 - Es responsable de cumplimentar, revisar y archivar el R-PR01-01 Registro de expediciones.
- Responsable de logística: será el encargado de comunicar a las agencias de transporte las incidencias detectadas, avisar al responsable de calidad, a los clientes afectados y de solicitar, archivar y mantener actualizada la documentación necesaria de las agencias de transporte.
- Responsable de Calidad: será el encargado de valorar la condición de APTO, NO APTO, en las materias primas, ingrediente, material auxiliar y producto terminado en el caso de existir incidencias. Registrará las gráficas obtenidas de los termobotones enviados en los pedidos a los clientes y decidirá junto con el responsable de logística a qué cliente y en qué condiciones se mandará
- Responsable de Compras: será la persona que fije las especificaciones de compra en el pedido. En el caso de que en la recepción no se cumplan las especificaciones descritas será el encargado de gestionar la incidencia con el proveedor. Es el encargado de recoger y archivar toda la documentación procedente de incidencias para su valoración en la homologación de proveedores.

5. DESCRIPCIÓN

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

<u>Información de recepción</u>	
<u>Datos a registrar en SAP comunes a todas las recepciones</u>	
<u>Fecha de recepción</u>	<u>Inscribir la fecha de recepción de los productos (fecha del día) en SAP.</u>
<u>Lote SAP del producto</u>	Indicar el código del proveedor inscrito en la lista de proveedores homologados seguido de la fecha de recepción de los productos (día/mes/año) y del orden del producto recepcionado. <u>Ej. : K0611201</u>

<u>Lote del proveedor</u>	<u>Importante para el seguimiento de la trazabilidad</u>
<u>Fecha de caducidad</u>	<u>Corresponderá con la indicada en la etiqueta del proveedor.</u>
<u>Cantidad recepcionada</u>	<u>Se comprobará que la cantidad recepcionada corresponde con la indicada en el albarán</u>
<u>Ubicación</u>	<u>Se indicará la cámara o almacén donde se guardará la mercancía</u>
¿El producto está en la lista de proveedores homologados?	Asegurarse que el producto recibido se encuentra en la lista de productos y proveedores homologados por la responsable de compras, si no poner el producto en retenido y avisar a la responsable de calidad.
Identificación mercancía	<u>Se colocará una pegatina a la mercancía recepcionada indicando principalmente el nombre del producto, el lote interno, la fecha de caducidad y el código de barras, acompañada de un folio donde se indique la referencia, nombre de producto, el lote interno y la fecha de caducidad visible a una distancia que se pueda identificar la mercancía fácilmente.</u>
Incidencias	<u>Todas las incidencias quedarán reflejadas en quedarán registradas en entrada de mercancías SAP (Datos IFS).</u>
<u>A.- Envases y embalajes</u>	
Etiquetas y estuches pre impresos	<u>En el momento de la recepción de etiquetas y estuches pre impresos, avisar inmediatamente al responsable de calidad.</u>
Descarga	La recepción de materiales auxiliares se realizará en el muelle de expedición por proximidad de éste con el almacén de envases y embalajes. Siempre en un horario diferente a la expedición de producto.

B.- VEHÍCULOS DE TRANSPORTE		
Estado del camión	<u>Normas</u>	<u>Rectificaciones</u>
<p>ADENDA</p> <p>Cuando un dispositivo de transporte no ha sido construido de materiales duros, lisos, lavables e impermeables, (ej.: madera) el cargamento podría ser aceptable, siempre y cuando el estado del interior del dispositivo esté visiblemente limpio, exento de suciedad de todo tipo, mal olor, mohos, acumulación de agua estancada. La utilización de tal dispositivo sería solamente aceptada en los productos enteramente embalados.</p>	<p><u>Vehículo:</u></p> <p>1- Salubridad: suelo limpio y exento de suciedad de toda naturaleza y/o acumulación de agua. Paredes, techo y puertas visiblemente limpios, exentos de materia orgánica acumuladas (carne, grasa, sangre), de agua o de mohos.</p> <p>2- Materiales: el suelo, las paredes, el techo y las puertas están hecho de un material duro, liso, lavable e impermeables o <u>ver la adenda.</u></p> <p>3- Perforaciones: las paredes, los techos y puertas no presentan ninguna perforación. El suelo no tiene ninguna perforación completa salvo, si hubiera lugar, los desagües que son funcionales.</p> <p>4- Olores: ausencia de olor nauseabundo en el dispositivo de transporte (pescado, productos químicos).</p> <p>5- Remolque: el remolque debe acoplarse al cuerpo del edificio.</p>	<p>1, 2, 3, 4, Avisar inmediatamente al responsable de calidad si hubiera riesgo para la salubridad del producto.</p> <p>Hacer una evaluación del riesgo de contaminación del producto, si el producto está contaminado no será aceptado o será puesto en retenido, limpiado o tirado.</p> <p>Para todas las no conformidades enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>5- Rechazar el remolque y enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p><i>N.B referirse a las normas y medidas correctivas de cada una de las entradas para informaciones suplementarias (páginas siguientes).</i></p>
<p>Unidad de refrigeración funcional (para los productos refrigerados)</p>	<p>Indicar la temperatura del producto en la aplicación de SAP « Datos IFS »</p> <p><u>Si la unidad de refrigeración no funciona, tomar la temperatura de los productos y enviar un aviso de no conformidad a la recepción.</u></p> <p><u>N.B se aplica a los productos refrigerados, si los productos no necesitan refrigeración, indicar NA.</u></p>	

	<u>Normas</u>	<u>Rectificaciones</u>
<p>Carga/organización /descarga</p> <p>- Estado de la carga</p> <p>La recepción de materias primas e ingredientes se efectuará en el muelle de la zona de recepción.</p>	<p>1- Compatibilidad de los productos transportados: ausencia de productos químicos no alimentarios en el dispositivo de transporte al mismo tiempo que productos comestibles y embalajes, salvo si los productos químicos están bien embalados y no vienen en contacto con productos comestibles y embalajes.</p> <p>2- Embalaje: ninguna caja, cubo o saco roto en los que se pueda ver el producto expuesto o película plástica y ausencia de polvo y suciedad y cualquier otro contaminante sobre los embalajes.</p> <p>3- Carga: los pallets y/o combo estarán repartidos igualmente de un lado y de otro del dispositivo de transporte permitiendo la estabilidad de la carga durante el transporte.</p> <p>4- Paletización: ausencia de cajas que depan el pallet, colocar la cajas sobre el pallet de forma que en el transporte sea estable y sólido.</p> <p>5- Pallets: utilizar pallets limpios y en perfectas condiciones. Eliminar los clavos, astillas que puedan contaminar/dañar el producto.</p>	<p>1-2-3-4-5: Avisar inmediatamente al responsable de calidad y si hubiera riesgo para la salubridad del producto.</p> <p>1- Compatibilidad: envío de un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>2- Embalaje: rechazar productos dañados o poner los productos dañados en retenido para una re inspección por el responsable de calidad; si el producto contaminado es rechazado o retenido y limpiado o tirado; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>Eliminar inmediatamente el polvo o suciedad del embalaje. Si es imposible eliminar la contaminación (ej.: contaminación química) rechazar el producto o ponerle en retenido y avisar al responsable de calidad; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>3- Carga del camión: enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>4- Paletización: Recolocar las cajas sobre el pallet antes del almacenamiento; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>5- Pallets: hacer cambiar los pallets sucios y rotos antes del almacenamiento; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p>

<p>- Temperatura del producto</p>	<p><u>Indicar la temperatura del producto en la aplicación de SAP « datos IFS »:</u></p> <p><u>Normas:</u> <u>≤ 4°C para productos refrigerados (carnes...)</u> ≤ 4°C para verduras</p> <p>(con las excepciones que encontraremos en la tabla de las pág. 13 y 14)</p> <p><u>- tomar la temperatura de los productos con la ayuda de un termómetro manual calibrado colocado entre dos cajas o con la ayuda de un termómetro láser.</u></p> <p><u>- ningún signo de descongelación (cajas que gotean, presencia de sangre o agua, producto reblandecido) en el caso de producto congelado. Ningún signo de deterioración (cajas que gotean, sangre o agua) en el caso de producto refrigerado.</u></p> <p>(referirse a las normas y medidas correctivas de cada una de las entradas para informaciones suplementarias (páginas siguientes))</p>
<p>Estado del producto</p>	<p><u>Hacer una evaluación organoléptica del producto (olor, color, textura, apariencia del producto), asegurarse que las cajas abiertas para la evaluación organoléptica están exentas de contaminantes.</u></p> <p>Asegurarse que los productos no están próximos a caducar:</p> <p><u>Tiempos orientativos:</u></p> <p><u>Carnes al vacío refrigeradas: Buey/Ternera: 30 día o menos;</u> Cerdo: 10 días o menos; Ave : 8 días o menos;</p> <p>Carne refrigerada a granel: 5 días o menos;</p> <p><u>Indicar la temperatura de recepción en SAP « datos IFS ». Si fuera una recepción de un ingrediente a temperatura ambiente (especias, harina...) indicar NA.</u></p> <p>(referirse a las normas y medidas correctivas de cada una de las entradas para informaciones suplementarias (páginas siguientes))</p>

Normas y medidas correctivas de cada una de las entradas

Para las no conformidades enviar un aviso de no conformidad durante la semana por el responsable de compras

PRODUCTOS	Normas	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS CORRECTIVAS
<u>PARA TODOS LOS PRODUCTOS</u>	<p>1-Los productos recibidos deben encontrarse en SAP (su referencia ha tenido que ser creada). Tanto el proveedor como el producto (ficha técnica) han sido homologados.</p> <p>2- Los embalajes no tienen que estar dañados (ningún producto expuesto debido a un desgarrón del embalaje exterior a la llegada).</p> <p>3- Ausencia de todo contaminante físico sobre los embalajes (y en los embalajes abiertos para evaluación organoléptica). Ningún producto expuesto debido a un desgarrón del embalaje exterior a la llegada.</p> <p>4- El responsable de recepción verificará la ficha técnica del ingrediente/materia prima</p>	<p>1- El responsable de la recepción mediante inspección visual se asegura que los productos recibidos se encuentran registrados en SAP y los proveedores han sido homologados por el responsable de compras. También se asegura que están bien etiquetados e identificados, comparando la etiqueta con la ficha técnica del producto adjuntada en SAP.</p> <p>2- El conjunto de productos, a cada recepción, el responsable realiza una inspección visual del estado de los embalajes para asegurarse que están en buen estado.</p> <p>3- Para el conjunto del embalaje y de los productos abiertos para evaluación organoléptica, a cada recepción, el responsable realiza una inspección visual de la materia prima y del estado del embalaje para asegurarse que están en buen estado y que están exentos de contaminantes físicos o químicos.</p>	<p>1- Si el proveedor y/o el producto no están registrados en SAP o no está etiquetado e identificado, el responsable pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad, quien hará las investigaciones para conocer la procedencia del producto y su sustitución. La responsable de compras registrará el producto y homologará el proveedor si así lo considerara. Si el producto no cumple las normas, será devuelto.</p> <p>2- 3- Si el embalaje está dañado o hay una contaminación química o física de los productos, el responsable de recepción pondrá el producto en retenido y avisará al responsable de calidad que determinará si la seguridad de los productos ha sido afectada.</p> <p>En caso afirmativo, los productos serán aislados de los productos conformes hasta que se haya decidido las medidas a tomar.</p> <p>Las medidas a tomar podrán comprender la devolución, el envío del producto para su destrucción mediante una compañía externa o la basura.</p> <p>4- Si se encontrara una discordancia entre ambas informaciones, la mercancía se pondría en retenido, el</p>

	adjuntada en SAP y la etiqueta de la caja.	4- Comprobará que los ingredientes y los alérgenos corresponden con lo declarado por el proveedor.	responsable de recepción avisaría al responsable de calidad que haría las investigaciones necesarias sobre el origen del producto y su sustitución. <i>En cada no conformidad, el responsable de calidad, a través del responsable de compras, hará llegar un aviso de no conformidad al proveedor (R-PG-05-02).</i>
--	--	---	--

<p><u>CARNES</u></p> <p><u>Todos los productos de buey</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores homologados: los productos recibidos deben estar registrados en SAP, es decir, creada su referencia y encontrarse en la lista de proveedores homologados. - No deberá presentar ningún olor de putrefacción o que no sea característico del alimento, ninguna decoloración, color o textura no característica de un alimento. Ninguna contaminación, física, química o biológica. 	<p>A cada recepción para el conjunto de pallets, el responsable de recepción/expedición se asegurará por una inspección visual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - que la referencia del producto está creada en SAP y que el proveedor está homologado. - que los productos no superan la fecha de producción prescrita. <p>- A cada recepción, el responsable de recepción/expedición inspecciona la carne según un muestreo representativo (una caja por pallet) para asegurarse que los productos tienen una buena calidad organoléptica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si la referencia de la materia prima no está creada en SAP o el producto no corresponde con lo que se ha pedido, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que hará las investigaciones necesarias sobre el origen del producto y sobre su sustitución. El responsable de compras creará la referencia en SAP (si el proveedor estuviera homologado) y el producto podría ser almacenado y utilizado. En caso contrario, el producto se devolvería. <p><u>El responsable de compras será avisado, creará la referencia en SAP y lo comunicará al responsable de recepción.</u></p> <p>Si la calidad organoléptica es dudosa, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad, quien determinará si la seguridad de los productos puede ser afectada. En caso afirmativo, el producto es aislado de los que están conformes hasta que se hayan decidido las medidas a tomar.</p> <p>Las medidas a tomar podrán comprender la devolución, el envío del producto para su destrucción mediante una compañía externa o la basura.</p> <p><i>En cada no conformidad, el responsable de calidad, a través del responsable de compras, hará llegar un aviso de no conformidad al proveedor (R-PG-05-02).</i></p>
--	--	---	--

PRODUCTOS	Normas	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS CORRECTIVAS
<p>TEMPERATURAS (registradas en SAP « datos IFS »)</p>	<p><u>Fresco</u> Temperatura $\leq 4^{\circ}\text{C}$ (habiendo excepciones : ver tabla de temperaturas)</p>	<p>A cada recepción, el responsable de la recepción inspeccionará con ayuda de un termómetro calibrado el producto según un muestreo representativo (1 caja por pallet) para asegurarse :</p> <p><u>Fresco</u> - que la temperatura interna del centro del producto no depasa el límite crítico.</p>	<p>Fresco -Si la $T^{\circ} > 7^{\circ}\text{C}$, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa a los responsables de calidad y compras. Se devolverá el producto al proveedor acompañado de un aviso de no conformidad. Si la T° es entre 5°C y 7°C, el responsable de recepción por el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que determina si la seguridad del producto puede verse afectada. En caso afirmativo, el producto será devuelto al proveedor. Si no, el producto metido en el congelador y será enviada una queja al proveedor. Las medidas tomadas quedarán registradas en Registro de entrada de mercancías SAP: Datos IFS Si la T^{a} es entre 4°C y 5°C el responsable de recepción almacenará el producto inmediatamente en la cámara nº2 (a 4°C y menos).</p>
<p><u>PRODUCTOS NO REFRIGERADOS</u> (ej.: Sal, especias, harinas...)</p>	<p>-Proveedores homologados, la referencia en SAP de los productos recibidos deben encontrarse registrada.</p>	<p>- En cada recepción el responsable de recepción se asegura por una inspección visual:</p> <p>- que el producto y el proveedor están homologados y registrados en SAP.</p>	<p>- Si la referencia del ingrediente no está creada en SAP, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que hará las investigaciones necesarias sobre el origen del producto y sobre su sustitución. El responsable de compras creará la referencia en SAP (si el proveedor estuviera homologado) y el producto podría ser almacenado y utilizado. En caso contrario, el producto no se acoge a las normas de la compañía se devolverá. <u>El responsable de compras será</u></p>

			<p><u>avisado, creará la referencia en SAP y lo comunicará al responsable de recepción.</u></p> <p><i>En cada no conformidad, el responsable de calidad, a través del responsable de compras, hará llegar un aviso de no conformidad al proveedor (R-PG-05-02).</i></p>
--	--	--	--

PRODUCTOS	Normas	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS CORRECTIVAS
<p><u>VERDURAS frescas y congeladas transformadas</u></p> <p>Y</p> <p><u>CONSERVAS</u></p> <p>Ej. : CHAMPIÑONES....</p>	<p>- Proveedores homologados.</p> <p>- Ninguna caja o conserva o sacos rotos (cajas o sacos que gotean, cajas abiertas...)</p> <p>- la temperatura de las verduras frescas transformadas será $\leq 4^{\circ}\text{C}$</p>	<p>A cada recepción para el conjunto de pallets, el responsable de recepción/expedición se asegurará por una inspección visual:</p> <p>- que la referencia del producto está creada en SAP y que el proveedor está homologado.</p> <p>- que no hay ninguna caja o saco roto.</p> <p>A cada recepción, el responsable de recepción inspecciona por presión con los dedos o con la ayuda de un termómetro calibrado colocado entre dos cajas o con un termómetro láser los productos (1 unidad por carga) para asegurarse:</p> <p>- que la temperatura del producto no depasa el limite crítico.</p>	<p>- Si la referencia del producto no ha sido creada o no corresponde con lo que el responsable de compras a pedido, el producto será puesto en retenido y avisará al responsable de calidad que hará las investigaciones necesarias sobre el origen del producto y sobre su sustitución. El responsable de compras creará la referencia en SAP (si el proveedor estuviera homologado) y el producto podría ser almacenado y utilizado. En caso contrario, el producto se devolvería.</p> <p><u>El responsable de compras será avisado, creará la referencia en SAP y lo comunicará al responsable de recepción.</u></p> <p>- Si las conservas inspeccionadas no son conformes, el responsable pone el producto en retenido y avisará al responsable de calidad que determinará si la seguridad del producto ha sido afectada. En caso afirmativo, el producto será aislado de los conformes hasta que se haya decidido las medidas a tomar. Las medidas a tomar a la vista del producto pueden comprender la devolución del producto, la selección o el envío del producto a destrucción. Las medidas tomadas quedarán registradas en Registro de entrada de mercancías SAP: Datos IFS</p> <p>- Si las temperaturas son insatisfactorias el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que determina si la seguridad de los alimentos ha podido verse afectada. Las medidas a tomar a la vista del producto pueden comprender su devolución, el envío del producto al</p>

			<p>congelador o su utilización inmediata. Las medidas tomadas quedarán registradas en Registro de entrada de mercancías SAP: Datos IFS</p> <p><i>En cada no conformidad, el responsable de calidad, a través del responsable de compras, hará llegar un aviso de no conformidad al proveedor (R-PG-05-02).</i></p>
--	--	--	---

PRODUCTOS	Normas	PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS CORRECTIVAS
MATERIAL DE EMBALAJE	<p>Proveedores homologados, los productos recibidos deben estar registrados en SAP.</p> <p>Materiales limpios, exentos de contaminación visible, ningún producto de embalaje expuesto.</p>	<p>En cada recepción, el responsable de recepción inspecciona visualmente el conjunto de los materiales de embalaje para asegurarse:</p> <p>1- que los productos recibidos están registrados en SAP y los proveedores están homologados.</p> <p>2- que el exterior de todos los pallets de embalaje están exentos de contaminaciones y que el material de embalaje están protegidos adecuadamente.</p>	<p>1- - Si la referencia del producto no ha sido creada o no corresponde con lo que el responsable de compras a pedido, el producto será puesto en retenido y avisará al responsable de calidad que hará las investigaciones necesarias sobre el origen del producto y sobre su sustitución. El responsable de compras creará la referencia en SAP (si el proveedor estuviera homologado) y el producto podría ser almacenado y utilizado. En caso contrario, el producto se devolvería.</p> <p>2- Si fuera insatisfactorio, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que determinará si la seguridad del producto ha podido verse afectada. Los materiales de embalaje serán aislados de los productos conformes hasta que se haya decidido las medidas a tomar. Entre esas medidas se consideraría la devolución del producto o su selección.</p>
PRODUCTOS QUÍMICOS NO ALIMENTARIOS	<p>Proveedores homologados, los productos químicos recibidos deben encontrarse en la lista y los productos deben estar registrados en SAP y estar bien identificados.</p> <p>El exterior de los productos está limpio, exento de contaminación visible,</p>	<p>En cada recepción, el responsable de recepción hará una inspección visual del conjunto de los productos para asegurar:</p> <p>1- que los productos recibidos están registrados en SAP y los proveedores han sido homologados.</p> <p>2- que el exterior de la mercancía está exento de contaminantes y que</p>	<p>1- Si el proveedor no ha sido homologado y la referencia del producto no ha sido creada en SAP, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que hará las investigaciones sobre el origen del producto y su sustitución. El responsable de compras homologará el proveedor y creará la referencia del producto en SAP si es aceptado. Si el producto no cumple con las normas de la compañía, éste será devuelto.</p>

	ningún producto expuesto o que gotee.	los bidones están cerrados herméticamente.	2- Si fuera insatisfactorio, el responsable de recepción pone el producto en retenido y avisa al responsable de calidad que determinará si la seguridad del producto ha podido verse afectada. Los materiales de embalaje serán aislados de los productos conformes hasta que se haya decidido las medidas a tomar. Entre esas medidas se consideraría la devolución del producto o su selección.
--	---------------------------------------	--	---

TABLA DE TEMPERATURAS			
SECCIÓN	PRODUCTO	Tº Legislada	LEGISLACIÓN
REFRIGERADOS	PRODUCTOS CÁRNICOS		
	*Carne picada y preparados de carne picada	≤2°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Preparados de carne (1)	≤4°C	Reglamento 853/2004
	*Carpaccio	≤4°C	Reglamento 853/2004
	*Despojos y casquería	≤3°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Productos frescos rellenos	≤4°C	Reglamento 853/2004
	*Canal y despiece de aves ecológicas	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Carne de caza menor	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Carne de caza mayor	≤7°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Aves, conejos	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Vacuno, cerdo, cordero	≤7°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	PRODUCTOS LÁCTEOS		
	Quesos frescos, mozzarella, requesón	Recomendación: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Quesos de pasta blanda	Recomendación: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Lácteos curados enteros	<15°C	ORDEN de 29 de noviembre de 1975 Queso Emmenthal, Edam, Gruyere, deberá conservar sus características a una temperatura de 15 °C durante un mes por lo menos, a partir del momento en que está listo para el consumo.
	Lácteos no curados y derivados/curados troceados	Recomendación: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Mantequilla	Recomendación: <6 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.

PESCADO, MOLUSCOS Y CRUSTÁCEOS		
*Productos de la pesca cocidos	0°C	Reglamento 853/2004 temperatura cercana a la de fusión del hielo.
*Pescado y mariscos descongelado	0°C	Reglamento 853/2004 temperatura cercana a la de fusión del hielo.
CHARCUTERÍA		
Charcutería cocida	0-5 °C	ORDEN de 29 de junio de 1983 normas de calidad para jamón cocido, fiambre, paleta. Los productos que precisen refrigeración para su conservación deberán indicar en su etiquetado la leyenda «manténgase entre 0° y 5 °C
Foie	Recomendación: <5 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
FRUTAS Y VERDURAS		
4ª/5ª Gama	<4°C	Real Decreto 3484/2000;Comidas refrigeradas con un período de duración superior a 24 horas ≤4 °C
Zumos y cremas de verduras	Recomendación: <5 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
Frutas y verduras (excepto plátano, melón, sandía, ajos, cebollas y patatas)	Recomendación: ambiente	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones. Para aquellos productos que necesariamente tienen que llevar fecha de caducidad.
PASTELERÍA		
Productos de confitería, pastelería, bollería y repostería	0-5°C	REAL DECRETO 2419/1978 Reglamentación Técnico-Sanitaria. Productos de confitería-pastelería, bollería y repostería y modificación 496/2010.
Nata líquida	<8°C excepto en natas esterilizadas y UHT	ORDEN de 12 de julio de 1983 normas generales de calidad para la nata y nata en polvo
Huevo líquido	<4°C	REGLAMENTO 853/2004 normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal. Si no se han estabilizado para mantenerse a Tª ambiente tendrán que

			mantenerse a <4°C
Los productos marcados con un () se consideran DE ALTO RIESGO			

Estado del producto en SAP:

El responsable de recepciones introduce los datos de la recepción en el programa informático SAP verificando los lotes que entran y la codificación de los mismos, el producto se puede categorizar como aceptado (una vez verificado el producto este es apto para la elaboración), pendiente de verificar (en este caso será el departamento de calidad el que cambie el estado del producto una vez verificado) o rechazado (si el producto tiene que ser paralizado, desechado o devuelto al proveedor).

EXPEDICIÓN DE PRODUCTO TERMINADO

La preparación de los pedidos deberá realizarse en la zona destinada para ello (junto a expedición), con temperatura controlada, deberá asegurarse que las puertas de los muelles y del almacén de envases y embalajes estén cerradas, así como de su correcto orden y limpieza. Los pedidos serán realizados por los operarios de almacén que tratarán de diferente manera los pedidos con temperatura controlada y los pedidos a temperatura ambiente.

Los pedidos de temperatura ambiente una vez preparados podrán dejarse en una zona habilitada para la espera a la carga.

Los pedidos de temperatura controlada, en estos se diferenciarán los de temperatura congelada y temperatura refrigerada, en ambos casos la realización de los pedidos se hará de forma que la mercancía esté el menor tiempo posible en la zona de expedición y esperará su carga en la cámara de congelación o de refrigeración según pedido.

Durante la expedición se dejará registro de la hora de inicio y fin de la carga, además debe tomar nota de la T^a de carga en el camión, para ello usará un termómetro calibrado anualmente. Para tener constancia de ello, deberá rellenar el R-PR01-01: Registro de expedición.

Queda terminantemente prohibido comer, fumar, masticar chicle y beber líquidos en el interior de la caja.

PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN

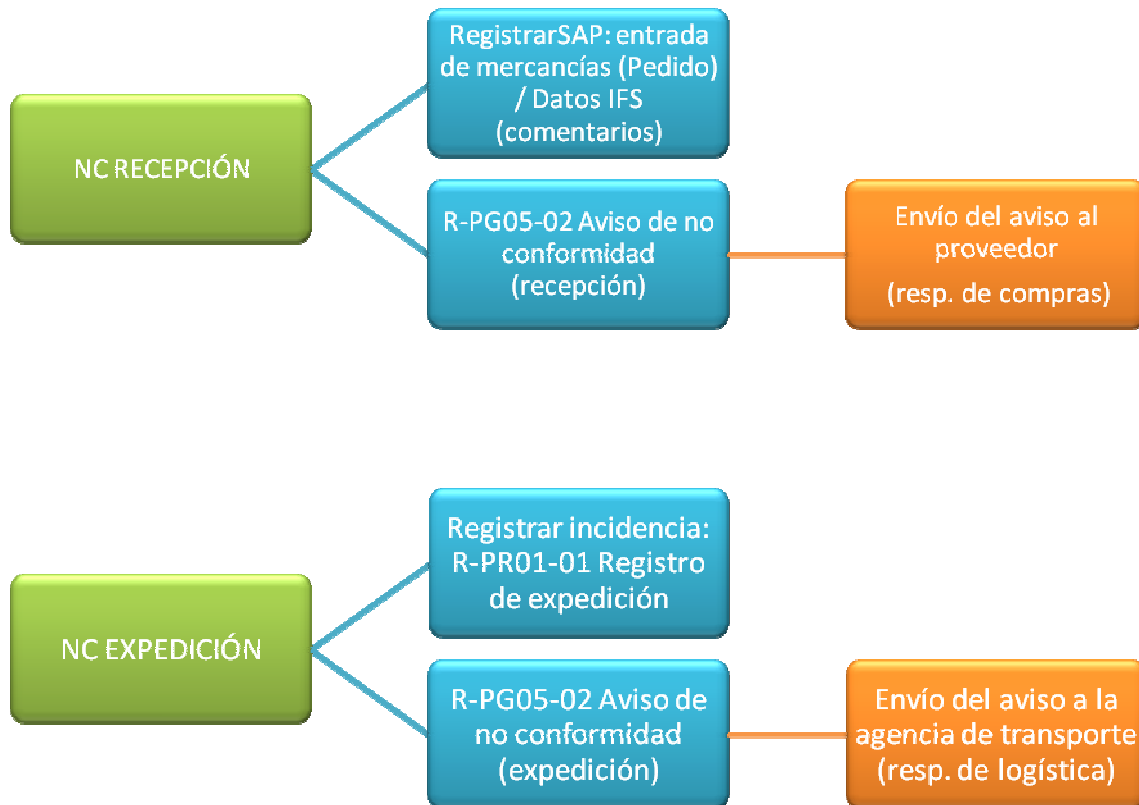
Información de expedición		
Fecha	<u>Inscribir la fecha de expedición</u>	
Transportista	<u>Nombre de la agencia de transporte</u>	
	<u>Normas</u>	<u>Rectificaciones</u>
<u>Unidad de refrigeración y temperatura del remolque antes de la carga</u>	<p>- la unidad de refrigeración debe funcionar.</p> <p>- temperatura del remolque antes de la carga: $\leq 8^{\circ}\text{C}$ (en refrigerado) o $\leq -15^{\circ}\text{C}$ (en congelado)</p> <p>Antes de la carga de un remolque refrigerado:</p> <p>- empezar la carga del remolque refrigerado cuando la temperatura «ACTUAL» indicada sobre la unidad de refrigeración es de $\leq 8^{\circ}\text{C}$ tomar la temperatura con la ayuda de un termómetro láser a la salida de la unidad de refrigeración.</p> <p>Inscribir la temperatura de la carga indicada en la unidad de refrigeración o la temperatura obtenida con la ayuda de un termómetro láser antes de la carga.</p>	<p>- hacer funcionar la unidad, esperar a que la temperatura respete la norma $\leq 8^{\circ}\text{C}$ o $\leq -15^{\circ}\text{C}$, utilizar otro vehículo o rechazar la carga.</p>
<p>VEHÍCULOS DE TRANSPORTE</p> <p>- Estado del remolque antes del cargamento.</p> <p>ADENDA</p> <p>En el momento en el que un dispositivo de transporte no es construido de materiales duros, lisos, lavables e impermeables, (Ej.: madera) la carga podría ser aceptada siempre y cuando el estado del interior del dispositivo esté visiblemente limpio, exento de suciedad de todo tipo, de olor, moho y acumulación de agua estancada y no comporte ninguna</p>	<p>1- Salubridad: suelo limpio y exento de suciedad de toda naturaleza y/o acumulación de agua. Paredes, techo y puertas visiblemente limpias, exentas de materia orgánica acumulada (carne, grasa, sangre) de agua o de mohos.</p> <p>2- Materiales: el suelo, las paredes, el techo y las puertas están hechas de un material duro, liso, lavable e impermeable o <u>ver adenda</u>.</p> <p>3- Perforaciones: los muros, perforaciones y puertas no presentan perforaciones. El suelo no tiene perforaciones completas salvo, si hubiera lugar, agujeros de evacuación.</p>	<p>1, 2, 3, 4 en todos los casos, si hubiera riesgo de contaminación de los productos, rechazar la carga y avisar directamente al responsable de calidad.</p> <p>1- limpieza necesaria antes de la carga o rechazar la carga; envío de un aviso de no conformidad a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.</p> <p>2- Aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana (ver adenda).</p> <p>3- Si se detectara una perforación completa, rechazar la carga y enviar un</p>

<p>perforación completa. La utilización de tal dispositivo será reservada a productos enteramente embalados (totalmente protegidos).</p>	<p>4- Olores: ausencia de olor nauseabundo en el dispositivo de transporte (pescado, productos químicos).</p> <p>5- Remolque: el remolque debe acoplar totalmente con el muelle de expedición.</p>	<p>aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.</p> <p>4- Aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana; limpieza necesaria antes de la carga o negación de la carga.</p> <p>5- Rechazar el remolque y envío de un aviso de no conformidad a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.</p> <p>Para todas las no conformidades, avisar al responsable de calidad y enviar un aviso de NC (R-PG-05-02) a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.</p>
--	--	--

<p>Carga/organización /descarga</p> <p>- Estado de la carga</p>	<p>NUNCA EXPEDIR PRODUCTOS RETENIDOS.</p> <p>Asegurarse que el producto final está adecuadamente protegido contra todo tipo de contaminación intencionada o no intencionada antes de su expedición:</p> <p>1- Compatibilidad de los productos transportados: ausencia de productos químicos no alimentarios en el dispositivo de transporte al mismo tiempo que productos comestibles y embalajes, salvo si los productos químicos están bien embalados y no vienen en contacto con productos comestibles y embalajes.</p> <p>2- Embalaje: ninguna caja, cubo o saco roto en los que se pueda ver el producto expuesto o película plástica y ausencia de polvo y suciedad y cualquier otro contaminante sobre los embalajes.</p> <p>3- Carga: los pallets y/o combo estarán repartidos igualmente de un lado y de otro del dispositivo de transporte permitiendo la estabilidad de la carga durante el transporte.</p> <p>4- Paletización: ausencia de cajas que depanan el pallet, colocar la cajas sobre el pallet de forma que en el transporte sea estable y sólido.</p> <p>5- Pallets: utilizar pallets limpios y en perfectas condiciones. Eliminar los clavos, astillas que puedan contaminar/dañar el producto.</p>	<p>1-2-3-4-5: Avisar inmediatamente al responsable de calidad y si hubiera riesgo para la salubridad del producto.</p> <p>1- Compatibilidad: envío de un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>2- Embalaje: rechazar productos dañados o poner los productos dañados en retenido para una re inspección por el responsable de calidad; si el producto contaminado es rechazado o retenido y limpiado o tirado; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>Eliminar inmediatamente el polvo o suciedad del embalaje. Si es imposible eliminar la contaminación (ej.: contaminación química) rechazar el producto o ponerle en retenido y avisar al responsable de calidad; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>3- Carga del camión: enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>4- Paletización: Recolocar las cajas sobre el pallet antes del almacenamiento; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>5- Pallets: hacer cambiar los pallets sucios y rotos antes del almacenamiento; enviar un aviso de no conformidad al transportista y/o proveedor a lo largo de la semana.</p> <p>Para todas las no conformidades avisar al responsable de calidad, que emitirá un aviso de no conformidad (R-PG-05-02).</p>
<p>Alumno: Axel Saiz Celorrio UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA – ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS Titulación de Ingeniero Agrónomo</p>		

	<u>Normas</u>	<u>Rectificaciones</u>
<p>- Estado del producto durante el transporte.</p>	<p>- Se deberá asegurar que durante todo el trayecto se respeta las temperaturas fijadas por la organización.</p> <p>Para verificar el control de la temperatura en el transporte se meterán termobotones de forma aleatorio en los envíos de temperatura de refrigeración y de congelación. Estas temperaturas serán archivadas por el departamento de Calidad quien se encargará de hacer el seguimiento. El procedimiento a seguir para el envío de los termobotones será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El responsable de logística seleccionará el envío y tras activar el termobotón lo mete en un sobre cerrado con nuestra dirección y sello para facilitar al cliente su devolución. - Comunicará al cliente vía mail o telefónica el envío de dicho termobotón, indicando la localización de este dentro del pedido. -El cliente apuntará en el sobre la hora de llegada del pedido y nos lo reenviará. - El transportista tendrá la responsabilidad y la obligación de informar a la empresa de la ocurrencia de cualquier avería, accidente o incidente que pudiera surgir durante el transporte y que pueda comprometer la seguridad alimentaria de la mercancía transportada. 	<p>- Se contactará con la agencia de transporte y se le mandará un aviso de no conformidad (R-PG-05-02).</p>

TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES EN TRANSPORTE:



6. ANEXOS

- R-PR-01-01 registro de expedición.
- IT-103 Exigencias sanitarias para transportistas
- DOC-PR01-01 Aceptación de condiciones de transporte de producto

PR-02

PLAN DE CONTROL DE AGUA

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Garantizar que el agua que se utilice en la industria alimentaria en los procesos de fabricación, tratamiento, así como la utilizada en la limpieza de superficies, objetos y materiales que puedan entrar en contacto con los alimentos sea apta para el consumo humano.

2. ALCANCE

Es de aplicación a la empresa Conservas S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- Orden SSI/304/2013, de 19 de febrero, sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Norma IFS v.6

4. RESPONSABILIDADES

- **Departamento de Calidad**→ El responsable de Calidad elabora el presente prerrequisito, el Director de fábrica es quien lo aprueba. Ambos verifican que las acciones derivadas del mismo se realizan. Determina las frecuencias de los análisis realizados por un laboratorio externo (recogido en el manual APPCC. Anexo 2 Calendario del plan analítico).
- **Responsable de limpieza**→ Es el encargado de realizar el control de C.L.R y los análisis organolépticos así como de anotar dichos valores en el Registro de Control de agua. R-PR-02-01.
- **Responsable de la inspección operacional**→ Es el encargado de realizar un control periódico de los grifos y lavamanos, de modo que revise que estos funcionan correctamente y que ninguno se encuentra fuera de servicio. Frecuencia: diaria
- **Dirección de fábrica**→ Asigna los recursos necesarios para la realización del mismo.

El autocontrol de la calidad del agua de consumo humano es responsabilidad de CONSERVAS S.A. dentro de sus instalaciones.

5. DESCRIPCIÓN

El origen del agua que utilizamos proviene de la RED PÚBLICA. El gestor autorizado que suministra agua de la red pública es AQUAGEST, cuya sede en Valladolid Dirección Territorial Castilla y León c/ General Ruiz 1 CP: 47004 Valladolid. Este gestor autorizado tiene una planta potabilizadora de agua (asegurando su seguridad para el consumo), y también una planta depuradora de residuos para una gestión efectiva de los posibles vertidos generados. El control de la calidad del agua de consumo humano engloba los siguientes apartados:

- Autocontrol del agua de consumo humano
- Vigilancia sanitaria
- Control de agua en grifo

5.1.- Análisis físico-químicos y microbiológicos (para asegurarnos de la calidad del agua): los controles realizados serán análisis de control (RD 140/2003)	¿Quién?	Laboratorio externo autorizado																																		
	¿Cuándo?	Referirse al Anexo II del PAP 05 Calendario del Plan analítico																																		
	¿Dónde?	Los puntos de muestreo serán determinados por la propia industria y quedará reflejado en el Anexo 2 PAP 05 Calendario del plan analítico.																																		
	Parámetros a analizar:	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">VALOR PARAMÉTRICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Olor</td> <td>3 a 25°C</td> <td>Índice de dilución</td> </tr> <tr> <td>Sabor</td> <td>3 a 25°C</td> <td>Índice de dilución</td> </tr> <tr> <td>Turbidez</td> <td>5</td> <td>UNF</td> </tr> <tr> <td>Color</td> <td>15</td> <td>Mg/I Pt/Co</td> </tr> <tr> <td>Conductividad</td> <td>2.500</td> <td>µS/cm¹ a 20°C</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Ph</td> <td>Mínimo: 6,5</td> <td>Unidades de pH</td> </tr> <tr> <td>Máximo: 9.5</td> <td>Unidades de pH</td> </tr> <tr> <td>Amonio</td> <td>0,50</td> <td>Mg/l</td> </tr> <tr> <td>E. coli</td> <td>0 UFC</td> <td>En 100 ml</td> </tr> <tr> <td>B. Coliformes</td> <td>0 UFC</td> <td>En 100 ml</td> </tr> <tr> <td>C.L.R.</td> <td>1</td> <td>Mg/l</td> </tr> </tbody> </table> <p>Legionella (RD 865/2003)</p>	VALOR PARAMÉTRICO			Olor	3 a 25°C	Índice de dilución	Sabor	3 a 25°C	Índice de dilución	Turbidez	5	UNF	Color	15	Mg/I Pt/Co	Conductividad	2.500	µS/cm ¹ a 20°C	Ph	Mínimo: 6,5	Unidades de pH	Máximo: 9.5	Unidades de pH	Amonio	0,50	Mg/l	E. coli	0 UFC	En 100 ml	B. Coliformes	0 UFC	En 100 ml	C.L.R.	1
VALOR PARAMÉTRICO																																				
Olor	3 a 25°C	Índice de dilución																																		
Sabor	3 a 25°C	Índice de dilución																																		
Turbidez	5	UNF																																		
Color	15	Mg/I Pt/Co																																		
Conductividad	2.500	µS/cm ¹ a 20°C																																		
Ph	Mínimo: 6,5	Unidades de pH																																		
	Máximo: 9.5	Unidades de pH																																		
Amonio	0,50	Mg/l																																		
E. coli	0 UFC	En 100 ml																																		
B. Coliformes	0 UFC	En 100 ml																																		
C.L.R.	1	Mg/l																																		

5.2.- Control de Cloro Libre Residual (C.L.R)	¿Quién?	Responsable de limpieza
	¿Cuándo?	Diaria
	¿Dónde?	Registro de datos: R-PR-02-01 Registro de control de C.L.R. y organoléptico.

	Procedimiento:	Con el PL-03 Plano de ubicación lavamanos, lavabotas, sumideros, tomas de agua y sistema de limpieza, donde están numerados los grifos de agua fría, el responsable de recepción selecciona dos grifos donde realizará los controles. Al mes se habrán tomado muestras de todos los grifos de agua fría de la industria. Utilización del Tester digital - checker Hanna de cloro libre HI 701
	Límites	El nivel de C.L.R debe mantenerse entre 0,2 y 1 mg/l o ppm

5.3.- Análisis organoléptico:	¿Quién?	Responsable de limpieza
	¿Cuándo?	Diaria
	¿Dónde?	Registro de datos: R-PR-02-01 Registro de control de C.L.R. y organoléptico.
	Procedimiento:	En un vaso tomará una muestra y a través de un análisis sensorial determinará si hay alguna anomalía o no en los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none"> ○ Turbidez ○ Color ○ Olor ○ Sabor

5.4.- Limpieza depósitos de agua: (véase esquema circuito de agua, final del plan)	¿Quién?	Responsable de limpieza
	¿Cuándo?	Anual
	¿Dónde?	Depósito 20000L Depósito agua caliente 2500 L
	Procedimiento:	Protocolo de L+D

- CIRCUITO DE AGUA DE LAS INSTALACIONES:

El agua de enfriamiento del autoclave se recircula al depósito de 20000 L, ahí se mezcla con agua de la red. Esta agua se aprovecha para la limpieza, saliendo a > 50°C

- **RECTIFICACIONES:**

En caso de determinar una no conformidad (parámetros microbiológicos, físico-químicos, C.L.R. fuera de los límites o detectar un desvío en el análisis organoléptico):

- 1.- Se paralizaría la producción.
- 2.- Se determinaría el motivo de la desviación
- 3.- Se avisará a Aquagest en menos de 24 horas.
- 4.- Se inmovilizará el producto que pudiera estar afectado.
- 5.- Se rellenará el R-PG-05-01 Informe de no conformidad-acción correctiva.
- 6.- Se analizará una muestra de la toma problemática.

6. ANEXOS

- PL-03 Plano de ubicación lavamanos, lavabotas, sumideros, tomas de agua y sistema de limpieza
- R-PR-02-01. Registro de control de C.L.R y organoléptico.
- Boletines analíticos laboratorio externo (frecuencia según Anexo 2 PAP05 Calendario plan analítico)

PR-03

PLAN DE MANTENIMIENTO

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

El objeto de este prerrequisito es describir el Sistema Mantenimiento implantado por CONSERVAS S.A. para garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la maquinaria, equipos.

Tiene por objeto:

- Garantizar el mantenimiento de los locales y equipos para su correcta utilización.
- Evitar que las estructuras y equipos puedan ser causar de contaminación
- Evitar la interrupción o alteración del proceso productivo.

2. ALCANCE

Es de aplicación a toda la instalación, maquinaria y equipos de CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Sistema APPCC de CONSERVAS S.A.
- Norma IFS Food v.6

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Mantenimiento

- Solicita presupuestos apoyado por dirección de fábrica y compras.
- Recepciona los equipos nuevos.
- Pone en marcha los mismos junto a supervisado por dirección de fábrica y responsable de producción.
- Elabora el plan de mantenimiento junto con el responsable de calidad.

Dirección de fábrica:

- Aprueba las compras de equipos.
- Aprueba el plan de mantenimiento.
- Aprueba todo tipo de intervenciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo. En su defecto lo realizará el responsable de calidad.

Responsable de Calidad

- Elabora el presente plan y vigila que se sigan las BPM durante las tareas de mantenimiento.
- Actualiza el calendario (semanal y mensual) de mantenimiento preventivo, la lista de maquinaria.

Responsable de Compras

- Genera el pedido, gestiona el transporte.

5. DESCRIPCIÓN

En el presente documento se detallarán todas aquellas actividades que están implicadas en el mantenimiento de equipos.

5.1. DEFINICIONES

- Mantenimiento preventivo:
Cualquier actuación realizada sobre la maquinaria enfocada a la prevención de averías posteriores.
- Mantenimiento correctivo:
Actuación tras avería o funcionamiento incorrecto.

6. SISTEMAS DE CONTROL.

6.1 DOCUMENTOS Y REGISTROS

a) Identificación y Codificación

Todo el equipamiento indicado en el alcance de este procedimiento tendrá asignado un código único, consistente en un número correlativo de tres cifras, según recepción, desde el 001, que indica el orden dentro del inventario. Se enumeran en listas distintas las máquinas de los equipos de medida (MAQ/EQM).

El código, deberá ir marcado sobre cada equipo de forma indeleble o a través de una etiqueta que indique el código asignado.

Es responsabilidad del personal de Mantenimiento la identificación del equipamiento y el registro del código correspondiente según se establece en este procedimiento.

b) Inventario

Se realiza durante las auditorias de infraestructuras o durante la cumplimentación del registro de peligros físicos.

Los datos de los equipos estarán disponibles en cada historial en las carpetas de maquinaria, existiendo un historial por equipo. De éstas, el Responsable de calidad cumplimentará los datos que le apliquen (para los equipos existentes con anterioridad a la emisión de la Rev. 1 de este procedimiento es posible que alguno de los datos no pueda cumplimentarse).

7. ACTIVIDADES

7.1 ALTA DE EQUIPOS:

Una vez realizada la compra y recibida la máquina o equipo en la empresa, el Responsable de Mantenimiento llevará a cabo las siguientes actividades para su recepción:

- Desembalaje y comprobación de modelo, cantidad, documentación, etc.
- Inspección visual para detectar posibles golpes, daños, etc.
- Junto con el responsable de calidad, incluirá el equipo en la lista de maquinaria, calendario de mantenimiento preventivo semanal y mensual, así como en el protocolo.
- Asignación de código y marcado, si aplica.
- Asignación de ubicación e instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante, en su caso.
- Sin el consentimiento del departamento de calidad y dirección de fábrica no se dará de paso la maquinaria.

- El conjunto de los registros que se generen como consecuencia de la realización de las actividades anteriores se incluirá en la carpeta de equipos, quedando actualizado el inventario.

7.2 UTILIZACIÓN

La maquinaria deberá ser utilizada correctamente de acuerdo con la experiencia y con las instrucciones del fabricante. Para ello se formará al personal que vaya a hacer uso de estos.

Dado que la formación es un paso crítico para evitar posteriores averías en maquinaria y equipos, siempre que sea posible se concertarán cursos de formación al proveedor, siendo recomendable se hagan en la propia fábrica una vez instalado el equipo. Estos cursos de formación deberán certificarse y adjuntarse como cualificación del personal.

Se solicitarán los manuales de todos los equipos/maquinaria en castellano o en su defecto en un idioma que sea comprensible por parte del personal de la fábrica.

Si el equipo no dispone de manual, se generará una instrucción de trabajo que recoja las particularidades a tener en cuenta de este.

Siempre que la maquinaria de uso no diario o equipos usados por diferente personal vaya a ser utilizado previamente se comprobará visualmente su estado general (golpes, roturas, limpieza, etc.), y si corresponde las etiquetas que lleve adheridas (estado de uso).

7.3 ALMACENAMIENTO

Los equipos, cuando no se estén utilizando, se ubicarán en la sala de maquinaria limpia. Esta ubicación deberá ser tal que se respeten las condiciones higiénicas y si es necesario las indicaciones de almacenamiento establecidas por el fabricante o suministrador.

7.4 CONTROL DE ANOMALÍAS

Cuando se detecte, por medio de una calibración, verificación, mantenimiento o durante la utilización de un equipo o material, que éste no funciona según criterios establecidos o haya sido sometido a sobrecarga, manejo inadecuado o cuando proceda haya sobrepasado el periodo de calibración, el Responsable de mantenimiento lo identificará con una Etiqueta de Identificación de Equipos (Anexo I) con la leyenda de FUERA DE USO (color rojo), o USO LIMITADO (color amarillo), según proceda en cada caso.

- ✓ La etiqueta de FUERA DE USO indicará las acciones a tomar para subsanar la anomalía, por lo tanto contendrá la siguiente información:
 - Fecha de detección de la anomalía.
 - Causa de la anomalía.
 - Firma de personal que detectó el problema y a quién se comunicó.
- ✓ La etiqueta de USO LIMITADO se colocará sobre la máquina, equipo o utillaje cuando pueda ser utilizado con alguna restricción (Usar solo en determinadas condiciones, rango restringido de medida, calibrado sólo para unos valores o rangos concretos, corregir las lecturas de acuerdo con el certificado de calibración, en caso de utillaje: uso tras nueva limpieza o reparación, etc.). Su contenido será:
 - Fecha de detección de limitación de uso.
 - Descripción de la limitación de uso.
 - Firma del Responsable de calidad.

Estas etiquetas serán retiradas por el Responsable de calidad una vez que del equipo/maquinaria/utillaje se elimine la limitación de uso o el estado de fuera de uso.

Cualquier personal que detecte una anomalía de las citadas anteriormente, la comunicará al Responsable de Producción para que tome las medidas oportunas:

- Identificación del equipo con las etiquetas de fuera de uso o uso limitado.
- Retirada del mismo de la ubicación habitual, si procede
- En caso de que fuese necesario tomar acciones sobre producto ya elaborado se hará una evaluación (dirección de fábrica, calidad, producción, mantenimiento) de las consecuencias que esta avería puede generar en el producto anterior, y si fuera necesario se retendrá el producto en stock y se dará aviso a distribuidores y clientes para que retiren el producto. Si fuese necesario se aplicaría el procedimiento de crisis, se abrirá un Registro de No Conformidad, y se propondrá las Acciones Correctoras correspondientes.

7.5 ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

Se dispondrá de un archivador donde se recogerá la documentación de todo el equipamiento/maquinaria) de la fábrica. Cada equipo, máquina dispondrá de una ficha que se identificará por su código y descripción.

Dentro de cada carpeta se incluirán aquellos registros de las actividades no especificadas en la ficha:

- Contratos/ Informes/ Certificados/ Catálogos Externos (Ej. informes de reparaciones, certificados de calibración, especificaciones de compra del equipo, contratos de mantenimiento, etc.).
- Informes de verificación en línea.

El Responsable de Mantenimiento conservará el archivo correspondiente a los equipos de la empresa.

7.6 BAJA DE EQUIPOS

El Responsable de Mantenimiento puede decidir la baja de un ítem (Ej. por no tener reparación, encontrarse obsoleto, etc.), anotando esta circunstancia en la parte histórica de su ficha, indicando la razón de la decisión.

En este caso el equipo aparecerá en el inventario como baja definitiva. Su ficha permanecerá en el archivo al menos hasta 5 años después de la fecha de baja.

8. SISTEMAS DE MANTENIMIENTO:

Los equipos/maquinaria podrán estar sometidos a:

- Mantenimiento Preventivo: Para evitar interrupciones de trabajo por averías y disminuir costes por reparación.

- Mantenimiento Correctivo: Se procederá al ajuste del equipo o a su reparación.

Ambos tipos de mantenimiento pueden ser realizados internamente o ser contratado a una Empresa externa.

El Responsable de Mantenimiento junto al Director de fábrica y el responsable de calidad definirán un programa de mantenimiento preventivo para los equipos y maquinaria, para los que sea necesario.

8.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cualquier persona que tenga la sospecha de que un equipo no presenta un buen funcionamiento, lo pondrá en conocimiento del Responsable de mantenimiento, quien decidirá si el equipo es ajustable a las características que fallan o hay que mandarlo a reparar internamente.

8.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las actividades de Mantenimiento preventivo periódico que se consideren necesarias para los equipos/maquinaria sometidos al *Plan de Mantenimiento* se realizarán internamente en la empresa o se contratará a una Empresa externa. Dicha clasificación así como la periodicidad y procedimiento de realización, la decidirá el Responsable de mantenimiento junto con el director de fábrica y se recogerá en el calendario de mantenimiento preventivo (semanal y/o mensual).

En el caso de que éstas se realicen internamente se llevarán a cabo de acuerdo con las instrucciones de Mantenimiento del fabricante, siempre que existan. Si la complejidad de las actividades justificase la elaboración de un Procedimiento de Mantenimiento, este se ajustará a lo especificado.

Si las actividades se realizan por una empresa externa ésta deberá estar incluida en el listado de suministradores aprobados. En su oferta o en el contrato que se firme, se deberán especificar las actividades a realizar y de cada intervención deberán facilitar un documento que indique las actividades realizadas, fecha y firma. Esta información quedará recogida en una operación de mantenimiento externo definido a tal fin. Una vez realizadas las actividades se actualizarán los registros y se archivarán los registros externos generados en la carpeta de equipos.

Quedarán registrados en el registro de visitas y tendrán constancia del protocolo de BPM durante las tareas de mantenimiento (F-002).

8.3 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES HIGIÉNICAS TRAS TAREAS DE MANTENIMIENTO

Tras las tareas de **mantenimiento preventivo internas definidas por el calendario de mantenimiento preventivo semanal y/o mensual** en zonas de producción, se llevara a cabo un control de la reestructuración de las condiciones higiénicas en la zona:

- Realización de tareas de limpieza por parte de operarios de línea afectada, antes del inicio de la actividad.
- Verificación de la limpieza y ausencia de cuerpos u otros utensilios derivados de la acción de mantenimiento preventivo y correctivo, a través del registro R-PR-06-01 Registro de inspección preoperacional.

Como caso excepcional, en el caso necesitar una máquina inmediatamente después de una tarea de reparación, el control de la reestructuración de las condiciones higiénicas en la zona se llevara a cabo a través del registro R-PR-03-01 Parte de trabajo.

Toda actuación en la línea por parte de mantenimiento se comunica a calidad para que el responsable de calidad evalúe el impacto que esta pueda tener en el producto y tenga en cuenta las medidas oportunas para que esto no ocurra. El responsable de calidad en cualquier caso es informado por mantenimiento en el mismo momento en que se finalice la intervención y se personificará en el lugar afectado para evidenciar con la ayuda del registro R-PR-03-02 Verificación de la finalización de reparaciones en línea, comprobando que las condiciones son las idóneas para iniciar/continuar con la producción.

9. ANEXOS

- L-PR-03-01 Listado de equipos
- L-PR-03-02 Listado de maquinaria
- R-PR-03-02 Parte de trabajo
- R-PR-03-02 Verificación de la finalización de reparaciones en línea

PR-04

PLAN DE COMPRAS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Definir el método establecido para la gestión de las compras y las subcontrataciones realizadas por CONSERVAS S.A.. que afecten directamente a la calidad de sus productos.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las compras y subcontrataciones realizadas por CONSERVAS S.A.. que afecten directamente a la calidad de sus productos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y seguridad alimentaria de la empresa
- IFS V6
- PR-04-01 Evaluación de Proveedores
- PG-10 Diseño y desarrollo de producto
- PG-05 Acciones correctivas y conformidad del producto
- PR-01 Plan de control de transporte

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de compras es el encargado de realizar las compras y subcontrataciones, de mantener actualizada la lista de proveedores aprobados, tanto su codificación como su documentación y de la búsqueda de proveedores alternativos. También se encargará de realizar los pedidos y las compras necesarias para la realización nuevos productos de I+D, de la búsqueda de proveedores de materias primas nuevas.

Además es el encargado de la recepción e inspección de los pedidos en base a los parámetros especificados en las fichas de los artículos.

- El responsable de I+D informará al responsable de compras una vez que los nuevos productos estén cerrados, comunicándole qué materias primas e ingredientes tendrán que registrarse en SAP y si hubiera un proveedor nuevo, homologarle.
- El responsable de mantenimiento es el encargado de realizar las compras y subcontrataciones de maquinaria, útiles y utillaje y de la búsqueda y contratación de proveedores de servicios necesarios para la realización de su actividad dentro de la empresa.
- El responsable de calidad es el responsable de la verificación de la evaluación de los proveedores.
- El departamento de administración se encarga de la comprobación y archivo de las facturas de compra y de registrar el proveedor en SAP.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. COMPRA DE MATERIA PRIMA, INGREDIENTES, MATERIAL AUXILIAR.

5.1.1. Homologación de proveedores

El responsable de compras en colaboración con el responsable de I+D y teniendo en cuenta las recetas de nuevos desarrollos, se encarga de la búsqueda y selección de nuevos proveedores y/o proveedores alternativos de materias primas e ingredientes que se requieran para la realización de la actividad productiva de la empresa.

La búsqueda se realizará a través de Internet, por contacto telefónico, concertando reuniones comerciales y mediante asistencias a ferias. Como requisito mínimo se pedirá que posean un sistema de HACCP implantado.

Una vez seleccionado un proveedor se solicitará una oferta en base a las especificaciones de los productos requeridos por la empresa. También se le podrá solicitar una muestra del producto, la cual servirá para la comprobación de características sensoriales, conservación... Si las condiciones tanto de la oferta como de la muestra son aprobadas, se solicitará al proveedor potencial la siguiente información, en función de la categoría que sea:

1. Productos de origen cárnico:

- Registro sanitario
- Certificados de calidad (si los tuviera).
- Diagrama de proceso señalando sus puntos críticos de control (PCCs).
- Ficha técnica del producto. Esta puede ser emitida por el proveedor o cumplimentar la especificación técnica del producto (R-PR-04-02).
- Certificado de alérgenos y OGM's. Este puede ser emitido por el proveedor o cumplimentar el cuestionario de alérgenos (R-PR-04-03).
- Análisis del producto entregado dependiendo de la frecuencia de compra. De hasta 5 pedidos se le solicitara un análisis, de 5 a 10 pedidos se le solicitarán 2 análisis y así sucesivamente.

2. Ingredientes sólidos (especias, harinas, frutos secos, etc.)

- Registro sanitario
- Certificados de calidad (si los tuviera).
- Diagrama de proceso señalando los puntos críticos de control (PCCs).
- Ficha técnica del producto. Esta puede ser emitida por el proveedor o cumplimentar la especificación técnica del producto (R-PR-04-02).
- Certificado de alérgenos y OGM's. Este puede ser emitido por el proveedor o cumplimentar el cuestionario de alérgenos (R-PR-04-03).

3. Ingredientes "especiales" que tuviesen una denominación de origen o consideraciones a parte

- Aceite de oliva virgen extra: además de todas las consideraciones como ingrediente se debe adjuntar el certificado de aceite de oliva virgen extra.

4. Material auxiliar

- Primarios (en contacto directo con el producto)
 - a. Registro sanitario de la empresa suministradora y fabricante.
 - b. Certificados de calidad (si los tuviera).
 - c. Certificado de uso alimentario.
 - d. Estudio de migraciones, tanto de plásticos como de barnices en latas.
 - e. Desmontaje, únicamente en el caso de la envases de hojalata.
- Secundarios
 - a. Apto para la función que van a desempeñar.

5. Productos de limpieza

- Ficha de producto (información técnica)
- Ficha de seguridad
- Registro HA del producto (en el caso de los desinfectantes).

6. Servicios (asesoría, laboratorio. etc)

- Dependiendo de cada servicio, se realizará según lo establecido en legislación.

7. Productos subcontratados

Se prestará especial atención a todos aquellos productos subcontratados a todos ellos se les solicitará:

- Registro sanitario
- Certificados de calidad (si los tuviera).
- Diagrama de proceso señalando sus puntos críticos de control (PCCs).
- Ficha técnica del producto. Esta puede ser emitida por el proveedor o cumplimentar la especificación técnica del producto (R-PR-04-02).
- Certificado de alérgenos y OGM's. Este puede ser emitido por el proveedor o cumplimentar el cuestionario de alérgenos (R-PR-04-03).
- A estos proveedores se les realizará auditorías in-situ al menos 1 vez cada 3 años para ello se empleará el R-PG-03-01. Auditoría de Buenas prácticas de higiene e infraestructuras así como el control de todos y cada uno de sus PCs y PCCs. El resultado de esta auditoría servirá para realizar cada año la evaluación de dicho proveedor.

Una vez recibida toda la documentación es analizada por el departamento de calidad, el cual comunica al responsable de compras si dicho proveedor es apto o no. Si el proveedor es apto, el responsable de compras lo incluirá dentro de la lista L-PR-04-01. Lista de proveedores.

El criterio establecido para homologar un nuevo proveedor será que cumpla con todos los requisitos en un primer pedido, Condiciones higiénicas del vehículo de transporte, condiciones de los palets, temperatura, estado del producto y etiquetado, fecha de caducidad, que cumpla las condiciones establecidas con el proveedor según la ficha técnica o en la conversación con el proveedor.

Si aun no cumpliendo estos requisitos hubiese interés en homologarle, deberá dejarse por escrito aquellas medidas establecidas por parte del proveedor para solventar las incidencias, y durante un periodo de prueba de mínimo tres pedidos se hará un seguimiento por parte del departamento de compras más exhaustivo, se reevaluará la situación del proveedor nuevo en este momento para tomar la decisión de homologarle o no.

5.1.2. Auditoría a Proveedores

No todos los proveedores serán susceptibles de auditoría presencial, definiremos a continuación aquellas premisas que nos llevaran a auditar proveedores:

- Se auditarán aquellos proveedores de materias primas consideradas de riesgo, como puede ser encargados del despiece de carnes (ave, vacuno, ovino, porcino y caza). El criterio para determinar que proveedores serán auditados tiene lugar una vez terminada la evaluación de proveedores, teniendo en cuenta la puntuación, el número de incidencias y en función de la posibilidad de desplazamiento. De ellos se seleccionará al menos 3 empresas para ser auditadas. La auditoría será realizada por el responsable de compras o el responsable de calidad a través del formato R-PR-04-04 "Auditoría a proveedores", esta tendrá validez de cara a la evaluación del proveedor auditado.
- Caso especial cabe destacar el presentado por la empresa subcontratada, Despieces y Manipulados Mavimar, a la cual se prestará especial interés realizando para ello auditorías internas mediante el procedimiento R-PG-03-01. Auditoría de Buenas prácticas de higiene e infraestructuras así como el control por parte del departamento de calidad de todos y cada uno de sus PCs y PCCs.
- No se auditarán aquellos proveedores que posean certificación IFS/BRC, en cuyo caso se solicitará el informe de auditoría generado por la entidad certificadora y las medidas correctivas planteadas así como su situación de implantación. En el caso de empresas subcontratadas aunque posean dichos certificados la empresa puede llevar a cabo auditorías presenciales siempre que lo considere necesario.
- No se auditará in situ a proveedores considerados poco frecuentes u ocasionales.

5.1.3. Fichas de materias primas e ingredientes.

El responsable de compras se encarga de llevar al día todas las fichas de producto. Tanto para materias primas como para ingredientes o material auxiliar. Todas ellas deben de estar completas y actualizadas. La última revisión se adjuntará en SAP, para que el personal encargado de recepcionar el producto compruebe la mercancía en el momento de la inspección del mismo.

El responsable de compras se encarga de crear y actualizar en el sistema de gestión interno SAP cada uno de los artículos que le suministran los proveedores, asignarle la planta de almacén, el stock mínimo o si requiere gestión o no.

No requieren gestión de almacén: equipos de trabajo, material de oficina, productos de limpieza ni equipos informáticos, ni las materias primas y/o productos recibidos en plantas externas.

5.1.2 Realización del pedido

El Responsable de Compras o en su defecto el que éste asigne, realiza los pedidos poniéndose en contacto telefónico con los proveedores y/o telemáticamente (vía e-mail o vía fax) en los casos en los que se considere necesario cumplimentando el formulario de compras R-PR-04-01 "Plantilla de pedidos". Todos los pedidos deben gestionarse a través del sistema de gestión SAP para facilitar la recepción de la mercancía y poder controlar especificaciones como el peso recibido o comparar con el precio definido. Todos los proveedores deben estar incluidos dentro la lista L-PR-04-01. Lista de Proveedores antes mencionada.

La realización de los pedidos se hace en función de las necesidades de producción de Conservas S.A. o de stocks mínimos dependiendo de cada producto, esto se reflejará en el momento de la creación del artículo por parte del responsable de compras teniendo en cuenta, especificaciones del proveedor o necesidades internas. En el caso de productos de limpieza y equipos de trabajo y vestuario laboral es el responsable de compras es el encargado de realizar un nuevo pedido. La entrega de vestuario laboral la realiza el responsable de producción recibiendo un comprobante de entrega firmado por el empleado.

5.1.3. Recepción del pedido y verificación

El responsable de recepciones se encarga de dar de paso o rechazar una mercancía si no cumple con las especificaciones mencionadas en las fichas de producto. El proceso de recepción de mercancía está especificado en el PR01- Plan de control de transporte.

Una vez hecha la comprobación del albarán se entregará el original del albarán al departamento de administración para que proceda a su abono.

El pedido aceptado puede ser llevado al almacén, a una cámara frigorífica si se trata de productos congelados o refrigerados o bien a la línea de producción si va a ser utilizado para la elaboración inmediata.

5.1.4. Codificación del pedido

El responsable de recepción en referencia al albarán, codifica los lotes de entrada de las materias primas y productos que requieran gestión de stocks y necesiten un lote para cumplir con la trazabilidad.

Esta codificación consiste en una referencia del lote mediante:

CODIGO DEL PROVEEDOR + DIA-MES-AÑO (del albarán) + 01/02... (En función del orden de entrada)

Todos los proveedores que se encuentran homologados poseen un código de gestión interno que figura dentro de su ficha de interlocutor comercial. El responsable de compras es el encargado de mantener actualizada la lista de códigos de proveedor.

5.1.5. Archivo

El responsable de recepciones introduce los datos de la recepción en el programa informático SAP verificando los lotes que entran y la codificación de los mismos, el producto se puede categorizar como aceptado (una vez verificado el producto este es apto para la elaboración), pendiente de verificar (en este caso será el departamento de calidad el que cambie el estado del producto una vez verificado) o rechazado (si el producto tiene que ser paralizado, desechado o devuelto al proveedor).

El departamento de compras se encarga de comprobar que los precios en factura coinciden con los precios en pedido/recepción y de reclamar al proveedor cualquier diferencia que se produzca.

5.1.7. Incidencias y Reclamaciones

Las incidencias detectadas en materias primas, ingredientes, material auxiliar en el momento de la recepción, se transmitirán a través del R-PG-05-02 Aviso no conformidad. El responsable de calidad emitirá el aviso que será enviado al proveedor por el responsable de compras. Cuando la medida a tomar sea una devolución de la mercancía será el encargado de compras el que se lo comunique al proveedor mediante el R-PR-04-05 Reclamaciones y solicitud de abono.

Una vez abierta la incidencia, el responsable de compras enviará el documento informando de la destrucción o devolución del producto, de su penalización económica y/o del abono que el proveedor tendrá que realizar por la materia no conforme. El departamento de administración estará informado y se encargará de la gestión de la penalización económica posterior al aviso al proveedor.

6. ANEXOS

- L-PR-04-01 Lista de proveedores
- R-PR-04-01 Plantilla de solicitud de pedidos
- R-PR-04-02 Especificación técnica de producto
- R-PR-04-03 Cuestionario de alérgenos
- R-PR-04-04 Auditoría a proveedor
- R-PR-04-05 Reclamaciones y solicitud de abono
- R-PR-04-06 Criterios de evaluación a proveedores de material auxiliar y servicios
- R-PR-04-07 Criterios de evaluación a proveedores de materias primas e ingredientes

- R-PG-05-02 Aviso no conformidad
- P-PR-04-01. Protocolo de evaluación de proveedores

PR-05

PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Describir el sistema implantado en CONSERVAS S.A. para gestionar las acciones relacionadas con la formación.

2. ALCANCE

Es de aplicación a todo el personal de CONSERVAS S.A. y personal subcontratado para tareas en planta.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Política de calidad
- Documentación relativa a RR.HH.
- Normas IFS/BRC v.6
- RD 202/2000 art 3, requisitos que deben cumplir los manipuladores de alimentos.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Recursos Humanos establece los perfiles y supervisa con dirección de fábrica la cualificación requerida para cada puesto. Planifica y elabora el Plan de Formación de todo el personal de CONSERVAS S.A. y empresas subcontratadas de especial.

Dirección de fábrica: define las cualificaciones /experiencia requerida para cada puesto de trabajo, aprueba y revisa el Plan de Formación. Asimismo, procura los medios necesarios para la consecución del plan.

Los Responsables de Departamento asesoran al Responsable de Recursos Humanos al detectar las necesidades de formación del personal a su cargo.

El Responsable de Calidad es el encargado de verificar la eficacia de las actividades formativas y de detectar las necesidades en cuanto a seguridad alimentaria.

El Responsable de Producción: es el encargado de verificar la eficacia de la formación en cuanto a BPM y de Higiene Alimentaria así como de transmitir las necesidades de formación respecto a las mismas.

5. DESCRIPCIÓN: CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL - FORMACIÓN

5.1. NECESIDADES DE FORMACIÓN

El Responsable de Recursos Humanos, con la colaboración que precise de los distintos Responsables de Departamento, define cada una de las “Fichas descriptivas del Puesto de Trabajo”(R-PR-05-01), que somete a la aprobación de la Dirección de fábrica (las competencias del personal se revisarán periódicamente por el Responsable de Recursos Humanos) los archiva y actualiza cuando es preciso. Estas competencias se consideran en la detección de necesidades formativas y en la planificación de la formación.

Cada Jefe de Departamento es responsable de detectar las necesidades y evaluar el grado de formación del personal a su cargo verificando su capacidad de trabajo proponiendo al Responsable de Recursos Humanos las actividades a realizar para completar su preparación.

La detección de necesidades de formación se produce en continuo por los responsables de cada área, cuando:

- Se producen *cambios* en los procesos o servicios, en la organización o en el Sistema de Gestión de la Calidad que afectan a las actividades a realizar.
- Se incorpora *nuevo personal* a la empresa o *varía* la función del existente. El personal asignado a una actividad deberá tener una formación suficiente para el desempeño normal del puesto de trabajo para el que ha sido contratado, esto se evaluará durante el proceso de selección. Todo el personal (incluido personal temporal y subcontratas) recibirán una formación apropiada (se les entregarán una copia de la Guía del empleado) antes de comenzar su actividad laboral, lo cual se revisará al inicio y durante el desempeño de su actividad.
- De forma *continua* por el responsable de su área o Departamento. Referente a Seguridad Alimentaria será el Responsable de Calidad ó el equipo APPCC el que evalúe las necesidades de formación a través de un seguimiento mensual gracias a las auditorías internas (parte general) de verificación de APPCC en las cuales se deja un apartado específico para formación.

Como manera de tener un feed-back con los trabajadores y solventar las posibles carencias detectadas en las auditorías, de forma mensual se realiza una reunión con todo el equipo APPCC donde se incide en las debilidades observadas, se les conciencia sobre la responsabilidad de su puesto de trabajo y se les implica en todas las actividades a realizar.

Anualmente, a partir de la información recabada de los informes de actividad formativa (derivado de los cursos del Plan de formación y tutorizaciones de nuevas incorporaciones) se realizará un análisis global por parte de la Dirección de fábrica. A partir del cual se evidenciarán las necesidades formativas para el Plan de Formación del siguiente año.

5.2. PLAN DE FORMACIÓN

- Elaboración, Aprobación y Contenido.

El Responsable de Recursos Humanos, en base a las propuestas recibidas y a los objetivos de calidad, elabora un “Plan de Formación, con alcance anual, donde quedan registradas todas las formaciones recibidas. Dicho Plan lo somete a la aprobación de la Dirección de fábrica y puede modificarse durante su período de vigencia para incluir actividades formativas necesarias no previstas inicialmente.

El Plan de Formación recoge las acciones formativas propuestas (Formación), el carácter interno o externo, el organismo ó Departamento organizador, el idioma en la que se realiza el curso, el programa, los asistentes ó personas a las que van dirigidas la acción, la fecha prevista y la fecha de realización.

- Seguimiento, Coordinación y Evaluación Final.

El Responsable de Recursos Humanos, para verificar la realización y evaluar las actividades formativas, entrega a los asistentes a la acción formativa el registro R-PR-05-02 Informe de Actividad Formativa, a fin de que se lo devuelvan cumplimentado. Durante el período de vigencia del “Plan de Formación” y antes de la revisión del Sistema, el Responsable superior y/o Responsable de Recursos Humanos anota en el “Informe de Actividad Formativa” la evaluación de la eficacia de la formación

Al finalizar el Plan de Formación, el Responsable de Recursos Humanos informará al Responsable de IFS y al Responsable del Departamento involucrado sobre los resultados obtenidos para la evaluación final del Plan.

Las herramientas para la valoración de la eficacia formación:

- valoración por curso, mediante plan de formación
- .valoraciones mensuales, por comités APPCC
- auditorias de BPM e infraestructuras mensuales; inclusión a mayores en la auditoria, la valoración de eficacia de los últimos cursos dados
- revisión por la dirección

5.3. INCORPORACIÓN DE NUEVO PERSONAL

La Dirección de fábrica (o dirección comercial en su caso), según las necesidades y objetivos de la organización, decide cuando realizar una nueva incorporación a la plantilla. La selección del personal la realiza en base a los perfiles y competencias del puesto vacante - "Ficha descriptiva del puesto de trabajo" (R-PR-05-01)

El personal de nueva incorporación se integra en el Plan de Formación, realizando las siguientes acciones formativas:

- Se le hace llegar por parte del Responsable de RR.HH., la Guía del empleado (F-001), donde se explica la Política de la empresa en materia de buenas prácticas de manipulación, de calidad, se hará una visita a fábrica y se le presentará la ficha descriptiva de puesto y el personal que tiene a su cargo. La evidencia se registrará en la F-005. Ficha de formación para nuevo empleado
- Formación inicial en su puesto de trabajo realizada por el Responsable de su Departamento. La evidencia se registrará en el registro R-PR-05-03 "Registro de recepción de formación" o en la fichas de formación
- Otras acciones formativas que se consideren oportunas.

5.4. ARCHIVO DE LA FORMACIÓN

Tras la revisión del Plan de Formación por la Dirección de fábrica, este es archivado por el Responsable de Recursos Humanos según el PG-01 Control de documentación.

5.5. FORMADORES

Los formadores o tutores de las acciones formativas, tendrán que demostrar su capacidad para el desarrollo eficiente de la misma y el aprovechamiento óptimo por parte de los destinatarios de las acciones formativas.

Así, se requerirá a los formadores su ficha descriptiva para verificar su cualificación.

6. ANEXOS

- R-PR-05-01, Ficha descriptiva del Puesto de Trabajo.
- R-PR-05-02, Informe de Actividad Formativa.

- R-PR-05-03, Registro de recepción de formación.
- R-PR-05-04 Registro de evaluación del respeto de BPM

PR-06

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Establecer los procedimientos de Higienización (Limpieza y Desinfección) implantados en las instalaciones de CONSERVAS S.A.

La finalidad de la limpieza y desinfección es reducir hasta un número aceptable la población microbiana que pueda encontrarse sobre las superficies de trabajo, utensilios, equipos, ambiente, manos etc....., en todos los lugares donde se almacenan, manipulan y preparan los alimentos, para conseguir que no se produzca una contaminación cruzada de los mismos.

2. ALCANCE

Esta especificación es aplicable a las instalaciones y equipos de las líneas de producción y zonas auxiliares pertenecientes a CONSERVAS S.A.

3. CONCEPTOS

- LIMPIEZA: Conjunto de operaciones destinadas a eliminar la suciedad adherida a una superficie, sin alterar ésta. Se lleva a cabo mediante productos químicos (detergentes, desinfectantes y ácidos) y agua.
- DESINFECCIÓN: Es la reducción en mayor o menor medida de la población microbiana mediante el empleo de ciertos productos químicos denominados desinfectantes.
- DETERGENTE: Producto que añadido al agua aumenta su poder limpiador, al facilitar la eliminación de los restos de materia orgánica de las superficies.
- DESINFECTANTE: Agente físico o químico capaz de reducir a niveles insignificantes el número de microorganismos que hay en una superficie.

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de Calidad

- Verificar que se realicen todos los controles y se rellenen los registros por parte del responsable de inspección de limpieza de manera adecuada.
- Mantener y coordinar que la documentación está correctamente archivada
- Disponer y mantener actualizadas, archivadas y disponibles para su consulta, la información técnica y las fichas de seguridad de los productos químicos.

- Supervisar la correcta aplicación de los protocolos y registros de Limpieza y Desinfección y asegurar su actualización en caso de cambio en maquinaria, instalaciones, etc.
- Aportar a su equipo de higienización la formación necesaria y periódica en materia de limpieza y desinfección bien directamente ó a través de una empresa especializada.
 - Director de fábrica:
 - Asegurar un responsable de limpieza que lidere el equipo de limpieza y garantice el correcto uso de los equipos de limpieza y productos químicos.
 - Responsable de limpieza:
 - Garantizar que se ejecuten los protocolos definidos.
 - Hacer correcto uso de los productos de químicos conforme a las instrucciones técnicas.
 - Cumplir los protocolos así como las normas generales de higiene y seguridad, la coordinación y organización del equipo de L + D.
 - Comprobar al final de la limpieza que no ha quedado nada sucio.
 - Responsables del R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional:
 - Verificación de la limpieza y desinfección antes del inicio de producción, en los cambios de actividad y después de los trabajos de mantenimiento de maquinaria.
 - Personal de mantenimiento:
 - Realizar el montaje y desmontaje de la línea de fabricación antes de la limpieza ó durante las averías que se puedan producir en la jornada productiva

5. PROCEDIMIENTO DE HIGIENE

5.1. GENERALIDADES

Los operarios de limpieza están capacitados para la correcta ejecución de los protocolos de limpieza definidos para las estructuras de la instalación, maquinaria productiva, accesorios y útiles de trabajo.

La instalación dispone de agua potable fría y caliente, equipos y productos necesarios para la correcta ejecución del protocolo.

Antes de empezar a limpiar hay que asegurarse que no queda producto en las salas. Si fuera necesario limpiar durante las horas de producción, se retiraría el producto protegido a otra sala. Se inspeccionaría la superficie limpia y desinfectada y el técnico de calidad (o el responsable de calidad en su ausencia) inspeccionaría la limpieza antes de seguir con las operaciones de producción.

5.2. PROTOCOLOS DE L+D

Cada elemento tiene definido un protocolo de Limpieza y Desinfección registrado, en el que se indica:

- a) Elementos: equipos, accesorios ó útiles que han de ser limpiados y desinfectados
- b) Frecuencia: según los calendarios de limpieza (semanal y mensual)
- c) Responsabilidad: persona encargada de que se ejecute el protocolo
- d) Instrucciones previas: información previa a considerar antes de ejecutar el protocolo.
- e) Procedimiento: Descripción de las etapas que hay que seguir y qué productos químicos y en qué concentraciones hay que utilizar en cada una de ellas. Se indica también el tiempo de acción del producto. Si aparecen dos productos químicos en la misma etapa nos está indicando que es necesario alternar su uso.
- f) Tiempo de acción del producto: indica cuánto tiempo ha de estar el producto en contacto con las superficies.
- g) Rotación: indica si es necesario realizar una rotación de productos de limpieza y/o desinfección y con qué frecuencia se ha de realizar.
- h) Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para ejecutar de forma segura para el operario el protocolo definido.
- i) Pictogramas de riesgos relacionados a los productos.

En caso de cambio en el protocolo se procederá a la validación por parte del responsable de calidad que se apoyará en análisis de superficies y en la formación de los operarios en L+D. Se retirará el antiguo protocolo sustituyéndose por el actual.

5.3. PRODUCTOS QUÍMICOS

Los productos químicos utilizados en el ámbito definido en este documento disponen de todas las fichas de seguridad e instrucciones técnicas (y en el caso de los desinfectantes, también de registro sanitario) y se almacenan en la sala de productos químicos destinada a dichos productos y al material auxiliar de limpieza. Dicho recinto estará cerrado con llave y será responsable de la gestión del mismo el responsable del L+D y/o Responsable de producción.

Todas las referencias deben estar en envases originales, con etiquetado en correcto estado y con medidas de contención en caso de derrame. En caso de que se rellene un envase que no es el original, se limpiará antes y se identificará con el nombre del producto químico que contiene.

- **NOTA:** Las FDS (Fichas de Datos de Seguridad) de todos los productos que se utilizan, deben ser conocidas y estar a disposición de todos los operarios que manipulan y/o utilizan los productos de limpieza y desinfección.

Cuando se incorpore un nuevo producto químico se pedirán las instrucciones técnicas, la ficha de datos de seguridad y en el caso de los desinfectantes, el registro sanitario.

5.4. CONTROL DE LAS FASES DE L+D

Las fases de higienización del protocolo se controlarán desde dos puntos de vista:

- a) Aquéllas que presentan un potencial riesgo de contaminación química por productos de detergencia y desinfección hacia el alimento.
- b) La concentración del agente de limpieza y/o desinfección utilizado.

Para ello, son objeto del programa de vigilancia definido que consistirá en:

- a) Detergencia: control de pH en superficies de contacto directo con el alimento mediante tiras reactivas. Desinfección: control químico de materia activa presente.
- b) Determinación volumétrica de las disoluciones empleadas y/o uso de kits de determinación rápida.

5.5. Verificación del protocolo de L+D

La verificación se realizará del siguiente modo:

- **Inspección visual de la limpieza (IVL):** Actividad que se realiza tras la limpieza de las instalaciones, y antes de comienzo de la actividad. Se determinará los elementos a inspeccionar en el calendario de limpieza y en la inspección preoperacional que serán

agrupados por salas. Se observará cuidadosamente el nivel de limpieza de cada uno de los puntos o elementos seleccionados, prestando atención a la presencia / ausencia de restos de suciedad, películas grasas e incrustaciones.

Semanalmente también se revisarán los exteriores de la fábrica para verificar que se encuentran limpios y en perfecto estado.

➤ **Inspección de pH.** Para verificar que se han eliminado los restos químicos de detergente y/o desinfectante tras el aclarado. Para su determinación contamos con tiras de control de pH, que por colorimetría me determina el pH. Este pH debe de estar en valores neutros, siendo los valores comprendidos entre pH = (6-8), y se registra en el registro de verificación R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional.

➤ **Análisis microbiológicos de superficies y ambientes:** Estos análisis resultan de gran utilidad para la comprobación de la eficacia biocida de la limpieza y desinfección. Se tomarán series analíticas de puntos establecidos previamente. Tras la realización de varias de estas series, podremos establecer las especificaciones microbiológicas para CONSERVAS S.A., marcando los límites críticos que determinarán la correcta realización de los trabajos de limpieza y desinfección, esta actividad se realizará con la siguiente periodicidad:

1. Superficies de contacto: variando entre maquinaria y útiles.
2. Análisis de Ambientes

La frecuencia y las superficies tenidas en cuenta quedan reflejadas en el calendario del plan analítico.

5.8. TRASIEGO DE MERCANCÍA EN CASO DE L+D DE CÁMARAS

Las cámaras de refrigeración y congelación tiene una frecuencia marcada para la L+D, y el protocolo que se marca es el siguiente:

En las cámaras de refrigeración se realizará la L+D una vez que estén vacías. Esta mercancía se trasladará a la otra cámara de conservación de la refrigeración, separando físicamente el género que sea materia prima al que sea producto terminado. Esto es posible a que el % de mercancía refrigerada es menor al % de mercancía congelada.

6. ANEXOS

- L-PG-04-02: Lista de productos químicos
- P-PR-06-01 Protocolo de L+D
- R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional
- R-PR-06-02 Registro de no conformidades pre operacional
- R-PR-06-03a Calendario de limpieza de fábrica (semanal) y fin de semana.
- R-PR-06-03b Calendario de limpieza de fábrica (mensual)

PR-07

PLAN DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTO

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Describir el sistema implantado para el control de la trazabilidad de todos los productos de CONSERVAS S.A

El objetivo del Plan de Trazabilidad es disponer de un sistema que nos permita controlar y seguir el rastro a un alimento a lo largo de todas las etapas del proceso productivo hasta su puesta en el mercado, garantizando en todo momento su seguridad. De esta forma, en el supuesto que se detectara una incidencia sanitaria, podríamos localizar el producto inseguro de un modo rápido y eficaz, para evitar que se comercializase o para retirarlo del mercado en caso de que ya estuviera comercializado.

2. ALCANCE

Es de aplicación a todos los productos y elementos implicados durante el proceso de procesado y distribución, que se llevan a cabo en la empresa.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria de CONSERVAS S.A.
- Normativa BRC/IFS v.6
- Artículo 3 del Reglamento CE N° 178/2002 del Parlamento europeo y del Consejo del 28 de Enero del 2002.

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de Calidad: es la persona encargada de elaborar y describir el presente plan de trazabilidad. Su labor es la de comprobación de los PC y PCCs para decidir el estado del producto en SAP y de cambiar este estado cuando el producto este conforme
- Director de fábrica: Es la encargada de aprobar dicho plan y dotar con los medios necesarios a los correspondientes departamentos para su cumplimiento.
- Responsable de Producción: será el encargado transmitir a los operarios de producción los requisitos o necesidades en cada proceso productivo así como de comunicar a los operarios las órdenes de fabricación lanzadas para ese día. Será quién identifique y asigne el lote a los productos intermedios y productos terminados. Una vez que los operarios han rellenado los partes de elaboración y los registros asociados a él, introduce los datos en el sistema, dando de alta el producto terminado en categorización

Q (Pendiente de verificar por calidad). Es el encargo de cumplir el sistema de gestión FIFO en los almacenes de materias primas e ingredientes.

- Responsable de Compras / Almacén: es el encargado de recepcionar la mercancía validándola con el pedido y verificando que se cumplen las especificaciones de ficha técnica. Será quién asigne el lote y guarde en la cámara o almacén correspondiente (según la temperatura) las materias primas, ingredientes, material auxiliar y los productos de distribución.
- Operarios de producción: Rellenan los Partes de elaboración (donde quedan reflejadas las cantidades consumidas y producidas)
- Jefe de almacén: Guarda los productos terminados en las distintas cámaras según su naturaleza y los gestiona según el sistema FIFO.

5. DESCRIPCIÓN

En el proceso productivo de la línea de trabajo se gestionará la trazabilidad mediante el uso del programa informático SAP que gestiona las compras, ventas, stocks, calidad y contabilidad.

En este programa, el responsable de producción emite las órdenes de fabricación en SAP y entrega a los operarios de producción los partes de elaboración que dan de baja en el sistema las cantidades utilizadas para los productos fabricados. Así mismo, el responsable de producción revisa los partes e introduce las unidades elaboradas en el sistema, dando de alta el producto en categorización Q (pendiente de verificar por calidad), manteniendo en todo momento la trazabilidad de los productos.

Posteriormente, el departamento de calidad revisa los partes de elaboración y los registros asociados a éstos para la vigilancia de los puntos de control (PCs) y puntos críticos de control (PCCs). Si no se observa ningún desvío, el técnico de calidad (o en su ausencia el responsable de calidad) cambiaría el estado del producto, de pendiente de verificar (Q) a aceptado (A). En cambio, si se observara un incumplimiento en los parámetros fijados o si se recibiera un análisis microbiológico en el que se sobrepasaran los límites tolerables, el estado del producto pasaría a ser rechazado (R) y no se podría utilizar, se enviaría a destruir.

Por último, el responsable de almacén tendrá en cuenta el sistema FIFO (First In First Out) a la hora de preparar un pedido.

5.1 LOTEADO A LA RECEPCIÓN

En el programa informático SAP, el responsable de compras, introduce los datos del pedido (materia prima principal, ingredientes, material auxiliar). El Responsable de Recepción es el encargado de validar la mercancía con el pedido para que sea aceptada, a la entrada dicha mercancía se la asigna un código en el que los dos primeros dígitos dan la información del proveedor, los dígitos siguientes indican el día, mes y año del albarán, los dos últimos son correlativos y establecen un orden en la entrada de productos del mismo proveedor:

Ejemplo: 3504051503

Proveedor: Jean Routhiau

Fecha de albarán: 04 de Mayo de 2015

03: Nos indica que es el tercer producto suministrado ese mismo día por el mismo proveedor, esto nos hace que no pueda haber posibilidad que dos productos tengan el mismo lote.

NB: Los dos primeros dígitos de proveedores de materias primas principales irán con número, los dos primeros dígitos de ingredientes y materias auxiliares irán con letra.

Una vez que se verifica que el producto cumple las especificaciones de producto establecidas y lo deja reflejado en el programa, el producto (MP, Ingrediente, material auxiliar y Producto de Distribución) se receptiona, se dan de alta en el programa informático SAP, al cual le debes asignar una ubicación, que será donde el Responsable de almacén coloque el producto (Cámara 1, Cámara 2, Almacén de envases y embalajes). Uno de los requisitos que se debe de cumplir en la recepción y en la asignación de componentes para la producción es la utilización del sistema FIFO para la gestión del almacén, de modo que el Responsable de Compras/ Almacén da de alta el producto en el sistema operativo y posteriormente producción (gracias al sistema informático) verifica que el FIFO se cumple para las materias primas suministradas en la línea de producción.

5.2 LOTEADO DE PRODUCTOS TERMINADOS

- Familias: Conservas, Semiconservas, escabeches y Rulos

WWXXYYZZ

WW: Día de elaboración

XX: Mes de elaboración

YY: Año de elaboración

ZZ: Indica el número de autoclave en el que ha sido puesto.

5.3. PRUEBAS DE TRAZABILIDAD

Se harán dos tipos de pruebas de trazabilidad.

- Trazabilidad hacia atrás (trazabilidad de proceso y de proveedores): posibilidad de seguir el rastro de los productos a través de los procesos a que son sometidos en la empresa, desde que entrada de materias primas/ingredientes (seguimiento de proveedores) hasta que se convierten en productos finales.

Quedará reflejado en el R-PR-07-01 Prueba de trazabilidad

Aquí se seleccionará un producto elaborado:

- Mediante los partes de elaboración y ordenes de fabricación SAP, se rastreará las materias primas sabiendo el día en el que fueron recepcionadas, las condiciones de recepción, si hubo o no incidencias, la cantidad y el proveedor que las suministró.
 - Mediante los partes de producción SAP y sus registros, se verá el proceso al que ha sido sometido y se analizará el cumplimiento de los PC y PCC. Se verá la cantidad fabricada, día de elaboración, ubicación del producto y la cantidad de producto intermedio consumido y sobrante.
- Trazabilidad hacia delante (trazabilidad de los clientes): consiste en saber qué se ha vendido y a quién se ha vendido.

Se realiza mediante la aplicación en SAP: Lotes/Trazabilidad – Trazabilidad lotes.

Se selecciona la referencia y el lote de un producto terminado o materia prima/ingrediente/material auxiliar, y se realiza la trazabilidad hacia delante viendo a que clientes se ha vendido, en qué fecha, cantidad y balance de masas (cantidad vendida-cantidad producida= cantidad almacenada).

FRECUENCIA: Trimestral.

6. ANEXOS

- Órdenes de trabajo SAP: Producción/orden de fabricación.

- Registro entradas de mercancía SAP: Compras/entrada de mercancía (pedido)
- Registro entrega de mercancía SAP: Ventas/entrega
- Prueba de trazabilidad SAP: Lotes/Trazabilidad – Trazabilidad lotes.
- Partes de elaboración (SAP)
- R-PR-07-01: Prueba de trazabilidad.
- R-PR-07-02. Retención-liberación de producto (categorización estado “Q”)
- R-PR-07-03. Retención-liberación de producto (categorización estado “R”)
- R-PR01-01 Registro de expedición
- PR-04 Plan de compras

PR-08

PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Describir las actividades llevadas a cabo de DDD en la empresa CONSERVAS S.A. Plan orientado a la lucha contra plagas en el interior de la industria alimentaria con el objetivo de evitar que las plagas sean origen de contaminación para los alimentos.

2. ALCANCE

Es de aplicación a la empresa CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Normas BRC e IFS v.6

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de Calidad: elabora el presente procedimiento y verifica que las acciones derivadas del mismo se realizan. Será el responsable de hacer seguimiento a la empresa subcontratada, comunicar con ella y estudiar posibles cambios en la instalación de trampas si fuera necesario, y de archivar los registros derivados.
- Dirección de fábrica: asigna los recursos necesarios para la realización del mismo y da apoyo al responsable de calidad para la instalación de las trampas.

5. DESCRIPCIÓN

La empresa CONSERVAS S.A. cuenta con un plan de control de plagas. Para llevarlo a cabo se contrata a una empresa autorizada que procede a la desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones con el fin de evitar el desarrollo de plagas en la industria.

La empresa encargada de realizar dicho control es DESCALÉ, S.L. Está inscrita en el registro oficial de establecimientos y servicios plaguicidas en la Junta de Castilla y León con el N°47-0075-ES. Cuenta con el sistema de Gestión de la Calidad

UNE-EN-ISO 9001:2008 y con un sistema de Gestión Medioambiental conforme la norma UNE-EN-ISO 14001:2004.

A su vez, se ha procedido a la definición de un programa de prevención de plagas:

TIPO DE CONTROL	TRATAMIENTO	ÁREAS	ESPECIES A ELIMINAR
DESRATIZACIÓN	Se cuenta con trampas (portacebos de seguridad) de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> Interior, trampas adhesivas con rodenticida atrayente que no dejen retroceso al roedor. Exterior, trampas adhesivas con rodenticida atrayente. 	Interior y exterior de la fábrica	Roedores (ratas y ratones).
DESINSECTACIÓN	Se cuenta con insectocaptos para la eliminación de los mismos, mediante trampas de control de monitoreo y pulverización de insecticida para provocar una barrera exterior.	Interior de la fábrica	Insectos arrastrantes
DESINFECCIÓN	El personal especializado trae su instrumental y productos. Se realizará mediante pulverización de desinfectante.	Aseos y vestuarios.	Microorganismos patógenos

1. **FUNCIÓN:** Se realizará control y erradicación de especies nocivas para la salud y que afectan las condiciones Higiénicas y de Salubridad.
2. **PRODUCTOS:** Serán todos los inscritos en el Registro de Plaguicidas del Ministerio de Sanidad y Consumo con su correspondiente número de registro e inscripción. Las fichas de seguridad de cada una de ellas se encuentran archivadas por el responsable de calidad.
3. **VISITAS DE PERSONAL SUBCONTRATADO:** Estas visitas se realizarán para comprobar la eficacia del sistema. De este modo, por cada visita realizada en la empresa, DESCALÉ presentará un certificado de servicio en el que quede constancia de la fecha y hora de visita. La frecuencia de visita se puede ver en el contrato.

6. ANEXOS:

- PL-12 Ubicación trampas control de roedores y arrastrantes sin cebo químico
- PL- 13 Ubicación de insectocaptos
- PL-14 Ubicación de trampas de control de roedores y arrastrantes sin cebo químico (Falso techo)
- PL-15 Ubicación de trampas de control de desratización con cebo químico (exteriores)
- Documentación de la empresa externa contratada:
 - Carnets de los empleados, pertenecientes a la empresa externa DESCALÉ, que realizan las operaciones de desinfección, desratización y desinfectación.
 - Fichas técnicas de rodenticidas, desinsectantes y desinfectantes que la empresa utiliza para tal efecto.
 - Certificados de servicio asociados a las visitas y operaciones realizadas el personal de la compañía externa subcontratada

PR-09

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Este plan de gestión de residuos tiene como objetivo realizar una eliminación adecuada de los residuos, subproductos y desperdicios generados en la actividad de la empresa CONSERVAS S.A. evitando la contaminación de los alimentos fabricados y la contaminación del medio ambiente.

2. ALCANCE

Es de aplicación a la empresa CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento CE N° 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de Octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento CE N° 1774/2002 Reglamento sobre subproductos animales.
- Normas BRC e IFS v.6

4. RESPONSABILIDADES

- El Responsable de calidad elabora el presente plan y verifica que las acciones derivadas del mismo se realizan.
- El Director de fábrica aprueba el plan y asigna los recursos necesarios para la realización del mismo.
- El Responsable de Compras es el responsable de archivar los comprobantes de la recogida selectiva de residuos.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. GESTIÓN DE RESIDUOS

CONSERVAS S.A. separa los residuos generados, tales como desperdicios y subproductos, dependiendo de su naturaleza.

En cada cambio de turno de producción y siempre que sea necesario, se procederá a la eliminación de los residuos orgánicos para evitar la posible contaminación cruzada en las líneas de producción.

De este modo, los residuos generados en la fábrica son:

- Papel y cartón: Se tirarán en los contenedores de color AZUL
- Plásticos: Se tirarán en los contenedores de color AMARILLO
- Materia orgánica: Se tirarán en los contenedores de color VERDE
- Aceites y grasas.

Los residuos recogidos en los contenedores de diferentes colores se vacían antes de empezar la limpieza. Sacándoles al exterior de la fábrica y acumulándolos en los contenedores destinados para dicho fin. Existe una zona destinada para cada residuo y un contenedor específico, los cuales siempre estarán tapados y bien protegidos.

Los aceites y grasas generados en las tareas de mantenimiento, cuando sean generados por operaciones realizadas por Empresas externas serán éstas las que se hagan cargo de dichos residuos, cuando sea por operaciones de mantenimiento interno al ser tan pequeña la cantidad se llevarán al punto verde de Venta de Baños.

¿Qué?	Frecuencia	¿Quién avisa?	Compañía externa	Archivado por
Papel y cartón	Según volumen acumulado	Resp. Mantenimiento	Recicas, S.L.	Nota de entrega: Dpto. de calidad
Plástico/hojalata				Albarán/Factura: Resp. De contabilidad
Materia orgánica	3 veces/semana		Mancomunidad Torozos	Albarán/Factura: Resp. De contabilidad
	Según volumen acumulado		Secanim Bio-Industries	Albarán/Factura: Resp. De contabilidad
Aceite y grasas		Ecosystem XXI, S.L.	Albarán: Dpto. de calidad	

Madera			López-Bartolomé	Factura: Resp. De contabilidad
---------------	--	--	------------------------	--

Los aceites y grasas generados en las tareas de mantenimiento, cuando sean generados por operaciones realizadas por Empresas externas serán éstas las que se hagan cargo de dichos residuos, cuando sea por operaciones de mantenimiento interno al ser tan pequeña la cantidad se llevarán al punto verde de Venta de Baños.

Se dispondrá de los documentos acreditativos de todos los gestores autorizados.

6. ANEXOS:

- PL-04 Plano de contenedores y flujo de residuos

Universidad Pública de Navarra
ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS



Nafarroako Unibertsitate Publikoa
NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INDICE

PG-01 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES.....	1
1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
4. RESPONSABILIDADES.....	2
5. DESCRIPCIÓN.....	3
6. ANEXOS.....	10
PG-02 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	11
1. OBJETO.....	12
2. ALCANCE.....	12
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	12
4. RESPONSABILIDADES.....	12
5. DESCRIPCIÓN.....	13
6. ANEXOS.....	16
PG-03 AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNAS.....	17
1. OBJETO.....	18
2. ALCANCE.....	18
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	18
4. RESPONSABILIDADES.....	18
5. DESCRIPCIÓN.....	18
6. ANEXOS.....	21
PG-04 CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA.....	22
1. OBJETO.....	23
2. ALCANCE.....	23
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	23
4. DEFINICIONES.....	23
5. RESPONSABILIDADES.....	23
6. DESCRIPCIÓN.....	24
7. ANEXOS.....	28
PG-05 ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO.....	29
1. OBJETO.....	30
2. ALCANCE.....	30
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	30
4. RESPONSABILIDADES.....	30
5. DEFINICIONES.....	31
6. DESCRIPCIÓN.....	31
7. ANEXOS.....	33
PG-06 ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES.....	34
1. OBJETO.....	35
2. ALCANCE.....	35
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	35
4. DESCRIPCIÓN.....	35
5. RESPONSABILIDADES.....	37
6. ANEXOS.....	37
PG-07 FICHAS TÉCNICAS.....	38
1. OBJETO.....	39
2. ALCANCE.....	39
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	39
4. RESPONSABILIDADES.....	39
5. DESCRIPCIÓN.....	39
6. ANEXOS.....	41

PG-08 CONTROL DE PROCESO	42
1. OBJETO.....	43
2. ALCANCE.....	43
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	43
4. RESPONSABILIDADES	43
5. DESCRIPCIÓN	43
6. ANEXOS	45
PG-09 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	46
1. OBJETO.....	47
2. ALCANCE.....	47
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	47
4. DESCRIPCIÓN	47
5. ANEXOS.....	51
PG-10 DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO.....	52
1. OBJETO.....	53
2. ALCANCE.....	53
3. RESPONSABILIDADES	53
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	54
5. DESCRIPCIÓN	54
6. ANEXOS.....	58
PG-11 ALÉRGENOS Y OMG's	59
1. OBJETO.....	60
2. ALCANCE.....	60
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	60
4. RESPONSABILIDADES	60
5. DESCRIPCIÓN	60
6. ANEXOS	62
PG-12 CONTROL DE LA SEGURIDAD (FOOD DEFENSE).....	63
1. OBJETO.....	64
2. ALCANCE.....	64
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	64
4. RESPONSABILIDADES	64
5. DESCRIPCIÓN.....	65
6. ANEXOS.....	69
PG-13 CONTROL DE EQUIPOS DE MEDICIÓN	70
1. OBJETO.....	71
2. ALCANCE.....	71
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	71
4. RESPONSABILIDADES	71
5. DESCRIPCIÓN	71
6. ANEXOS	73
PG-12 PLAN DE RETIRADA DE PRODUCTO Y ALERTA ALIMENTARIA.....	74
1. OBJETO.....	75
2. COMITÉ DE CRISIS.....	75
3. REGISTRO DE QUEJAS.....	77
4. LISTA DE PERSONAL EXTERNO.....	77
5. TRAZABILIDAD DE MATERIAS PRIMAS, AUXILIARES Y PRODUCTO FINAL	77
6. CONTROL DE CANTIDADES PRODUCIDAS POR LOTE.....	80
7. DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO A CLIENTES	80
8. DOSSIER DE PRODUCTOS RETIRADOS	80
9. PROCEDIMIENTO DE ALERTA ALIMENTARIA	80
10. DEFINICIONES	87

PG-01

CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir el sistema establecido por CONSERVAS S.A., para la elaboración, aprobación, modificación y revisión, y distribución y archivo de todos los documentos que componen el Sistema de Seguridad y Calidad Alimentaria implantado, así como para el control y archivo de los datos y registros derivados de los procesos desarrollados en la empresa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento afecta a todos los documentos y registros que conforman el Sistema de Seguridad y Calidad Alimentaria de CONSERVAS S.A, además de todos los datos que se generan y procesan informáticamente.

Los documentos afectados son los siguientes:

Documentación Interna:
Plan APPCC
Prerrequisitos
Procedimientos
Planos
Instrucciones Técnicas
Registros
Documentación Externa:
Normas y Métodos para la realización de diferentes actividades técnicas
Normativa de Calidad que afecte a la empresa IFS v.6
Legislación, Reglamentos Oficiales, Normas, Publicaciones Técnicas
Requisitos y Procedimientos o Especificaciones de clientes
Informes de calibraciones
Fichas Técnicas de Proveedor.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS v.6
- Plan APPCC

4. RESPONSABILIDADES

La lista de control de documentación (L-PG-01-02) del presente procedimiento, es el documento donde se refleja cada uno de los distintos tipos de documentos en vigor. Cada uno de ellos contemplará su estado de revisión actualizado y la fecha de aprobación del mismo. Así mismo, se indicará quien ha elaborado el documento, quien lo ha aprobado, a quien se ha distribuido y quien lo archiva.

Cada vez que se actualiza un documento y se cambia de revisión, se comprueba que los documentos relacionados con éste primero también están al día.

La aprobación de un procedimiento implica la aprobación de todos los anexos/registros adjuntos a ese procedimiento.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INTERNA

Toda la documentación generada por la empresa que conforma el Sistema de Seguridad y Calidad Alimentaria estará codificada de forma inequívoca para facilitar su control y gestión. Dicha identificación estará compuesta por:

<p>A. Plan APPCC APPCC</p>	<p>PAP-NN PAPO: Indica que es un documento perteneciente al Plan NN: Grupo de dígitos que indica el nº del procedimiento al que pertenece dentro del Plan APPCC</p>
<p>CONTENIDO:</p>	<p>El Plan APPCC está constituido por los siguientes módulos: Está dividido en 6 capítulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPO 00: Generalidades • PAPO 01: Descripción del producto y uso esperado del mismo • PAPO 02: Diagramas de Flujo • PAPO 03: Análisis de peligros e identificación de PCs y PCCs. • PAPO 04: Cuadro de gestión de riesgos • PAPO 05: Comprobación/verificación del APPCC <p>Gracias a este Plan se hace una evaluación muy detallada del Análisis de Peligros e identificación de PCs y PCCs que tiene lugar en nuestra industria, así como el control y verificación de los mismos.</p>
<p>REALIZACIÓN,</p>	<p>El Plan será elaborado por el Responsable de Calidad, en colaboración</p>

REVISIÓN Y APROBACIÓN:	<p>con todo el personal de la empresa, para lo cual, recabará toda la información que precise de los distintos departamentos.</p> <p>Posteriormente se presentará al director de fábrica para que esta proceda a su revisión y aprobación. Quedando firmado por ambas partes y aprobado dicho documento.</p>
-------------------------------	--

<p>B. <u>Prerrequisitos</u> PR-NN PR: Indica que es un Programa de Prerrequisito. NN: Grupo de dígitos que indica el número del prerrequisito.</p> <p>C. <u>Procedimientos Generales</u> PG-NN PG: Indica que es un Procedimiento General. NN: Grupo de dígitos que indica el número del procedimiento general.</p> <p>D. <u>Instrucciones Técnicas.</u> IT-NN IT: Indica que es una Instrucción Técnica. NN: Dígitos que indican el número de la Instrucción Técnica.</p>

DESCRIPCIÓN:	<p>Son documentos que complementan el Plan APPCC y desarrollan los requisitos del Sistema para actividades concretas, describiendo aspectos de su aplicación y responsabilidades relacionadas, asegurando de este modo el cumplimiento de las exigencias de la norma IFS v.6, teniendo en cuenta además las características propias de la Empresa.</p> <p>Se generan Instrucciones para definir aspectos, criterios de aceptación y/o requisitos para la realización de una tarea concreta que no hayan sido contemplados explícitamente en el procedimiento. Se emitirán Instrucciones cuando su ausencia pueda dar lugar a indefiniciones significativas que afecten negativamente a la calidad de alguno de los procesos llevados a cabo en CONSERVAS S.A</p> <p>Deben ser redactadas de forma concisa y sencilla para que puedan ser fácilmente entendidas por las personas a quien van dirigidas. Se procurará que, en la medida de lo posible, estén sintetizadas en una única hoja. Se podrán incluir ilustraciones, tablas de datos, diagramas de flujo, etc., necesarias para una mejor interpretación y aplicación.</p>
CONTENIDO:	<p>El texto de los documentos deberá ser claro y conciso, describiendo de forma precisa el método operativo a aplicar, para facilitar su comprensión y utilización. Siempre que sea aplicable se deberá estructurar la información con los apartados:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Objeto: Se explicará de forma clara y breve el propósito del procedimiento. ➤ Alcance: Delimitará el asunto de referencia al procedimiento. ➤ Documentación de referencia: Se cita la documentación en base a la cual se ha elaborado el documento. ➤ Responsabilidades: Se indicarán las responsabilidades que se generan con la aplicación del procedimiento y las personas o puestos asociados a estas. ➤ Procedimiento o Descripción: Podrá estar formado por un número variable de apartados en cada caso, pero siempre deberá quedar clara la operativa a aplicar, no dejando lugar a ambigüedades en la forma de proceder. Pueden generarse instrucciones precisas, que detallen algún punto en particular. ➤ Registros- Anexos: Se definirán a través de un listado los registros que deriven del procedimiento.
<p>REALIZACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:</p>	<p>Todos los prerrequisitos, procedimientos e Instrucciones Técnicas constarán de un encabezamiento con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo identificativo de la empresa • Título del documento • Código de identificación del tipo de documento • Nº de documento tipo • Estado de revisión del mismo <p>En la portada del prerrequisito y procedimiento irá el índice del mismo. Además, deberá recoger la fecha de entrada en vigor y la firma de las personas encargadas de su realización, revisión y aprobación.</p> <p>El resto de páginas llevarán un encabezamiento exacto al de la portada.</p> <p>Todos los prerrequisitos y procedimientos serán elaborados por el Responsable de Calidad en colaboración con los distintos Responsables otros departamentos cuando sea oportuno. Serán revisados y aprobados por el director de fábrica.</p>

	Las Instrucciones serán realizadas por el Dpto. de Calidad o Dpto. de I+D en colaboración con el Rble de Departamento implicado. Serán igualmente revisadas y aprobadas por el Rble de Calidad.
<p>E. <u>Planos</u> PL-NN PL: Indica que es un Plano NN. Dígitos que indican el número de plano</p>	
DESCRIPCIÓN:	Son documentos que complementan el Plan APPCC y describen de forma visual las zonas donde se desarrollan los procesos del Sistema de Calidad, la ubicación de los elementos relevantes en la industria para garantizar la Seguridad Alimentaria, los diagramas de flujo de cada una de las familias de productos, flujo de los residuos, flujo del material auxiliar, ubicación de las luminarias y otros cristales, los plásticos y los metales con el fin de garantizar un control sobre los mismos, identifican la entrada y movimiento del personal propio y ajeno por la industria.
CONTENIDO:	El contenido de los planos constará de la identificación del plano, la fecha de aprobación, su estado de revisión, el plano general de la industria y sobre él estará dibujado en diferentes colores lo que se quiera describir o identificar.
REALIZACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:	Los planos serán elaborados en colaboración del responsable de calidad y el director de fábrica o por empresas externas que nos dan determinados servicios. Serán revisados y aprobados por el Director de fábrica.
<p>F. <u>Fichas de proceso</u> FP-NN FP: Ficha de Proceso NN: Familia a la que pertenece el proceso</p> <p>G. <u>Formaciones:</u> F-NNN F: Formación NN: número de formación</p>	

H. Protocolos: Son los documentos referentes al procedimiento de L+D, dispuestos en la fábrica. Se denominan: **P-PR-XX-YY**.

P: Protocolo

PR: Prerrequisito

XX: Número de prerrequisito al que pertenece

YY: Número de dígito que indica el orden de protocolos.

I. Registros: **R-PR-XX-YY** o **R-PG-XX-YY**

R: Registro

PR: Prerrequisito

PG: Procedimiento

XX: Número de prerrequisito/procedimiento al que pertenece

YY: Número de dígito que indica el orden de registros.

J. INFORMES: En cuanto a los informes generados de la validación de los PCCs se codificarán como INF-PCCN

INF: Informe

PCCN: Número que identifica al PCC que se valida.

K. LISTAS: Documentos que ayudan a controlar tareas a hacer o compilar información. **L-PR-XX-YY** o **L-PG-XX-YY**

L: Lista

PR: Prerrequisito

PG: Procedimiento

XX: Número de prerrequisito/procedimiento al que pertenece

YY: Número de dígito que indica el orden de listas.

F. Documentos: Es las pancartas dispuestas en la fábrica para las buenas prácticas de uso de las instalaciones, higiene,...etc. y en la aceptación de las condiciones de transporte por parte de las agencias.

- El modo de codificación y contenido de las recetas se describe en el PG-10.
- El modo de codificación y contenido de las fichas de producto viene descrito en el PG-07.

5.2 CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA

El Plan APPCC, Procedimientos, Procesos, Instrucciones Técnicas, Recetas y Fichas de Producto son elaborados por Responsable de departamento en colaboración con el responsable de calidad y son revisados y aprobados por el Responsable de Calidad y/o el director de fábrica.

5.2.1. Distribución

El responsable de cada departamento implicado se encarga de distribuir las copias de registros necesarias a los Departamentos y/o personas que la precisen para desarrollar correctamente las actividades correspondientes.

Los registros a los que se hace referencia son los siguientes:

- R-PG-08-01 Registro de inspección operacional
- R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales
- R-PG-08-03 Registro codificación y control de llenado de conservas
- R-PG-08-04 Registro de autoclavado
- R-PG-08-05 Registro de control de cierre

5.2.2. Modificación

Por cambios en las actividades que afecten al contenido de un documento, este puede ser modificado.

Cualquier persona perteneciente a CONSERVAS S.A. puede sugerir modificaciones a un documento. El responsable de Calidad estudia la propuesta y decide la modificación o no del documento.

Las nuevas revisiones de documentos que deban incorporar modificaciones se someten al mismo proceso de elaboración / aprobación que la revisión que precede.

La introducción de una modificación implica la reedición del documento completo, a excepción de los anexos (documentos o registros).

El Responsable de Calidad indica, para todos los documentos aprobados, incluidos los documentos anexos, el estado de revisión, y lo registra en la L-PG-01-02, "Lista de control de documentación", dando de baja a la revisión anterior, si procede.

El Responsable de Calidad se asegura que la nueva versión llega a las personas implicadas y que la antigua versión deja de ser funcional. Los responsables de la distribución y el archivo de la documentación queda reflejada en la Lista de control de documentación (L-PG-01-02).

5.2.3. Archivo

El Responsable de Calidad archiva el original (realizada cada vez que se realice alguna modificación) de cada documento del Sistema, junto con la L-PG-01-02 Lista de Control de Documentación del mismo (y en su caso los acuses de recibo de las distribuciones al exterior realizadas de modo controlado).

Cada destinatario de la documentación distribuida es responsable de archivar adecuadamente la revisión en vigor de todos los documentos que reciba del Responsable de Calidad.

La documentación obsoleta se retirará, se registrarán en una carpeta de OBSOLETO, el responsable de calidad se asegurará que la versión en vigor ha llegado a la(s) persona(s) implicada(s). Estas copias se guardarán 5 años desde su entrada en vigor.

Diariamente se hace una copia de seguridad asegurando el control de la información en el servidor informático.

5.3. Control de registros

Los registros son creados por el técnico o el responsable de Calidad y aprobados por el responsable de calidad o el director de fábrica en el momento que se aprueba el documento al que va asociado. El Responsable de Calidad es el encargado de distribuir y anular los registros.

En la L-PG-01-02 Lista de control de documentación se reflejan los responsables de custodiar/archivar los registros del Sistema.

El estado de revisión de los registros queda registrado en el L-PG-01-02 Lista de Control de Documentación.

Los Registros se encuentran disponibles, en papel o en soporte informático. Diariamente se realizan copias de seguridad de manera automática en el servidor.

El período de conservación de los registros es de cinco años, salvo especificación distinta establecida en la legislación, normas, reglamentos, documentos del Sistema o bien por imposición contractual.

Los Registros son archivados por las personas asignadas para tal cometido o el responsable de calidad, siendo controlados periódicamente mediante el plan de auditorías. Las pautas para completar bien los registros vienen definidas en la instrucción técnica IT-18 Métodos para completar correctamente los registros.

5.4. Documentación externa controlada

La documentación externa controlada puede estar constituida por disposiciones legislativas, normas, especificaciones de proveedores, manuales de funcionamiento de equipos, etc. y su gestión y archivo la lleva a cabo el Responsable de Calidad y/o el responsable en cada caso.

El Responsable de Calidad mantiene una “Lista de Documentación Externa Controlada”, L-PG-01-01, el cual actualiza cada vez que incluye un nuevo documento externo a controlar o suprime alguno de los existentes. El resto de la documentación externa no controlada se denomina documentación de consulta, y no está sujeta a los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

En relación a la gestión documental derivada de las exportaciones a países terceros las consultas de legislación y requisitos de etiquetado son consultadas mediante la aplicación del cexgan y la puesta en contacto con los servicios veterinarios oficiales adscritos al centro.

6. ANEXOS

- L-PG-01-01. Listado de Documentación externa controlada
- L-PG-01-02. Lista de control de la documentación
- P-PG-01-01 Métodos para completar bien los registros

PG-02

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es definir la metodología que se seguirá en CONSERVAS S.A para el establecimiento y difusión de la *Política de Calidad y seguridad de los alimentos* de la Empresa, planteamiento de objetivos de calidad, planificación de los mismos y realizar las revisiones del sistema de calidad por Gerencia, evaluando el grado de eficacia del Sistema de Calidad y su adecuación a los objetivos establecidos anteriormente.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicado cuando CONSERVAS S.A

- Elabore, modifique o actualice su *Política de Calidad y Seguridad Alimentaria*,
- Cada vez que se definan los objetivos de Calidad de la Empresa,
- Cuando sea necesario planificar actuaciones concretas a realizar por la Empresa,
- Así como para todas las Revisiones del Sistema de la Calidad de la Empresa.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS Standard V.6
- Sistema APPCC

4. RESPONSABILIDADES

Gerencia y dirección de fábrica:

- Definir y adecuar la *Política de Calidad y Seguridad Alimentaria* al propósito de la Empresa.
- Definir y Planificar los Objetivos de Calidad y del sistema de APPCC en todos los niveles de la Empresa.
- Efectuar las Revisiones del Sistema de Calidad y del sistema de APPCC, con la periodicidad y método establecido.
- Asegurar los recursos necesarios para la implantación de un Sistema de Calidad y un sistema de APPCC eficaz.

Responsable de Calidad:

- Difundir y controlar a todos los niveles la Política de Calidad y el sistema APPCC de la Empresa.
- Colaborar con Gerencia y Dirección de fábrica en la definición de la Política de Calidad, los Objetivos de la Empresa y las actuaciones susceptibles de ser planificadas desde la perspectiva de la Calidad y del sistema de Autocontrol.
- Preparar la documentación necesaria para el desarrollo de las reuniones del Comité de calidad.
- Supervisar y realizar el seguimiento, de las acciones que se hayan decidido llevar a cabo en las reuniones del Comité de calidad.
- Elaborar y enviar el Informe de Reuniones del Comité de calidad.
- Realizar las acciones y mediciones necesarias para el desarrollo de los autocontroles en todas las fases del sistema de producción.
- Establecer las medidas correctoras o preventivas necesarias para corregir las desviaciones del sistema

Dirección de fábrica:

- Colaborar con Gerencia en la Definición de la *Política de Calidad y Seguridad Alimentaria* y Objetivos de la Empresa.
- Realizar el seguimiento de los Objetivos que se les haya asignado como responsabilidad de cumplimiento y dar cuenta de ello a Gerencia.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

Gerencia designará a un miembro del personal con el cargo de **Responsable de Calidad**, con independencia de otras responsabilidades que entre sus cometidos destacarán:

- Asegurar que los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad son establecidos y mantenidos.
- Informar a Gerencia y dirección de fábrica del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo las necesidades para la mejora.
- Promover el conocimiento de los requisitos de los *Cientes* en todos los niveles de la organización.
- Gestionar el equipo APPCC
- Asegurar la formación del equipo APPCC.

5.2 EL COMITÉ DE CALIDAD

El comité de calidad estará formado por:

- Director de fábrica
- Responsable de calidad
- Responsable de producción
- Responsable de I+D
- Responsable de compras/almacén

5.3 POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

La Gerencia de CONSERVAS S.A definirá la Política de Calidad de la Empresa que dirigirá las actuaciones de la misma. Esta política definirá las líneas generales de actuación de la Empresa a medio plazo, dentro de la estrategia Empresarial de CONSERVAS S.A de forma que su definición no implique modificaciones sustanciales a corto plazo.

Esta política quedará documentada por escrito para su correcta difusión entre el personal de la Empresa. Se incluirá, como tal dentro del PLAN APPCC, en el PAP-00 GENERALIDADES

Siempre incluirá el Compromiso de la Dirección con la Calidad, de forma que se evidencie por escrito dicho compromiso y el personal conozca la implicación de la Dirección al respecto.

Cada vez que la Dirección de CONSERVAS S.A. decida modificar o actualizar la Política de Calidad de la Empresa, procederá a darla a conocer a su personal y a modificar el contenido del Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

El Responsable de calidad se encargará de tomar las medidas oportunas (charlas, entrega de documentación, información, etc.) para asegurar el correcto entendimiento, concienciación y adhesión del personal a la Política de Calidad de la Empresa.

5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD:

La Dirección de CONSERVAS S.A. con la colaboración de los responsables de los departamentos, definirá cada año, en la reunión de Revisión del Sistema de la Calidad, los Objetivos de Calidad para el período siguiente.

Estos objetivos se establecerán en base al análisis del cumplimiento de los objetivos anteriores, la evolución de la Empresa en dicho período, las tendencias y expectativas futuras, las exigencias de los clientes y los mercados, etc., y se definirán acordes con la estrategia de la Empresa.

Dichos objetivos se cuantificarán, se planificarán en el tiempo (hitos a cumplir, puntos de control/revisión, fechas previstas para su consecución, etc.) y se asignarán los responsables oportunos para su seguimiento y desarrollo, facilitándoles los recursos necesarios.

La planificación de los objetivos así como el seguimiento de la realización o alcance de los mismos quedará documentada en programas específicos donde el Responsable de Calidad definirá la evolución del mismo R-PG-02-01 Programación y seguimiento de objetivos.

Cada responsable al que se le haya atribuido el seguimiento o cumplimiento de alguno de los objetivos, deberá respetar lo planificado al respecto, evidenciando a medida que se desarrolle el tiempo, la evolución del objetivo establecido.

5.5 PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

Calidad planifica mediante el seguimiento y evolución de actuaciones concretas planteadas a lo largo del período definido en el apartado anterior y, que no hayan sido planteadas desde un principio como Objetivos de Calidad: adquisición de nuevos equipos, instalaciones o recursos necesarios, etc.

Estas actuaciones se cuantificarán, se planificarán en el tiempo (hitos a cumplir, puntos de control/revisión, fechas previstas para su consecución, etc.) y se asignarán los responsables oportunos para su seguimiento y desarrollo, facilitándoles los recursos necesarios, etc.

Esta planificación quedará también documentada en el registro R-PG-02-02, en el que se justificará la consecución y seguimiento del objetivo.

5.6 REVISIÓN DEL SISTEMA

5.6.1 Periodicidad:

Las Revisiones del Sistema por la Dirección se realizarán una vez al año en coordinación con el calendario de Auditorías Internas del Sistema de Calidad. Se realizarán durante el mes de enero.

5.6.2 Desarrollo de las Revisiones

Las revisiones del Sistema de la Calidad las llevará a cabo el Gerente junto con el director de fábrica con la colaboración del Responsable de Calidad y el equipo APPCC.

Para la convocatoria de dichas reuniones, el Responsable de Calidad avisará antes de la reunión.

Cada una de estas revisiones consistirá en lo siguiente:

- a) Revisión de cumplimiento de objetivos.
- b) Resultados de Auditorías internas (auditorías internas del sistema de gestión, auditorías de infraestructuras y buenas prácticas de higiene), externas (entidades de certificación, clientes) e inspecciones oficiales de sanidad realizadas en la empresa
- c) Retroalimentación de clientes, revisión el estudio de satisfacción de clientes.
- d) Comportamiento y revalidación de proveedores.
- e) Informes de los resultados de la inspección de L+D de planta.
- f) Acciones correctivas y Preventivas.
- g) Seguimiento de revisiones anteriores del sistema.
- h) Cambios que puedan afectar al sistema y a la inocuidad de los alimentos
- i) Evaluación del grado de avance y logros de las actividades del Plan de Formación:
 - Acciones formativas realizadas y sus resultados.
 - Nuevas necesidades de formación detectadas.
 - Previsiones y presupuestos para la Formación.
 - Cumplimiento de las Buenas Prácticas de manipulación y funciones correspondientes a los descriptivos de puesto.
- j) Necesidad de recursos y cambios.
- k) Fijar los Objetivos de calidad, y aprobar el programa de auditoria y programa de formación anual.
- l) Análisis de los resultados de la verificación del manual APPCC.
- m) Desempeño de los procesos y conformidad del producto
- n) Recomendaciones para la mejora
- o) Resultados de la revisión

5.6.3 Asistentes a la Reunión de la revisión por la dirección

Los asistentes para la revisión por la dirección serán: gerencia, dirección de fábrica y el responsable de calidad. Posteriormente, se informará a los miembros del comité de calidad en el siguiente encuentro.

5.6.4 Actas de la Revisión

Cada una de las reuniones anuales quedará reflejada en R-PG-02-03. Revisión sistema por la dirección donde se dejará constancia escrita de las conclusiones respecto a cada uno de los apartados verificados. Para que estas revisiones sean eficaces, el informe es una llamada a la acción en aquellas áreas que necesitan correcciones.

5.7 COMPROMISO RESPECTO AL SISTEMA DE AUROCONTROL

CONSERVAS S.A se compromete a la implantación del sistema de gestión de la calidad e inocuidad de los alimentos, su mantenimiento y revisión sistemática para comprobar la eficacia del mismo con el fin de conseguir que sus productos se adecuen a las exigencias legales vigentes y sus procesos estén debidamente monitorizados y controlados con herramientas eficaces que permitan en cualquier momento prevenir y si fuera necesario corregir posibles desviaciones en los procesos de producción y así tener un producto controlado.

6. ANEXOS

- R-PG-02-01 Programación y seguimiento de objetivos
- R-PG-02-02 Actas de reunión
- R-PG-02-02 Revisión del sistema por la dirección

PG-03

AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Definir la sistemática de realización de auditorías internas y comprobar que el sistema de gestión de calidad y seguridad alimentaria de CONSERVAS S.A, es conforme con lo predefinido en la norma de referencia, con los requisitos del sistema y que se mantiene y desarrolla eficazmente.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las auditorías internas que se lleven a cabo para evaluar el sistema de calidad y seguridad alimentaria implantado en CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS Standard V.6
- BRC V 6
- Sistema APPCC de CONSERVAS S.A

4. RESPONSABILIDADES

- Auditores Internos Cualificados:

- Realizar las Auditorías Internas Planificadas
- Realizar el Informe de las Auditorías con las desviaciones encontradas.

- Dirección de fábrica:

- Aprobar el Plan de Auditorías Internas del Sistema.
- Estar presente ante la lectura de las conclusiones de las Auditorías Internas, de Cliente o de Certificación / Seguimiento que se realicen en la industria.
- Estar a disposición del Auditor Interno para lo que éste considere oportuno.

- Responsable de Calidad:

- Seleccionar al Auditor Interno o subcontratarlo adecuándolo al perfil definido en el punto 5.2 del presente procedimiento.
- Acompañar al Auditor Interno durante la realización de la auditoría.
- Proponer e implantar las acciones correctivas o inmediatas de las desviaciones encontradas en todas las áreas auditadas.
- Asegurar el seguimiento de las acciones correctivas tomadas.
- Realizar auditorías internas de infraestructuras en planta.

- Personal de Producción / Responsables de Dptos.:

- Estará a disposición del Auditor Interno para lo que éste considere oportuno.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 PLANIFICACIÓN

Durante las revisiones del Sistema por la Dirección de fábrica y con una periodicidad mínima anual, se planificarán las auditorías del sistema por todos los departamentos de la empresa. Esto quedará reflejado dentro del registro R-PG-03-02 Plan de Auditorías.

Las auditorías externas de clientes o de certificación no se considerarán planificadas a priori, aunque se tendrán que regir a este procedimiento en la medida de lo posible.

Cualquier otro tipo de auditoría extraordinaria que se pueda plantear (trazabilidad, higiénico-sanitarias, alertas alimentarias...) quedará reflejada en el R PG 03 02 Plan de Auditorías.

Las auditorías internas se planificarán en función del riesgo de los procesos que estemos desarrollando y de los resultados de auditoría, en base a la gravedad de no conformidades obtenidas, teniendo en cuenta la existencia de ampliaciones en el alcance del sistema.

Frecuencia establecida para la realización de auditorías internas de sistema en base a requisitos IFS: primera auditoría de sistema, anual. En los años consecutivos se analizará la frecuencia en base a los criterios:

- Detección de no conformidad mayor: ampliación de frecuencia de anual a semestral
- Ampliación de alcance de actividad dentro del sistema, auditoría interna a realizar en un plazo no superior a 1 mes.

5.2 CUALIFICACIÓN DE AUDITORES

Se considerará un auditor interno cualificado para auditar nuestra empresa cualquier persona de la misma que se ajuste al siguiente perfil:

- Formación técnica superior.
- Conocimiento de las normas (IFS, ISO 9001:2000, ISO 22000 (cursos, implantaciones...)).
- Conocedor de la empresa y del sistema implantado, así como del presente Procedimiento General.

Si se llegara a subcontratar al auditor interno de manera externa a la organización, éste se tendrá que ajustar al perfil que sigue:

- Experiencia en asesoría o auditoría a empresas del sector.
- Haber realizado al menos 2 auditorías a sistemas de calidad y/o seguridad alimentaria.
- Estar en posesión de algún título de auditoría interna en sistemas de calidad.
- Conocimiento de nuestro procedimiento general de auditorías.

5.3 AUDITORÍAS INTERNAS

- Realización de auditorías:

Con antelación a la realización de la Auditoría Interna el responsable de calidad será el encargado de comunicarlo a los departamentos implicados, indicándoles la fecha concreta de la misma.

El Auditor Interno, tendrá la obligación de realizar un Plan que se ajuste al ritmo de trabajo rutinario de los diferentes departamentos de la empresa, de forma que no interfiera en el desarrollo de su labor.

El responsable de calidad acompañará al Auditor Interno en todo momento; si el Responsable de Calidad fuera el propio Auditor Interno, éste no podría auditar los departamentos en los que fuera el responsable del mismo.

Todas las desviaciones encontradas quedarán documentadas mediante el Informe de Auditoría Interna R-PG-03-04.

Las no conformidades detectadas se catalogarán según el criterio del Auditor, realizándose una lectura de las mismas al acabar la auditoría ante el responsable de calidad para explicar y aclarar las desviaciones encontradas a criterio del auditor.

- Resolución de no conformidades detectadas:

Una vez concluida la auditoría interna, se plantearán las medidas correctivas necesarias para solucionar las desviaciones. Además de identificar las causas, los responsables fijarán la forma más adecuada para hacer el seguimiento oportuno y así dar por solucionada la desviación, fijando asimismo un plazo máximo de cierre para la verificación de la(s) medida(s) tomada(s). Esto se llevará a cabo a través del R-PG-05-01 Informe de no conformidad-acción correctiva.

5.4. AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENE INFRAESTRUCTURAS

Mensualmente se realizará una auditoría interna por parte del Responsable de calidad. Las pautas definidas para la realización de las mismas quedan reflejadas en el R-PG-03-01 Auditoría de Buenas Prácticas higiene Infraestructuras. El resultado de la misma, se comunicará a Dirección de fábrica y a los departamentos implicados. Se comunican mediante el R-PG-03-03 Medidas correctivas auditorías internas. El responsable de cada departamento hará los cambios o modificaciones necesarios para subsanar las desviaciones y rellenará, conjuntamente con el departamento de calidad, dicho registro.

Los resultados del R-PG-03-01 Auditoría de Buenas Prácticas higiene Infraestructuras se evalúan en función de la puntuación obtenida.

Mayoría de A: Auditoría buena
Mayoría B: Auditoría satisfactoria
Mayoría C: Auditoría regular
Mayoría D: Inaceptable.

En el caso de detectar desviaciones graves se abrirá un R-PG-05-01 Informe de no conformidad-acción correctiva

5.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORIAS

Todos los resultados de las auditorías internas de sistema se comunicarán a los integrantes del equipo APPCC y a los Responsables de cada departamento. En el caso de las auditorías de buenas prácticas de higiene e infraestructuras se dará una copia de las medidas correctivas a cada responsable de cada departamento implicado y si fuera necesario se informará al resto del equipo APPCC en las reuniones mensuales.

6. ANEXOS

- R-PG-05-01 Informe de no conformidad-acción correctiva.
- R-PG-03-02 Plan de auditorías.
- R-PG-03-03 Acciones correctivas auditorías internas
- R-PG-03-04 Informe de Auditoría Interna

PG-04
CONTROL DE LA
CONTAMINACIÓN FÍSICA Y
QUÍMICA

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Identificar, controlar y gestionar cualquier riesgo potencial de contaminación química o física en los productos elaborados en CONSERVAS S.A

2. ALCANCE

Peligros potenciales físicos y químicos detectados en el proceso productivo (desde la recepción de las materias primas hasta su almacenamiento y expedición) incluyendo los procedentes de operaciones anexas como son las operaciones de mantenimiento y las tareas de limpieza y desinfección, desarrolladas por CONSERVAS S.A identificados a partir del análisis de peligros realizado dentro de su sistema de autocontrol.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- *IFS Standard* (versión 6)
- BRC 6ª Edición
- Sistema *APPCC de CONSERVAS S.A*

4. DEFINICIONES:

- **PELIGROS FÍSICOS:** posibles cuerpos extraños causantes de alteración en nuestro producto (cristales y vidrios // cuerpos metálicos (provenientes de cuchillas, cuchillos, o tijeras) // cuerpos de madera (provenientes de virutas de palets de madera) // otros cuerpos extraños (elementos móviles, pequeños existentes en zona de proceso)), todos ellos identificados en el procedimiento de identificación de peligros *APPCC*
- **PELIGROS QUÍMICOS:** Aquellos productos químicos (no destinados a la fabricación o tratamiento del producto alimentario), que puedan ser fuente de contaminación de nuestro producto, como por ejemplo por el roce con restos de detergentes o desinfectantes, utilización de grasas no alimentarias, restos de otros productos químicos empleados en las tareas de mantenimiento, etc....

5. RESPONSABILIDADES

Responsable de Calidad:

- Asegurar la adecuada implantación y cumplimentación de los registros derivados del procedimiento para el control de cuerpos extraños en planta y/o producto:
 - R-PG-04-01. Control de peligros físicos.
 - R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional
 - R-PR-03-04 Verificación finalización intervención reparaciones en línea
 - R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales
- Disponer de las informaciones técnicas y fichas de datos de seguridad de los productos, si procede.
- Elaboración y actualización de L-PG-04-02 Lista productos químicos.

Responsable de Producción / Responsable de Calidad:

- Controlar las correctas prácticas de higiene en las zonas de producción que eviten las posibles contaminaciones químicas o por cuerpos extraños.
- Supervisar la correcta actuación en caso de rotura de cristales o plásticos duros, o posible contaminación de un producto con cuerpos extraños.
- No permitir la expedición de producto No Conforme.

Responsable de mantenimiento:

- Realizar tareas de mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos de acuerdo F-002 Protocolo de BPM durante la realización de tareas de mantenimiento.
- Transmitir la importancia de respetar las BPM en las tareas de mantenimiento realizadas por empresas externas mediante el P-PR-03-12 PROTOCOLO DE ACTUACION DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO y IT-129 Operaciones de Mantenimiento DENTRO DE PLANTA.doc
- Realizar las inspecciones de control de integridad de cristales y plásticos duros conjuntamente con el técnico de calidad y/o responsable de calidad a través de R-PG-03-01 Auditoría de Buenas Prácticas higiene Infraestructuras

Operarios de Producción/Responsable de limpieza:

- Asegurar las prácticas correctas de higiene para prevenir posibles contaminaciones químicas y físicas de los productos , incluidas las realizadas tras las operaciones de mantenimiento (tanto interno como externo)
- Paralizar la producción en caso de que perciban riesgos de peligros químicos o físicos para la salubridad del producto dentro de la línea
- Comunicar cualquier incidencia al respecto al Resp. de Calidad

6. DESCRIPCIÓN

6.1. CONTROL QUÍMICO

6.1.1 Autorización de compra.

Todos los productos químicos utilizados en CONSERVAS S.A, que puedan suponer un riesgo de contaminación para el producto en las zonas de manipulación de las materias primas, fabricación, envasado, etiquetado, embalado y almacenamiento de producto terminado, deberán haber sido autorizados por el Dpto. de Calidad y figurar en la L-PG-04-01. Lista productos químicos.

El Dpto. de Calidad para autorizar la compra de estos productos químicos realizará una evaluación previa del producto (especificaciones técnicas, fichas de datos de seguridad, certificados de aptitud para la industria alimentaria).

Se establecerán como requisito indispensable para la aceptación de los productos químicos, que no despidan olores fuertes y que se recepcionen perfectamente etiquetados de acuerdo a la normativa vigente.

Solo se podrán utilizar en las zonas de producción productos químicos aptos para uso alimentario.

6.1.2 Listado de productos químicos, y documentación adjunta.

Una vez aceptados los productos, el Dpto. de Calidad se encargará de mantener el listado actualizado de todos los productos químicos utilizados en la empresa en la L-PG-04-01. Lista productos químicos registrando:

- denominación de producto
- descripción
- proveedor

y se encargará de mantener actualizada la documentación pertinente a cada producto químico.

- Información técnica
- Ficha de datos de seguridad
- Certificado de aptitud de uso alimentario

Los productos químicos utilizados en la empresa son únicamente los utilizados en las tareas de limpieza y desinfección (ej.: detergentes, desinfectantes, desengrasantes, etc.), así como los utilizados en las tareas de mantenimiento (ej.: aceites, etc....).

6.1.3 Almacenamiento, acceso restringido a personal autorizado y supervisión.

- Los productos químicos utilizados en la limpieza y desinfección de las instalaciones de fábrica permanecerán almacenados en la sala de productos químicos destinada a este uso, el cual permanecerá cerrado de manera permanente y cuya llave de acceso es custodiada por el responsable de producción, el responsable de limpieza y el responsable de RRHH. Estos productos de limpieza y desinfección permanecerán almacenados en su envase de origen junto con su etiquetado original; en el caso de que por necesidad de uso se debieran traspasar a recipientes pequeños de uso manual, siempre se velará por el uso de envases homologados, debiendo estar claramente identificados. Los operarios de limpieza tendrán a su disposición las fichas técnicas y fichas de datos de seguridad de estos productos para su correcta utilización. Estas se encuentran en el almacén de limpieza. El responsable de limpieza verificará que los productos traspasados a recipientes pequeños se encuentran correctamente identificados y almacenados en el armario correspondiente.
- Los productos químicos utilizados en las tareas de mantenimiento permanecerán almacenados en el taller de mantenimiento, identificando y separando claramente qué productos son aptos para uso alimentario de los no aptos para uso alimentario. Solo el personal de mantenimiento, estará autorizado para el uso de de estos productos químicos.
- Los productos químicos utilizados en la limpieza y desinfección de la zona de oficinas permanecerán almacenados en la sala de productos químicos. Dicha ubicación estará cerrada con llave que únicamente tendrá el responsable de producción, el responsable de limpieza y el responsable de RRHH.

Queda prohibido el uso en las zonas de producción de cualquier producto de limpieza o mantenimiento no incluido en la L-PG-04-01. Lista productos químicos de este procedimiento.

6.2 CONTROL DE ELEMENTOS METÁLICOS

6.2.1 Elementos Metálicos

Una vez finalizada una reparación el responsable de mantenimiento recoge sus herramientas.

Las piezas móviles de las máquinas se limpian en la sala de lavado, de ahí pasan a la sala de vajilla limpia, verificando al día siguiente durante la inspección pre operacional que el inventario de utensilios está al día y las piezas están limpias

6.2.1.1. Autorización de compra elementos metálicos de corte o afilados

Todos los instrumentos metálicos de corte utilizados en la empresa CONSERVAS S.A , que pueden suponer un riesgo de contaminación para el producto en las zonas de producción, estarán inventariados y controlados en el R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional.

Se establecerá como requisito indispensable para la aceptación de estos utensilios metálicos afilados, que no tengan hojas de fácil rotura ni que sean de fácil desprendimiento.

Cada vez que se compre un elemento metálico de corte (o utensilio en general), el departamento de compras se lo comunicará al departamento de calidad para proceder a la actualización del inventario.

6.2.1.2 Análisis de riesgos y supervisión

Gestión de utensilios llevado a cabo diariamente mediante registro R-PR-06-01 Registro de inspección pre operacional. Se verificará la limpieza y la integridad de los mismos.

Se cambiará de utensilio:

- Al variar la materia prima / producto terminado que se esté preparando
- Cuando se haya caído al suelo
- Cuando no se tenga seguridad de su procedencia.
- Cuando se detecten desviaciones de integridad

El responsable del utillaje retirará todos aquellos útiles que no superen los controles de verificación de limpieza e integridad y se encargará de gestionar su limpieza y desinfección.

En caso de que se produzca la rotura de uno de los utensilios en zona de fabricación, se localizará la pieza rota, se comprobará mediante superposición que no haya posibles esquirlas o piezas no localizadas y se procederá a realizar un análisis de peligros, reteniéndose el producto presente en la zona y afectado por el útil en cuestión para someterlo a una revisión más exhaustiva (paso por detector de metales y revisión visual).

Se informará al Responsable de compras para proceder a reemplazar el utensilio por uno nuevo.

6.2.2 Medidas preventivas adicionales frente a cuerpos extraños metálicos.

Además de los controles de supervisión frente a elementos establecidos en el punto 6.2.1., la empresa dispone de un detector de metales por el que pasan todos los productos. Esta etapa está considerada como un Punto de Control Crítico (PCC) y por tanto se realiza una vigilancia establecida según Cuadro de Gestión de Análisis de Riesgos.

El funcionamiento correcto del detector está establecido en base a la IT-02. Verificación del detector metales.

El uso del detector de metales se realiza en todas las líneas productivas una vez envasado el producto. El control de otras posibles contaminaciones (identificadas en el análisis de peligros) al paso por el detector se garantiza mediante:

- proceso de lavado y volteo de latas
- existencia de filtro en depósito de líquido de gobierno.
- Tapa depósito intermedio
- Tejadillo en la línea

Puesto que los cuerpos extraños metálicos no solo pueden proceder de los utensilios de corte y de la maquinaria/equipos, la empresa tiene implantadas medidas preventivas para controlar posibles cuerpos extraños con origen en las tareas de mantenimiento realizadas tanto por personal interno de la empresa como por personal externo (R-PR-05-05. Protocolo de actuación para empresas de mantenimiento externo, IT-16 Operaciones de mantenimiento dentro de planta); se cuenta con una sistemática definida para la verificación de las condiciones higiénicas tras estas tareas, definidas en el correspondiente procedimiento.

6.3 CRISTALES, LUMINARIAS Y PLÁSTICOS DUROS

6.3.1 Listado de control

El Dpto. de Calidad se encargará de mantener actualizado el inventario de cristales, luminarias y plásticos duros, mediante registro R-PG-04-01. Control peligros físicos, incluyendo:

- cristales y luminarias: fluorescentes, cristales de display de equipos, ventanas, etc.
- plásticos duros: plástico PVC utilizado para proteger luminarias, display, etc.

6.3.2 Análisis de riesgo y supervisión.

En base al análisis de peligros, se tiene establecida una frecuencia mensual con la que se realizan las supervisiones de estos elementos; La sistemática de actuación ante rotura de este tipo de materiales se lleva a cabo según lo definido en IT-106 Política de rotura de vidrio o plástico duro.

El control y seguimiento del estado de integridad de vidrios y plásticos duros se lleva a cabo mediante el registro de control R-PG-04-01. Control peligros físicos

En el caso de materias primas con acondicionamiento en vidrio, estas son volcadas en cubeta plástico en la sala de pesado de ingredientes, existiendo un contenedor de vidrio en las proximidades, evitando así que el vidrio salga a las salas de trabajo. En caso de que estas materias primas lleguen rotas y/o rajadas se eliminará todo el lote y se procederá a la devolución pertinente, siguiéndose lo establecido en la IT-106 Política de rotura de vidrio o plástico duro.

Ante la identificación de roturas de cristales, fundidos de luminarias, se seguirán los siguientes pasos que garanticen que las sustituciones de elementos no afectan a la seguridad alimentaria del proceso productivo:

<u>Sustitución de luminarias</u>	<u>Sustitución de cristales/plásticos duros</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Ver la situación de la luminaria fundida • Retirada de producto de la zona para evitar contaminaciones cruzadas. • Quitar el protector de la lámpara • Sacar la luminaria • Introducir la luminaria antigua dentro del embalaje en donde viene la luminaria nueva y trasladarla al taller de mantenimiento • Volver a poner el protector • Limpieza de la zona afectada. Verificación de las condiciones, mediante registro, R-PR-03-04 Verificación finalización intervención reparaciones en línea. • Visto bueno por parte del responsable de calidad autorización para la reanudación de la actividad en la zona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituir el cristal siempre que sea posible fuera del horario de producción. • En caso de no ser posible: <ul style="list-style-type: none"> - Retirada de producto de la zona para evitar contaminaciones cruzadas. - Limpieza de la zona afectada. • Visto bueno por parte del responsable de calidad. • El Responsable de producción inmediatamente después de la reposición del elemento roto o sustitución y posterior limpieza de la zona, procederá a dar autorización para la reanudación de la actividad.

6.4. MADERAS

6.4.1 Listado y ubicación de las maderas.

En las instalaciones de la empresa el único material de madera empleado son los palets de madera. Solo se permite el uso de estos palets en cámaras de materias primas, producto terminado, el almacén de material auxiliar, la sala de lavado de latas y sala de etiquetado.

En el resto de estancias donde el producto se encuentra sin envasar, y por tanto habría posibilidad de contaminación física del producto, está totalmente prohibido el uso de madera.

6.4.2 Análisis de riesgo y supervisión.

Tras evaluar los peligros en las distintas etapas del proceso, según el PAP 03 Análisis de peligros e identificación de PCs y PCCs, se permite la opción de utilizar palets de madera en ciertas salas, poniendo como medida preventiva de control el R-PG-04-01 Control de peligros. La empresa establece que la madera solo podría suponer una contaminación física en las zonas donde existe producto sin envasar. Es por ello, que a través del R-PG-04-01. Control peligros físicos, se verifica el estado de integridad de los mismos por parte de mantenimiento y calidad, durante las auditorias de infraestructuras mensuales, evitando así la presencia de astillas o restos que pudieran entrar en zona de proceso dando lugar al peligro de contaminación de producto. Además, el responsable de recepción/expedición de mercancías apartará los palets defectuosos, impidiendo su permanencia dentro de las instalaciones.

En la recepción de materias primas se realiza un control por parte del Responsable de compras/almacén para verificar el estado de llegada de los palets de madera (cuando proceda, materias primas recibidas en palets de madera) quedando registrado en el programa de gestión (SAP) de esta manera se asegura la entrada de palets de madera en óptimas condiciones a las zonas habilitadas.

7. ANEXOS

- L-PG-04-02. Lista productos químicos
- R-PG-04-01. Control peligros físicos
- IT-106 Política de rotura de vidrio o plástico duro.
- IT-105 Procedimiento de actuación en operaciones de mantenimiento dentro de planta.
- P-PR-03-12 Protocolo de actuación de empresas de mantenimiento externo.
- IT-02. Verificación del detector de metales.
- PL-11A Control de peligros físicos. Luminarias y cristales
- PL-11B. Control de peligros físicos. Plásticos, maderas y metales

PG-05

ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Identificar, controlar y gestionar cualquier no conformidad que afecte a la inocuidad y la calidad de los productos que entran, permanecen y salen de la fábrica y que no sea acorde con los requisitos especificados por CONSERVAS S.A.

Definir los procedimientos apropiados para investigar la causa de las no conformidades que puedan ser críticas para la seguridad, la legalidad y la calidad del producto en CONSERVAS S.A y poder implementar así las acciones correctivas que eviten la recurrencia de las mismas.

2. ALCANCE

No conformidades:

- Todas las materias primas/ingredientes que entran en la fábrica
- Los productos semielaborados dentro de la línea de proceso
- Los productos terminados
- Los equipos de proceso
- El material de envase y embalaje.
- Deficiencias del sistema que puedan afectar a la inocuidad y/o la calidad del producto.

Acciones correctivas:

Todas las no conformidades potenciales no solucionables con acciones reparadoras. Todas las desviaciones acontecidas durante las diferentes auditorías internas o externas dentro de la empresa quedan reflejadas en el R-PG-03-03.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

NORMA IFS VERSIÓN 6.

4. RESPONSABILIDADES

- Dpto. de Calidad:
 - Gestionar y llevar seguimiento, verificar y cerrar no conformidades y acciones correctivas, detectadas en catas evolutivas, auditorías internas, procesos de elaboración.

- Responsable de producción:

- Detectar posibles no conformidades en el proceso productivo y en la utilización de ingredientes, materia prima y material auxiliar antes de utilizarlo y comunicárselas al responsable de calidad.
- Colaborar con el departamento de calidad en la resolución de no conformidades, acciones correctivas y preventivas relacionadas con el proceso productivo.

- Dirección de fábrica:

- Dar apoyo en la resolución de no conformidades.

- Todo el personal:

- Cualquiera de ellos puede detectar una no conformidad, informando al responsable de departamento o al responsable de calidad y propondrá las medidas correctivas para, en su caso, aplicarlas.

5. DEFINICIONES

- PRODUCTO NO CONFORME: es todo aquel material auxiliar, materia prima, ingrediente, producto intermedio o producto final no acorde a las especificaciones acordadas o esperadas.
- NO CONFORMIDAD: todas aquellas desviaciones encontradas en el material auxiliar, materia prima, ingrediente, producto intermedio o producto final que puedan influir negativamente en la seguridad alimentaria.

6. DESCRIPCIÓN

6.1 APARICIÓN Y REGISTRO DE LA NO CONFORMIDAD

Siempre que se detecte un producto No Conforme el operario avisará al responsable de producción y/o responsable de calidad que retirará el producto y lo identificará como R-PR-07-03. Categorización producto R (producto retenido).

Posteriormente el responsable de calidad decidirá el destino del producto.

Si la desviación ocurrida se considera lo suficientemente grave, el responsable de calidad abrirá un R-PG-05-01 Informe de no conformidad-medidas correctivas, en el que se tratará de analizar la causa de la no conformidad a partir de su descripción y evaluar si afecta a la salubridad del producto y qué medidas inmediatas se van a tomar, las medidas correctivas aplicadas y las medidas preventivas implantadas para evitar su reincidencia.

La aparición de la no conformidad también podrá ser debida a la reclamación por parte de un cliente quedan reflejadas en el R-PG-14-01 Registro de quejas.

También se registraran las no conformidades detectadas por las autoridades sanitarias en nuestros productos, tanto de calidad como de seguridad como de incumplimiento de la legalidad.

6.2 SEGUIMIENTO Y ESTUDIO DE NO CONFORMIDADES

Una vez implantada la medida inmediata o correctiva adoptada, el departamento de Calidad realizará un seguimiento de la misma para verificar la eficacia de la medida adoptada.

Se tomarán medidas inmediatas si un producto es afectado o potencialmente afectado. El responsable de calidad debe:

- Prevenir la continuidad de la producción del producto no conforme;
- Controlar el producto no conforme que ha sido producido;
- Evaluar si otro producto son afectados en relación con la causa del desvío;
- Evaluar el producto afectado para determinar si la retención puede ser eliminada;
- Determinar el destino reservado para el producto no conforme.

Una vez implantada la acción inmediata/ correctiva / preventiva adoptada, el dpto. de calidad realizará un seguimiento de la misma para verificar la eficacia de la medida adoptada.

Tras la evaluación del producto se procederá a la destrucción del producto afectado a no ser que no afecte a la salubridad del producto, cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Haya evidencia de que las medidas de control del proceso han sido eficaces.
- Los resultados de muestreos, análisis y otras actividades de verificación demuestren que el producto afectado cumple con niveles aceptables para los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos en cuestión.
- Los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos se han reducido o se reducirán antes de su ingreso en la cadena alimentaria

En cualquiera de los casos anteriores se procederá a reprocesar el producto.

6.3 APARICIÓN Y REGISTRO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Siempre que una medida inmediata no sea eficaz y la desviación vuelva a ocurrir, ó siempre que el dpto. de Calidad lo considere necesario, realizará una investigación y quedará reflejado en el R-PG-05-03 Plan de acción donde queden reflejadas las acciones correctivas para ello:

- Revisará las no conformidades aparecidas respecto a la seguridad
- Registrará las acciones de estudio.
- Determinará las causas de ocurrencia de las mismas.
- Evaluará la necesidad de adoptar acciones correctivas para asegurarse de que las desviaciones en el producto no vuelvan a ocurrir.
- Revisará las Acciones Correctivas tomadas mediante un seguimiento.

6.4 ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

Todas las no conformidades abiertas tendrán un plazo fijado para su cierre, este plazo será resuelto por el dpto. de calidad y quedará registrado R-PG-05-01 Informe de no conformidad-medidas correctivas.

Ante la existencia de no conformidades identificadas por autoridades competentes relacionadas con los productos, así como la existencia de crisis o alertas alimentarias en las que estén implicados productos elaborados por CONSERVAS S.A serán comunicadas a los clientes de forma inmediata, vía telefónica/mail, mediante el procedimiento descrito en el PG-14 Retirada de producto y alerta alimentaria.

Todas las acciones correctivas y preventivas serán objeto de entrada en la Revisión del sistema por la dirección.

7. ANEXOS

- R-PG-05-01 Informe de no conformidad-medidas correctivas.
- R-PG-05-02 Aviso de no conformidad.
- R-PG-05-03 Plan de acción.

PG-06

ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Describir y evaluar las herramientas que dispone CONSERVAS S.A para evaluar las opiniones, necesidades y satisfacción de los clientes.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades relacionadas con la atención al cliente y la evaluación de su satisfacción para la mejora continua.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Norma IFS versión 6.

4. DESCRIPCION

Analizaremos la satisfacción del cliente mediante la siguiente herramienta:

1. R-PG-06-02. REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO A CLIENTES:

En este registro, tomando como fuentes el guión de evaluación. P-PG-06-01 (que se va completando o bien durante las vistas comerciales o bien con llamadas telefónicas) y los informes introducidos en SAP, evaluamos 2 bloques de nuestro interés. Estos son los siguientes:

- La **percepción que tiene el cliente con respecto a productos, acciones comerciales, pedidos y logística y atención al cliente**, teniendo un peso del 80% sobre el global. Cada apartado se valora del 0 al 10, siendo 10 la puntuación más alta y 0 la más baja. De aquí se saca un promedio.

- **Las incidencias registradas en 3 apartados: Producto, servicio y transporte**. Teniendo un peso del 20% sobre el global. Siendo la valoración como sigue:

- 0 incidencias: 10 puntos.
- 1 incidencia: 7 puntos.
- 2 incidencias: 5 puntos.
- 3 incidencias 3 puntos.
- 4 ó más incidencias: 0 puntos.

De aquí sacamos un promedio.

Nota aclaratoria:

Las incidencias se recogen a través del sistema informático SAP, dentro del apartado "ACTIVIDADES". Estas incidencias las recoge el responsable de atención al cliente, que es quién se encarga de evaluar de qué tipo es.

Cada incidencia se puede clasificar según su naturaleza en:

- **PRODUCTO**: Todas aquellas incidencias en que el producto se vea afectado, tras clasificarlas como tal pasan a ser responsabilidad del departamento de calidad que se responsabilizará de su gestión y estudio.. Las conclusiones serán puestas en conocimiento de dirección, departamento

comercial y responsable de atención al cliente que se encarga de llevar a cabo la solución propuesta por el responsable.

- **SERVICIO:** Serán relativas a retrasos, errores en productos, o en códigos... todas aquellas incidencias que impliquen un incumplimiento del pedido o de las condiciones establecidas para el servicio preestablecido con el cliente. Serán comunicadas al departamento comercial, aunque se resuelvan sin su intervención.

- **TRANSPORTE:** Se refiere a cualquier problema que pueda afectar al producto o a los acuerdos establecidos con el cliente y que sea detectado durante el transporte, se comunicará al departamento de calidad o logística, según el caso, para su resolución. Se hablará con la agencia para pedir las explicación es pertinentes. Se informará al cliente de la situación del producto.

Derivadas de las incidencias, a veces resulta la devolución, reposición o abono de la mercancía que ha estado sujeta a incidencia. La empresa cuenta con una política de devoluciones ver R-PG-06-03 POLITICA DE DEVOLUCIONES.

- Con las notas promedio de cada uno de los bloques aplicamos la siguiente fórmula:

$$\text{Nota media Evaluación} * 0.8 + \text{Nota media Incidencias} * 0.20 = \text{NOTA FINAL.}$$

- La nota final esta categorizada dentro de unos baremos:
 - De 10 puntos a 7 → CLIENTE TIPO A.
 - De 7 puntos a 5 → CLIENTE TIPO B.
 - De 5 puntos a 0 → CLIENTE TIPO C.

Consideraremos:

CLIENTES A → aquellos que nos den una puntuación superior a 7, significará que están satisfechos con el servicio recibido.

CLIENTES B → aquellos que nos den una puntuación entre 5 y 7, ello significará que no están del todo contentos con el servicio recibido, en ese caso se revisaran los resultados de la encuesta y se hablará con el comercial para plantear acciones de mejora con respecto a ese cliente. Se establecerán acciones concretas, un responsable de seguimiento (Dr. Comercial) y un plazo de implantación.

CLIENTES C → aquellos que nos den una puntuación menos de 5, ello significará que no están satisfechos con el servicio recibido, en ese caso se revisaran los resultados de la encuesta y se hablará con el comercial para plantear acciones de mejora con respecto a ese cliente. Se establecerán acciones concretas, un responsable de seguimiento (Dr. Comercial) y un plazo de implantación.

Informe Anual: Se revisan anualmente los datos obtenidos en la revisión por la dirección, teniendo en cuenta los objetivos marcados entre el departamento Comercial y el departamento de Calidad.

5. RESPONSABILIDADES.

- Responsable de atención al cliente:

1.-Es el encargado de registrar todas las incidencias en el R-PG-06-02 Registro de Evaluación del servicio a clientes.

2.-Es el encargado de analizar y completar la información procurada por los comerciales mediante el guión de evaluación.

- Departamento comercial:

1.- Los comerciales están encargados de recopilar la información para rellenar las encuestas de satisfacción de clientes según el Guión de Evaluación. Las encuestas se realizan de Enero a Julio.

- Dirección comercial:

1. Encargado de tomar las decisiones oportunas ante los comentarios, sugerencias y ruegos de los clientes derivados del R-PG-06-02 Evaluación servicio a clientes.

2. Encargado de tomar la decisión de devolución, reposición o abono de la mercancía que ha estado sujeta a incidencia, teniendo en cuenta el informe derivado de la misma y el P-PG-06-02 POLITICA DE DEVOLUCIONES.

6. ANEXOS

R-PG-06-01 GESTIÓN DE DEVOLUCIONES

R-PG-06-02 GUIÓN DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

R-PG-06-03 POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

PG-07

FICHAS TÉCNICAS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir el sistema establecido por CONSERVAS S.A para la elaboración, aprobación, modificación, control, actualización y distribución de las Fichas Técnicas de los productos elaborados en nuestra industria (F.T.)

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento afecta a todas las especificaciones de productos fabricados por CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS Standard (versión 6)
- BRC (V.6)
- UNE EN ISO 22000:2005
- Manual de APPCC de CONSERVAS S.A

Definiciones:

- FICHA TECNICA (F.T.): Documento interno que muestra las características de nuestros productos.

4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de la realización, revisión, aprobación y distribución de las F.T. se muestran en el siguiente cuadro, en función del tipo de documento:

Tipo de documento	Realización	Revisión y aprobación	Distribución
F.T.	Responsable de compras junto con I+D	Rble de Calidad	Dpto de Calidad

El “Listado de Fichas Técnicas en Vigor” (R-PG-07-01) es el documento donde se recogen a modo de listado cada una de las Referencias de Producto que en la actualidad se elaboran.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 FICHAS TÉCNICAS

Entendemos por tal a todas las Especificaciones Técnicas de cada una de las referencias de productos desarrollados.

5.1.1. Contenido de las Fichas Técnicas

Se elaborará una F.T. por cada producto fabricado y expedido una vez acabado su proceso de fabricación.

EL CONTENIDO DE LAS FICHAS SERÁ EL SIGUIENTE:

- Definición del producto, ingredientes
- Características organolépticas
- Uso esperado
- Modo de empleo
- Consumo preferente/Fecha de caducidad
- Codificación
- Características microbiológicas
- Condiciones de almacenamiento y distribución
- Método de tratamiento
- Características químicas
- Alérgenos alimentarios
- Envasado y embalaje
- Número de raciones
- Legislación aplicable
- Imagen del producto
- Empresa comercializadora y dirección
- Condiciones de almacenamiento y distribución.

5.1.2 Proceso de Elaboración:

El responsable de I+D elabora la receta prueba definitiva sobre la cual se genera la receta final, ésta junto con la Ficha de Desarrollo de I+D genera la información necesaria para la creación de la F.T por parte del Responsable de compras (que es quién recibe las fichas técnicas de materias primas e ingredientes de proveedores y cuáles son sus últimas revisiones).

A partir de esta información podemos obtener el listado de ingredientes en orden decreciente junto con los porcentajes. El resto de la información (las características organolépticas, el modo de empleo, consumo preferente/fecha de caducidad, las condiciones de almacenamiento y el método de tratamiento) se obtendría del estudio de vida útil, de validaciones del modo de empleo y del tipo de producto, que la proporcionaría el responsable de calidad. A través de la evaluación de alérgenos se establecerá el uso esperado y el listado de alérgenos y OGMs, se informará contiene, no contiene y puede contener trazas.

La codificación, características microbiológicas y la legislación irá en función de la familia a la que pertenezca, es función del departamento de calidad asignarle su familia. Las características químicas se irán incluyendo en las fichas técnicas según el calendario de analíticas nutricionales (incluido en el calendario de plan analítico Anexo 2-PAP-05), se obtendrán a través de un análisis, por laboratorio externo acreditado. La logística será el responsable de logística el que aporte la información necesaria.

La Ficha Técnica (F.T.) será entregada al responsable de calidad que le dará el visto bueno de la misma.

Cuando se produzca alguna modificación, se realizará de acuerdo al PG-01 Control de Documentación.

5.1.3. Codificación de F.T.

La codificación de las Fichas técnicas será R-PG-07-01 de manera general, indicando en cada una la referencia de producto.

5.1.4. Distribución de F.T.

La distribución de las fichas técnicas del producto fabricado se realizará poniendo a disposición del departamento comercial una carpeta con las copias de cada una de las fichas técnicas vigentes.

La modificación del contenido de F.T. se comunica al dpto. comercial y éste a los clientes mediante mails.

5.1.5 Revisión de las Fichas Técnicas

El departamento de calidad revisará las fichas técnicas de productos acabados ante la existencia de cambios en los aspectos:

- materias primas
- fórmulas/recetas
- procesos que influyen en los productos finales
- envases que influyen en los productos finales.
- cambios en la legislación de referencia
- petición de cliente

Se procederá a su modificación, incrementándose el estado de la revisión, quedando evidencia de ello mediante el Listado de Fichas Técnicas en vigor (R-PG-07-01). Cada vez que se revise una ficha técnica, se procederá a su comunicación al departamento comercial.

Cómo mínimo, las fichas técnicas de producto terminado se revisarán cada 3 años.

6. ANEXOS

- L-PG-07-01 LISTADO DE FICHAS TÉCNICAS EN VIGOR
- R-PG-07-01 FICHAS TÉCNICAS

PG-08

CONTROL DE PROCESO

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO:

Definir un sistema de elaboración y aprobación de registros para control de procesos de elaboración.

2. ALCANCE

Se aplica al proceso productivo de todos los productos que se elaboran en Conservas S.A.

3. DOCUMENTACION DE REFERENCIA:

- *IFS Standard V.6*
- *Plan APPCC* de CONSERVAS S.A.

4. RESPONSABILIDADES:

Responsable de calidad:

- Elaborar los registros asociados a PCs y PCCs.
- Verificar in situ la buena implantación y seguimiento de los responsables de los registros.
- Definir los parámetros de control en base al análisis de peligros y cuadros de gestión.

Dirección de fábrica:

- Revisar los registros.

Responsable de Producción:

- Realizar y registrar los PCs y PCCs o en su ausencia, los sustitutos designados.
- Anotar las no conformidades y avisar al Dpto. de calidad.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 ELABORACION DE REGISTROS

Se contemplarán los siguientes datos:

- Se indicará la frecuencia de monitoreo de los registros.
- El lote, fecha de elaboración (hora del control si se considerara necesario).
- Resultados del control realizado
- Iniciales de la persona que realiza el control
- Instrucciones de trabajo
- Registro de no conformidades: qué hacer en caso de desvío

5.2 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGISTROS PCs Y PCCs

Los registros se elaborarán, se planteará a producción y dirección de fábrica, revisando conjuntamente los medios necesarios para controlar dichos parámetros.

Los registros serán verificados in situ por el responsable de calidad, comprobándose que los controles definidos son correctos, quedando reflejada la validación tanto en el registro como en el plan de auditorías

Siempre que cambien las condiciones, se actualicen o modifiquen condiciones de trabajo, se determinará una revalidación del proceso por parte del Responsable de Calidad y de Dirección de fábrica.

5.3 CONTROL Y DIFUSION DE LOS REGISTROS

Todos los registros estarán en poder del Responsable de Calidad, quien será responsable de su distribución a los responsables de área, así se controlara la eliminación de revisiones que hayan quedado obsoletas.

Siempre que exista una revalidación o cambio en el proceso, se aumentará el número de revisión del registro.

5.4. PLAN ANALÍTICO

Cada referencia de ingredientes, materias primas, producto final elaborado por Conservas S.A., así como productos subcontratados está contemplada en el plan analítico donde se especifican los parámetros microbiológicos, físicos y químicos (catas organolépticas y controles de temperatura, nutricionales y contaminantes). También superficies y agua. La frecuencia de análisis también se fija en dicho plan.

El responsable de calidad registrará en el calendario del plan analítico la muestra analizada, indicando la fecha de envío, el lote y quién lo ha verificado (responsable, fecha). Se fijará un tiempo máximo de registro de una semana desde la recepción de los resultados.

En caso de depasar los límites fijados en el plan analítico, se pondrá el producto en retenido y se abrirá un informe de no conformidad-medida correctiva.

5.5. CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN:

Mínimo dos veces por semana se reunirán el responsable de compras, producción junto con el director de fábrica para, en base a los stocks mínimos fijados por referencia, programar los días de trabajo en producción.

6. ANEXOS:

- R-PG-08-01 Registro de inspección operacional
- R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales
- R-PG-08-03 Registro codificación de producto y control de llenado de conservas
- R-PG-08-04 Registro control autoclavado
- R-PG-08-05 Registro de control de cierre

PG-09

COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática de comunicaciones relacionadas con el sistema de gestión de la calidad e inocuidad de los alimentos de CONSERVAS S.A tanto en el ámbito interno como externo.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las comunicaciones, tanto internas como externas, recibidas en CONSERVAS S.A relacionadas con su sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos: Servicios, proveedores o subcontratistas que realicen trabajos en la empresa; comunicaciones por parte de autoridades legales o cualquier otra entidad que afecten o puedan afectar al sistema de seguridad alimentaria; cualquier comunicación en temas de calidad, de prevención de riesgos laborales, enfermedades de tipo infeccioso por parte de los operarios de la industria; comunicaciones de auditorías internas y externas, disposición de objetivos y grado de cumplimiento.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- *IFS Standard* (versión 6.0.)
- Plan APPCC de CONSERVAS S.A

4. RESPONSABILIDADES

Dpto de Calidad:

- Atender cualquier consulta, sugerencia, petición o reclamación de cualquier persona empleada de la propia empresa.
- Atender cualquier consulta, sugerencia, petición o reclamación externa, procedente de proveedores, clientes, subcontratistas, autoridades legales, etc... relacionadas con el sistema de gestión e inocuidad de los alimentos.
- Divulgación de cualquier comunicado interno mediante charlas, comunicaciones personales o en tablón de anuncios.
- Aviso a Gerencia de cualquier incidencia subrayable.
- Convocar las reuniones de calidad.
- Realizar las comunicaciones externas a autoridades externas, clientes, medios de comunicación.

Gerencia:

- Supervisión y aprobación de cualquier resolución adoptada en materia de comunicaciones internas y externas.
- Valorar las acciones de mejora o sugerencias de las reuniones

Responsable de producción:

- Atender cualquier consulta, sugerencia, petición o reclamación de los operarios de producción.
- Comunicar al Responsable de Calidad las comunicaciones internas recibidas por parte de los operarios.
- Comunicar al Responsable de Calidad cualquier incidencia que pueda afectar al Sistema de Calidad de la empresa.

Personal de Administración:

- Comunicar al equipo APPCC cualquier comunicación externa recibida relativa con la seguridad alimentaria que afecte al proceso productivo de la organización.

Empleados:

- Aportar sugerencias o acciones de mejora y entender lo difundido

5. DESCRIPCIÓN

5.1. COMUNICACIONES INTERNAS

CONSERVAS S.A cuenta con un sistema eficaz para la comunicación a nivel interno con el personal sobre cuestiones relativas al sistema de seguridad de los alimentos

Se distribuirán internamente:

- Comunicados correspondientes a cambios en productos, incluyendo cambios de materias primas o ingredientes.
- Comunicados correspondientes a cambios en los equipos y sistemas de producción, sistemas de embalaje almacenamiento y distribución, así como en procedimientos y equipos de limpieza.
- Comunicados correspondientes a cambios en los perfiles de puesto: niveles de calificación, funciones y responsabilidades.
- Comunicados correspondientes a cambios en requisitos legales aplicables, así como en los requisitos definidos por el cliente, sector, y otros a los que la organización se suscriba voluntariamente.
- Comunicados relativos a quejas basadas en la detección de peligros que afecten a la inocuidad de los productos.
- Comunicados correspondientes a cambios en la política de Calidad
- Cualquier documentación aplicable o que afecte al sistema.
- Comunicados relativos a los peligros y medidas de control relacionadas con la inocuidad de los alimentos.
- Comunicados correspondientes a cualquier cambio de condiciones que conlleve un impacto en la inocuidad del producto final.

Estas comunicaciones internas serán dispuestas normalmente en el tablón de anuncios siendo preparadas por el Responsable de Calidad .Se hará uso también de las comunicaciones vía mail, siendo todas ellas correctamente archivadas en carpetas informáticas.

Todos los cambios que afecten a la seguridad alimentaria del proceso serán comunicados al equipo de inocuidad de los alimentos, a través del sistema de gestión de comunicaciones internas descrito en la siguiente tabla:

CAMBIOS A COMUNICAR EN:	RESP DE EMISIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR	REGISTRO A TRAVÉS DE:
Productos o nuevos productos	Rble de I+D Dpto Calidad	Fichas técnicas de producto terminado.	Fichas técnicas de producto Listado de Especificaciones Técnicas” Lista de control de modificación/nuevo producto RPG 09 02
Materias Primas , ingredientes o servicios	Dpto de Compras Dpto Calidad	Fichas técnicas de proveedor	Fichas técnicas de proveedor Lista de control nuevo proveedor/materia prima RPG 09 01
Sistemas y Equipos de producción	Dirección de fábrica Resp. mantenimiento	Plan de Mantenimiento Fichas de equipo de Mantenimiento preventivo	Fichas de equipo de Mantenimiento preventivo

CAMBIOS A COMUNICAR EN:	RESP DE EMISIÓN	DOCUMENTOS A EMITIR	REGISTRO A TRAVÉS DE:
Programas de L+D	Dpto de Calidad Resp. L+D	Plan de Limpieza PNCH	R PR 06
Sistemas de Embalaje, almacenamiento y distribución	Rbl. Almacén Rble Compras	Información Logística Fichas técnicas de proveedor	Fichas técnicas de proveedor
Niveles de Calificación de personal, responsabilidades	Resp. recursos humanos	Procedimiento de formación interna, externa y BPM. Descriptivos de puesto y fichas de personal	R PR 05 03, R PR 05 02
Requisitos legales y reglamentarios	Dpto. de Calidad	Listado de Documentación externa controlada	L-PG-01-01
Conocimientos de peligros para la gestión de la seguridad de los alimentos	Dep. de Calidad Dirección fábrica Resp. producción Dpto de I+D	Procedimiento de identificación de peligros	PAPO 03
Requisitos del clientes	Dpto. Atención al cliente Dpto. calidad Dpto comercial	Procedimiento de ventas Especificaciones de clientes	Contratos y fichas de de clientes
Quejas asociadas al producto	Dep. de Calidad Dep. Atención al cliente Dep. Comercial	Registro de quejas Aviso de no conformidad	R PG 14 01
Otras condiciones que tengan impacto en la inocuidad de los alimentos	Dpto. Administración Dep de Calidad Gerencia	Registro asociados al comité de crisis	PG 14

5.2. RECEPCIÓN, REGISTRO Y RESOLUCIÓN DE COMUNICACIONES

5.2.1 Comunicación de las Partes Interesadas Internas

Cualquier miembro de la plantilla de dirigirá directamente sus consultas, sugerencias, peticiones o reclamaciones/quejas relacionadas con el alcance de este procedimiento al Resp. de Calidad, siendo éste último el que se lo comunicará, en caso necesario, a Gerencia.

Las vías de comunicación se fundamentan en dos

- Por escrito, mediante uso de *de Buzón de sugerencias*
- Vía mail, quedando registrados mediante carpetas clasificada en el sistema de correo electrónico.

De forma mensual se llevarán a cabo comités de calidad convocándose a todo el equipo APPCC, herramienta utilizada para potenciar las comunicaciones internas relativas al sistema de seguridad alimentaria, dejándose evidencia de las decisiones y temas tratados mediante las correspondientes actas de reunión. De forma extraordinaria, el responsable de calidad podrá convocar reuniones puntuales ante la necesidad de difundir comunicados internos a nivel inmediato, dejándose evidencia de ello mediante las correspondientes actas de reunión.

Las comunicaciones de incumplimiento del sistema (No Conformidades) detectadas internamente, se gestionarán directamente según lo especificado en el Procedimiento General PG 05.

5.2.2 Comunicación de las Partes Interesadas Externas

Las Comunicaciones Externas pueden ser recibidas a través de cualquier Departamento, aunque en la mayoría de los casos serán a través del departamento de Atención al Cliente. El personal de este departamento informará, en el mismo momento de recibir la comunicación, al Responsable de Calidad para que proceda a su registro y resolución, y a atender la llamada si se considera un tema de especial importancia, como podrían ser en relación a:

- el cumplimiento legal
- un accidente/incidente reciente
- un requerimiento de la Administración

En los casos en los que los comunicados externos se basen en quejas o reclamaciones, quedará registrado en el registro informático de SAP.

En el caso de que una comunicación externa se reciba por incumplimiento de alguno de los requisitos del Sistema de Gestión se procederá de acuerdo con el PG 05 para establecer una “Acción Correctiva”

5.2.3 Supervisión de las Resoluciones Adoptadas ante Comunicaciones

Para cualquier comunicación recibida externamente, el Responsable de Calidad realizará un escrito firmado a la entidad demandante, explicando la situación que ha motivado la comunicación. También enviará otra al finalizar la situación que lo demanda. No existe un formato regulado para hacer este trámite.

Para las comunicaciones internas, se procederá como lo descrito en el punto 5.2. A, del presente procedimiento.

5.2. COMUNICACIONES EXTERNAS

CONSERVAS S.A tiene definida una sistemática para asegurar las vías de comunicación con sus clientes o consumidores, proveedores o contratistas, autoridades legales y reglamentarias o por cualquier organización relacionada con su sistema de gestión de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Gestión de las comunicaciones externas

ORIGEN	RESP DE RECEPCIÓN	DOCUMENTOS A RECIBIR	REGISTRO A TRAVÉS DE:	EMITE REGISTRO
--------	-------------------	----------------------	-----------------------	----------------

Proveedores y contratistas	Rble de Compras	Certificado de servicio. Boletines analíticos Fichas de producto Especificaciones técnicas. Analíticas	Informático	NO
Clientes o consumidores	Dpto atención al cliente Dep. de Calidad Gerencia	Quejas o Reclamaciones No Conformidades Propuestas de mejora	Mail, carta, teléfono. Via mail	SAP R PG 05 01 Reg reclamacion
Autoridades legales y reglamentarias	Dep. de Calidad	Actas de S.V.O.	Realizar estudio por parte del Responsable de Calidad y evaluar si ejecuta PG 05 o Firma y fecha en el documento recibido	En función de la ejecución del procedimiento -firma de acta de sanidad -apertura de no conformidad/acción correctiva
Otras Organizaciones	Dep de Calidad Gerencia	Cualquier otro tipo de comunicación	Mail, carta, teléfono.	

Toda la información obtenida de las comunicaciones externas será analizada en la revisión por la dirección y se utilizará como elemento de entrada en la actualización del sistema de gestión.

El responsable de comunicaciones será la figura representativa ante las comunicaciones externas de la empresa ante la resolución de crisis alimentarias e interlocución con las autoridades sanitarias y medios de comunicación.

6. ANEXOS

- L-PG-09-01 Lista de control de nuevo proveedor y materias primas
- L-PG-09-02 Lista de control de modificación y nuevos productos

PG-10

DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Definir la metodología empleada para el diseño y desarrollo de nuevos productos, así como del desarrollo de estudios de vida útil de los mismos.

2. ALCANCE

Es de aplicación al diseño y desarrollo de nuevos productos de CONSERVAS S.A

3. RESPONSABILIDADES

- Departamento de Investigación y Desarrollo: Es responsable de investigar sobre nuevos productos así como llevar a cabo su desarrollo en las instalaciones de la empresa, para ello debe:
 - Estudiar junto con Gerencia y un asesor gastronómico la creación de nuevas recetas.
 - Dar apoyo a compras en la búsqueda de nuevas materias primas
 - Elaborar las recetas pruebas necesarias
 - Realizar catas críticas para comprobar si la receta prueba elaborada cumple con los objetivos establecidos en el PG 04 “Procedimiento de conformidad de producto”
 - Elaborar la receta final
 - Elaborar la ficha de desarrollo de nuevos productos junto con el Responsable de Calidad
 - Colaborar en la ficha de producto junto con el Responsable de Calidad
 - Elaborar los estudios de vida útil junto con el Responsable de Calidad
 - Estudiar junto con Gerencia y Dirección de Fábrica la posibilidad de implantar una nueva línea de producción en fábrica, esto a su vez conlleva dar apoyo al Responsable de Mantenimiento en la búsqueda de la maquinaria necesaria.
 - Trabajar en la mejora de recetas o procesos ya existentes con el fin de mejorar la calidad del producto final o mejorar su rentabilidad.
 - Realizará el análisis de peligros en el caso de nuevos desarrollos, junto con calidad.
- Dirección General: Aprobará las recetas de prueba y decidirá en que momento se ponen en producción
 - Verificación del desarrollo de nuevos productos y estudios de vida útil.
- Responsable de Calidad:
 - Aprobará las recetas finales
 - Aprobará las fichas de desarrollo
 - Aprobará las fichas de producto
 - Aprobará los estudios de vida útil
 - Realizará el análisis de riesgos en el caso de nuevos desarrollos
 - Enviará los productos a analizar externamente si procede
 - Realizará el procedimiento de conformidad de producto
- Departamento Comercial: Es responsable de dar a conocer a los clientes los nuevos productos, presentarlos en las ferias y hacer un seguimiento mensual de sus ventas.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria de CONSERVAS S.A
- Norma Mundial de Seguridad Alimentaria IFS Standard (versión 6.0)

5. DESCRIPCIÓN

5.1 PLANIFICACIÓN

La planificación del diseño y desarrollo de los productos de CONSERVAS S.A, se realiza una vez analizadas las necesidades y expectativas del mercado y los productos existentes en el mercado, así como por petición de cliente.

La Dirección de la empresa establece un plan estratégico, analiza el mercado y sus tendencias y el posicionamiento de sus productos dentro de dicho mercado, posteriormente, junto con el Departamento de Investigación y Desarrollo, estudia y planifica el diseño y desarrollo de nuevos productos, presentaciones y formatos en función de los datos obtenidos.

En base a este análisis la Dirección establece unos objetivos y unos protocolos de actuación para el diseño y el desarrollo de nuevos productos que el Departamento de I+D debe de cumplir.

5.2 DISPOSICIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PRUEBA

➤ Localización y compras de materias primas

El Departamento de I+D coordina con el responsable de compras, la adquisición de las materias primas necesarias para la elaboración de pruebas. Para la puesta en fábrica de este producto ("**Simulaciones de Producción**") comunicará al Departamento de compras la solicitud de las materias primas necesarias para realizar las pruebas pertinentes y a la Dirección de Fábrica para que tenga en cuenta la realización de las pruebas en la programación semanal. La comunicación se realizará vía mail o a través del programa de gestión interna SAP.

Las materias primas recibidas y destinadas a la elaboración de pruebas, se conservarán en las cámaras que se consideren oportunas, dentro de una zona delimitada para I+D, se identificarán con código específico del departamento.

➤ Solicitud del día de la prueba

Cuando se realicen pruebas en planta de pequeñas producciones de los productos en desarrollo, el Departamento de I+D comunicará a Dirección, al Departamento de Compras, Departamento de Producción y al Responsable de Calidad el día en que va realizar la prueba reflejando las máquinas que necesitan, referencia de producto, y solicitar que la línea, máquinas y utillaje están totalmente limpios y disponibles (inclusión en programación semanal de producción).

➤ Registros de pruebas

Las recetas pruebas se registran en una página de Excel, donde se indican las cantidades necesarias para elaborar el producto, así como las operaciones.

➤ Identificación de prueba

Todas las pruebas realizadas se almacenan en las cámaras de conservación, para ello habrá una zona indicada para I+D. Cada una de las pruebas se identificará con la referencia y la fecha de elaboración del mismo.

➤ Análisis organolépticos de productos a prueba

Una vez elaborada la receta prueba se hace una cata crítica del producto, en la cuál se valoran las características organolépticas: aspecto visual, olor, sabor, textura. Para que la valoración sea lo más crítica posible se crea un panel de catadores formado por: Gerencia, Dirección de Fábrica, el Responsable de Calidad y el Responsable de I+D.

5.3. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO / ESTUDIO DE VIDA

La planificación del desarrollo de nuevos productos o del estudio de caducidad de los mismos será siempre impulsada por parte del Responsable I+D y el Responsable de Calidad de la empresa.

Para llevar este trabajo a efecto, tendrán siempre en consideración:

- Requisitos legales que afecten al nuevo desarrollo o al cambio del producto ya desarrollado.
- Información acerca de las materias primas necesarias para desarrollar el nuevo producto.

Esta planificación se documentará dentro del registro Desarrollo de Producto y Estudio de Caducidad (R PG 10 01 y R PG 10 02 respectivamente).

➤ Elementos de entrada para el desarrollo / estudio de vida

El Responsable de Calidad establecerá los elementos de entrada teniendo en cuenta:

- Requisitos iniciales
- Requisitos legales y reglamentarios
- Información de desarrollo de productos previos similares
- Cualquier requisito esencial para el desarrollo o el estudio de caducidad
- Todo nuevo producto o cambio del anterior se realizará a partir de una prueba controlada.

Estos elementos de entrada son revisados por el Responsable de Calidad y dejará constancia en ella indicando si son completos y compatibles.

➤ Análisis de peligros del APPCC

El Responsable de Desarrollo de nuevos productos, junto con el Responsable de Calidad, deberá elaborar un análisis de los posibles peligros a tener en cuenta en el proceso de elaboración para garantizar la seguridad o inocuidad de los nuevos productos desde el punto de vista físico, químico y microbiológico. Para ello debe:

- Identificar los puntos críticos de los nuevos procesos
- Identificar el diagrama de flujo y controlar los puntos críticos establecidos para cada proceso

➤ Resultados del desarrollo / estudio de vida:

Dentro de los registros de *Estudio de Caducidad o Vida útil*, el responsable de I+D definirá el contenido de las mediciones o conclusiones que se vayan realizando a medida que transcurre el periodo del nuevo desarrollo o estudio hasta obtener los resultados finales.

➤ Verificación del desarrollo / estudio de caducidad o vida útil

- El primer paso será identificar claramente, por parte del Responsable de Calidad, el lote o partida de productos elaborados bajo las condiciones establecidas en la planificación del desarrollo o estudio propuesto.
- La verificación de los nuevos lanzamientos (diseño de producto) se realiza por dirección de fábrica.
- La verificación de los estudios de vida útil se realiza de forma conjunta con el responsable de calidad y dirección de fábrica.

➤ Validación del desarrollo

- Realización de catas para validar las características organolépticas del producto; realizada por el responsable de I+D, responsable de calidad y el responsable de producción como mínimo.
- El lanzamiento comercial de todo nuevo producto conllevará la realización de un análisis físico-químico y/o microbiológico para proceder a su validación (se establecerán los parámetros en la *ficha de desarrollo de producto*).
- El estudio de vida útil conllevará analítica de validación para justificar la fecha máxima de caducidad. La realización de dicho análisis se justificará dentro de la *ficha de estudio de vida útil*, según tipo de producto, proceso y análisis de peligros, siendo responsabilidad del responsable de I+D, dejándolo documentado en el apartado Resultados.

5.4. CONTROL DE LOS CAMBIOS

➤ Cambios en el desarrollo

Los cambios en el desarrollo serán siempre revisados, verificados, aprobados y validados por el Responsable de Calidad en colaboración con el Responsable de Desarrollo antes de su ejecución.

➤ Revisión del producto:

La decisión última sobre el lanzamiento definitivo del producto al mercado será tomada siempre por Dirección de fábrica.

Cualquier cambio en alguno de los siguientes aspectos, conllevará la revisión del diseño del producto afectado, dando lugar a la revisión de los programas de prerrequisitos y análisis de peligros asociados al mismo, dejándose evidencia en la ficha correspondiente a su desarrollo.

Importante tener en cuenta:

- Cambios en ingredientes/formulación y/o características de los productos
- Cambios de materias primas o el proveedor de materias primas
- Cambio de uso previsto por parte de los consumidores

- Métodos de procesado de productos
- Cambios en las condiciones o de los equipos de proceso
- Cambios de las condiciones en el embalaje, el almacenamiento o distribución
- Cambios en los diagramas de flujo
- Medidas de control
- Aparición de nuevos peligros, (por ejemplo contaminación de ingredientes).
- Desarrollos científicos relacionados con los ingredientes, el proceso o el producto

La comunicación de todos estos cambios se llevará a cabo según el procedimiento de comunicaciones internas, mediante las listas de control L-PG-09-01 y L-PG-09-02.

5.5. ESTUDIOS DE VIDA ÚTIL

Para definir un estudio de caducidad realizado a nuestros productos se procederá de la siguiente manera:

Determinaremos si nuestro producto una vez superado el tiempo estimado de fecha de consumo preferente, es microbiológicamente activo y cumple con lo descrito en los criterios de la Especificación Técnica.

El estudio se realizara a través del R-PG-10-02.

Cuando se desarrollan productos nuevos en conserva debido a la demanda del mercado o de algún cliente en particular, para determinar la vida útil de producto se realizan estudios de vida útil acelerados, en los cuales se tiene en cuenta los siguientes parámetros:

- Microbiológicos: se evalúan los parámetros microbiológicos determinados en el Plan analítico. Para ello se hace una prueba de estabilidad en diferentes condiciones de almacenamiento: T^a ambiente,, 31°C y de 55°C y se comprueba que dichos parámetros se mantienen dentro de los límites establecidos.
- Físico –químicos como el ph, en este caso se evalúa que la diferencia de pH entre una unidad del lote inicial y otras unidades incubadas a las temperaturas anteriormente indicadas no debe ser mayor de 0,5.
- Paralelamente a estas pruebas, en cada lote de producción de un producto en conserva se programa un termobotón, del cual podemos obtener el dato de F₀.
- Análisis organoléptico.

5.6. ANÁLISIS ORGANOLÉPTICOS DE PRODUCTOS

Dentro del plan analítico, se establecen las frecuencias para los controles organolépticos por producto, según tipología y familia.

➤ Muestroteca

Se dispone de una muestroteca en la que almacena producto (selección en base a criterios de producción)

5.7. VALIDACIÓN DE MODO DE EMPLEO

Todo lanzamiento de nuevo referencia irá acompañado de una validación organoléptica del modo de empleo en el caso de referencias históricas se cuenta con registro específico R-PG-10-04 en el que queda documentada las recomendaciones de uso indicadas hacia el cliente, mediante control organoléptico y microbiológico (por familia de producto).

6. ANEXOS

- R-PG-10-01 Ficha de desarrollo de producto
- R-PG-10-02 Estudio de vida útil de producto
- R-PG-10-03 Receta
- R-PG-10-04 Validación del modo de empleo

PG-11

ALÉRGENOS Y OMG's

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Evaluar la presencia de sustancias alergénicas y de OGM'S en los productos fabricados.

2. ALCANCE

Es de aplicación a todos los productos que se elaboran en la empresa Conservas S.A, así como las materias primas empleadas en la fabricación de los mismos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS v.6
- BRC v.6

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de compras:

- Solicitud del certificado de alérgenos y OGM'S a los proveedores así como la gestión de dicha documentación.
- Gestión de proveedores para asegurar que ninguna materia prima recibida contenga alérgenos u OGM'S no declarados.
- Gestión de la entrada de la mercancía y su ubicación en las cámaras de acuerdo con las pautas marcadas para su correcta segregación.

- Responsable de calidad:

- Evaluar la presencia de alérgenos en producto terminado y materias primas.
- Asegurar el correcto etiquetado del producto que contenga alérgenos.
- Evaluar la presencia de OGM'S en producto terminado y materias primas

- Responsable de Producción

- Coordinar las tareas productivas de forma que se minimicen los riesgos de contaminación cruzada.

- Operarios de planta

- Realizar las tareas productivas de forma que se minimicen los riesgos de contaminación cruzada.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 ALÉRGENOS:

El responsable de compras solicitará a todos los proveedores de materias primas, ingredientes y productos de distribución especificaciones técnicas de los distintos productos fabricados. Además junto con las especificaciones técnicas exigirá que los proveedores suministren información sobre la presencia de alérgenos en los productos suministrados, a través

de compromisos firmados (certificados de alérgenos, cumplimentación de cuestionarios, aprobación de especificación técnica de materia prima).

Una vez se disponga de las especificaciones técnicas de las materias primas y de la información sobre la presencia de alérgenos se lo facilitará al Departamento de Calidad quien incluirán en el L-PG-11-01 Listado materias primas/ingredientes alergénicos/ susceptibles OGMs.

El Departamento de Calidad evaluará los distintos productos fabricados por la empresa para identificar los alérgenos presentes en cada uno de ellos.

La evaluación de riesgos se llevara a cabo por familia de productos identificada en base a las etapas identificadas en los diagramas de flujo correspondientes, teniendo en cuenta la siguiente información:

- Identificación de los puntos potenciales de contaminación cruzada a través del flujo del proceso.
- Evaluación de los riesgos de contaminación cruzada por alérgenos en cada uno de los pasos del proceso (teniéndose en cuenta: almacenamiento de materias primas que sean o contengan alérgenos // salas, equipos y útiles que se compartan en el proceso de fabricación de los productos.
- Identificación de controles adecuados para reducir o eliminar el riesgo de contaminación cruzada.
- Sistemas de verificación del sistema de medidas preventivas (analíticas de control).

Tras la identificación de los alérgenos presentes en cada uno de los productos se procederá a realizar una revisión del etiquetado de los mismos con el fin de verificar que se contempla la información adecuada sobre los alérgenos presentes.

La actualización de las especificaciones de las distintas materias primas o ingredientes corre a cargo de los proveedores. Siempre que cambie la composición de una materia prima o se cambien las materias primas empleadas se repetirá el proceso sobre los productos afectados.

5.1.1. Gestión referencias

- Medidas preventivas

- Almacenamiento: En cada cámara se dispone de una zona destinada para productos libre de alérgenos.
- Programación semanal: se planificarán las tareas y productos a elaborar evitando al máximo la posibilidad de contaminación cruzada.
- Plan de limpieza y desinfección
- Limpieza intermedia entre cambios de referencia.
- Plan de formación
- Superficies de trabajo cubiertas por plástico de un solo uso.
- IT de uso de material desechable
- Buenas prácticas de manipulación.

- Plan analítico de control

5.2 OGM'S

El responsable de compras solicitará a todos los proveedores de materias primas, ingredientes y productos de distribución los certificados de libre de OGM'S.

Una vez se disponga de los certificados de libre de OGM'S, se los facilitará al Departamento de Calidad quien anotará dicha información en el L-PG-11-01 Listado materias primas/ingredientes alergénicos/susceptibles de OGM's

CONSERVAS S.A. exigirá a todos sus proveedores de materias primas e ingredientes la cumplimentación de un cuestionario sobre la presencia de OGM'S determinando de esta forma que el producto suministrado es libre de OGM'S y que en la fábrica no se trabaja con productos susceptibles de contener OGM'S (soja y maíz). En caso afirmativo se solicita certificado IP.

Además con el fin de prevenir la presencia de OGM en el producto final, se incluirá en el plan de control de materia prima y producto terminado controles anuales para la determinación de OGM en aquellas materias primas susceptibles de serlo.

6. ANEXOS

- R-PG-11-01. Tabla de alérgenos.
- L-PG-11-01. Listado materias primas/ingredientes alergénicos/susceptibles OGM'S.
- R-PR-04-03. Cuestionario alérgenos
- PL-05 Flujo conservas en lata

PG-12

CONTROL DE LA SEGURIDAD FOOD DEFENSE

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Proporcionar y mantener un Sistema de control de seguridad en las instalaciones, para prevenir contaminaciones deliberadas tanto por parte de personal externo como por parte de personal interno de CONSERVAS S.A.

Se establecen las medidas de seguridad ante peligros potenciales procedentes de acciones deliberadas, o bien ocasionadas por acciones inadecuadas no deliberadas ocasionadas por empleados, subcontratas o visitas externas.

Se incluyen en este procedimiento la gestión de revisiones médicas de empleados, el control de personal externo y se define el análisis de peligros y plan de defensa ante sabotajes y situaciones de bioterrorismo.

2. ALCANCE

- Todo el personal que trabaje en CONSERVAS S.A
- Todas las visitas y empresas externas que accedan a las instalaciones de la organización (empresas de mantenimiento externo, laboratorios externos,...).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS Standard V. 6
- Plan APPCC de Conservas S.A.
- PAS96-2010 defending food and drink

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de RRHH
 - Realizar como mínimo una vez al año, los controles médicos a todo el personal integrante de CONSERVAS S.A.
- Responsable de Calidad
 - Evaluar las medidas de seguridad implantadas frente a peligros potenciales deliberados o bien peligros potenciales no intencionados ocasionados por los propios empleados, visitas o subcontratas.
 - Asegurarse las determinaciones a realizar dentro de la mutua de accidentes de trabajo, asegurándose que las determinaciones son adecuadas para el trabajo que están realizando.

- Formar a las nuevas incorporaciones de la plantilla sobre las medidas de seguridad establecidas en las instalaciones de la empresa.
- Gestión de las alertas relativas a *Food Defense*.

- Recepcionista- Resp. Logística:
 - Control de accesos de personal externo al interior de las instalaciones.

- Gerencia
 - Pone a disposición todos los medios necesarios para tener bajo control la seguridad de la fábrica.

- Responsable de Producción:
 - Supervisar y coordinar la seguridad en la planta durante el proceso productivo.
 - Paralizar la producción en caso de que perciban riesgos o peligros derivados de incidencias en la seguridad de las instalaciones

- Responsable Comercial:
 - Acompañamiento en las visitas a planta a personal externo (visitas de tipo comercial / grupos guiados / exportaciones)

- Todo el personal de CONSERVAS S.A:
 - Dar aviso ante la detección de presencia de cualquier persona ajena a la organización, sin la debida identificación en las instalaciones de CONSERVAS S.A.

5. DESCRIPCIÓN

5. 1 CONTROLES MEDICOS:

El Responsable de RRHH, realizará el L-PG-12-01 listado de personal a principio de año con la fecha estimada de realización de ese control médico. Las determinaciones médicas se pactarán con la empresa de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez realizados los análisis, se adjuntará la aptitud para el puesto de trabajo dentro del listado de personal.

Se cuenta con cuestionarios de control para el personal interno para la gestión de su salud y garantizar así la seguridad en el proceso desarrollado en las instalaciones de CONSERVAS S.A

- Todas las nuevas incorporaciones cumplimentaran el R-PG-12-03 Cuestionario de salud nuevas incorporaciones para el control previo del estado de salud de los mismos y garantizar su adecuación para el trabajo en fábrica y asegurar la seguridad y defensa del producto.
- Las visitas reciben la IT-104 Normas para visitas donde hace mención que tienen que informar en caso de padecer alguna enfermedad.

Todos los cuestionarios serán supervisados y aprobados por parte del responsable de calidad.

5.2 CONTROLES DE ENTRADAS / ACCESOS:

5.2.1 Controles de entrada a personal externo.

Toda persona ajena a la empresa que tenga que acceder a las instalaciones (tanto a oficinas como a producción), deberá inscribirse en el R-PG-12-01. Registro de visitas

Este control se aplicará a las siguientes personas:

- Servicios Veterinarios Oficiales
- Visitas
- Personal de mantenimiento externo
- Laboratorios
- Servicio de prevención de riesgos laborales
- Empresas DDD
- Transportistas que puedan entrar en planta

Todo el personal externo será identificado mediante gorro de COLOR ROJO. Dicho gorro se deberá llevar de forma visible durante toda la estancia en las instalaciones de CONSERVAS S.A.

El acceso a fábrica, se realizará a través de los accesos controlados:

- Acceso desde el exterior: vallado automatizado controlado por el Responsable de logística.
- R-PG-15-02 Registro de visitas: identificación de visitante, por puerta de recepción de clientes (véase plano PL-16 Entrada y movimiento de personal propio y ajeno y zonas críticas- FOOD DEFENSE)
- Acceso a industria mediante puerta 2 (véase plano PL-16 Entrada y movimiento de personal propio y ajeno y zonas críticas- FOOD DEFENSE).

Protocolos de entrada:

Antes de realizar la entrada todo el personal externo firmará el registro R PG 12-01 Registro de visitas y deberán cumplir las siguientes **normas de seguridad:**

- No entrar con cadenas, pendientes, anillos, etc.
- Lavarse las manos antes de entrar a la planta.
- Entrar con Bata, Gorro Rojo y Calzas desechables, los cuales están disponibles en la sala de batas. El orden a seguir para vestirse será el marcado en la IT-102 Uso de equipo desechable.

- Los movimientos de personal de visita se realizarán respetando los flujos definidos por la empresa, estando acompañados en todo momento por personal interno.
- Todos los visitantes deben ser acompañados o dirigidos hacia su destino, no permitiéndose en ningún caso que circulen solas en las instalaciones de la empresa.
- Está totalmente prohibido tocar cualquier maquinaria o equipo de la industria.
- Está totalmente prohibido introducir cualquier tipo de alimento
- No distraer ni molestar a los operarios de la industria.
- En el caso del personal de mantenimiento externo, cumplimentarán el mismo registro de entrada.
Se dispondrá de batas, gorros ROJOS y calzas desechables en el acceso habilitado a disponibilidad de las visitas; el vestuario y orden de uso se realizará en base a lo definido por el Documento de Buenas Prácticas para personal externo.

En el momento de la salida, el visitante anota la hora de salida en el R-PG-12-01 Registro de visitas

5.2.2 Controles de entrada a personal interno.

Siempre que se incorpore un nuevo trabajador a la empresa recibirá formación acerca de las pautas de BPM así como de las normas de Defensa alimentaria a respetar; siendo esta formación impartida por la responsable de calidad.

Formación de nuevas incorporaciones:

- Documento de BPM acerca de la vestimenta completa a utilizar, y orden de colocación. IT-102. Uso de equipo desechable.
- Normas generales de BPM (*guía del empleado*)
- Normas generales de Defensa Alimentaria (F-001 Guía del empleado)

5.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE PELIGROS POTENCIALES DELIBERADOS (SABOTAJES, ACCESOS NO CONTROLADOS) SEGURIDAD EN PLANTA.

La industria dispone del P-PG-12 Análisis de peligros potenciales procedentes de acciones deliberadas (*Food defense plan*) cuya finalidad sea la contaminación de los productos en las diferentes zonas de la industria.

La identificación en el Anexo 1 PG-12 Tabla de análisis de peligros potenciales procedentes de acciones deliberadas, de zonas críticas para la seguridad se ha realizado en base a los resultados obtenidos mediante la lista de chequeo elaborada a partir del *PAS 96:2010 Defending food and drink*. Las zonas en las que los resultados del chequeo dan indicios de peligros no controlados, se evalúan mediante el árbol de decisiones, por el que se identifican si las zonas evaluadas se consideran críticas o no para la seguridad en la planta.

En función de los peligros potenciales detectados en este análisis de peligros, la empresa ha establecido las siguientes medidas preventivas:

- Industria cercada perimetralmente.
- Accesos exteriores controlados mediante sistema de video vigilancia.
- Accesos internos a planta, controlados mediante sistema de video vigilancia.
- Puerta de acceso a almacén de productos químicos de limpieza y taller de mantenimiento, cerrada, controlada por los responsables correspondientes.

- Se dispone de un procedimiento establecido para el control de contaminaciones químicas y físicas, y registros de los controles asociados.
- Las taquillas del personal con objetos personales permanecen cerradas con llave.
- Supervisión de trabajo en cada sala por el Responsable de Producción.
- Personal interno capacitado para estar alerta e identificar e informar de posibles intrusos.
- Sistema de control de entrada de personal externo mediante R-PG-15-02 Registro de visitas
- Sistema de alarma conectada a empresa externa subcontratada de seguridad.
- Todas las visitas o empresas externas subcontratadas solo podrán acceder a las instalaciones de la empresa acompañados por personal CONSERVAS S.A

En base a los peligros identificados, y la existencia de medidas preventivas para su control, haciendo uso del árbol de decisiones para categorizar zonas de producción en función de riesgo de seguridad y sabotaje, se definen las áreas críticas para la seguridad o áreas restringidas/sensibles, sobre las que se definen sistemas de control y vigilancia que garantizan las adecuadas condiciones de seguridad y protección de los productos en las instalaciones.

Todas las estancias en las que exista presencia de productos químicos (salas de limpieza, taller mantenimiento, estarán cerradas bajo llave, estando restringida su entrada única y exclusivamente al personal responsable de zona. El control de los accesos y llaves se gestionará desde el departamento de calidad.

Verificación de Food Defense y Gestión de alertas

El análisis de peligros se revisará por parte del responsable de calidad anualmente y ante cambios significativos que afecten a la integridad alimentaria, realizándose de forma íntegra el cuestionario.

Por otro lado, la responsable de calidad realizará la supervisión de las medidas de seguridad implantadas a modo de simulacro de defensa con una frecuencia mínima mensual, registrándose su control en el apartado de “medidas de seguridad “de las auditorias de infraestructuras R PG 03 01 Auditoría de Buenas Prácticas higiénicas y de Infraestructuras. De esta forma se chequeará de forma continua la gestión de *Food Defense* en las instalaciones.

Todo el personal de CONSERVAS S.A recibe formación en materia de *Food Defense* de forma anual, con el fin de colaborar con la dirección en la sistemática de gestión de la seguridad en las instalaciones.

Todas las nuevas incorporaciones reciben F-001 Guía del empleado, en la que incluyen las pautas básicas relativas a *Food Defense*.

Todas las alertas de seguridad detectadas se gestionarán en base al procedimiento establecido PG-14 Procedimiento de retirada de producto y alerta alimentaria, manteniéndose la operativa de avisos y toma de decisiones gestionada por el comité de crisis de CONSERVAS S.A

Control de artículos sanitarios

El Responsable de Calidad llevará un control de los artículos sanitarios (tiritas, alcohol, yodo, etc.) de los botiquines únicamente situados en los vestuarios. El operario que necesite algún artículo sanitario deberá informar al Responsable de Producción o Responsable de Calidad que proporcionará el mismo. No se dispone de ningún tipo de medicamento en botiquines.

No está permitido introducir ningún tipo de medicamento en las zonas de proceso productivo.

6. ANEXOS

- L-PG-12-01 Listado de Personal
- R-PG-12-01 Registro de visitas
- P-PG-12 Análisis de peligros potenciales derivados de acciones deliberadas (FOOD DEFENSE PLAN)
- ANEXO 1 Tabla análisis de peligros potenciales derivados de acciones deliberadas (FOOD DEFENSE PLAN)
- PL-16 Entrada y movimiento de personal propio y ajeno y zonas críticas- FOOD DEFENSE

PG-13

CONTROL DE EQUIPOS DE MEDICIÓN

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

Definir los diferentes procedimientos de control de los equipos de medida y guiar al responsable de utilización de un posible nuevo aparato adquirido por CONSERVAS S.A

Definir igualmente los mecanismos para evidenciar la conformidad del aparato acorde a los criterios fijados previamente.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Es aplicable a todos los termómetros y/o sondas de T^a de las cámaras de refrigeración y congelación, básculas y balanzas, termómetros, estufa, autoclave, pie de rey y detector de metales/testigos que se utilizan en la fábrica.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- IFS Standard V.6
- PR03 Plan de infraestructuras y mantenimiento
- Real Decreto 889/2006, de 21 de julio, control metrológico del Estado sobre instrumentos de medida.

4. RESPONSABILIDADES

- Responsable de Calidad:
 - Elaborar el Plan de control de equipos de seguimiento y medición.
 - Identificar los equipos de medida o la maquinaria y dejar evidencia del estado de calibración en el Anexo I Plan de calibración y verificación.
 - Evaluar la validez de los resultados en las mediciones.
 - Mantener actualizado el Anexo I Plan de calibración y verificación.
 - Definir las Tolerancias Mínimas Permisibles de los equipos de medida.
 - Realizar las verificaciones de los elementos incluidos en el Anexo I Plan de calibración y verificación.
- Dirección de fábrica:
 - Tomar acciones sobre el destino de los equipos defectuosos o que no superen lo controles de calibrado del presente procedimiento.
 - Revisar las verificaciones de los equipos de medición realizadas por el Técnico de calidad

5. DESCRIPCIÓN

5.1 PLAN DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN:

Se definirá el Anexo I Plan de Calibración y Verificación de todos los equipos sometidos a calibración o verificación (Anexo I), en el que se registrará el código del equipo, si se trata de calibración o verificación, los criterios de aceptación, frecuencia del control, registro asociado, procedimiento al que pertenece y si la realización es interna o externa.

5.2 CONTROL DE LOS EQUIPOS:

5.2.1 Calibrado:

El objetivo es ajustar, con la mayor exactitud posible, las indicaciones de un instrumento de medida con los valores de la magnitud que ha de medir en base a rangos de uso.

El calibrado lo realizarán empresas externas que emitirán un certificado de calibración de ENAC.

5.2.2 Verificación:

Operación que permite constatar si las diferencias entre los valores indicados por un instrumento de medida y los valores conocidos correspondientes de una medida concreta están en el límite de error tolerado.

La verificación se hará en fábrica mediante equipos patrón debidamente calibrados. Quedará evidencia en el Anexo I Plan de calibración y verificación y registrada en el registro R-PG-13-01 Registro de verificación de básculas y en el registro R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales.

Además se verificará el correcto funcionamiento de los equipos según lo establecido en la Instrucción Técnica IT-28 Verificación del detector de metales.

5.3 SISTEMA DE CONTROL

5.3.1 Identificación y Codificación:

Los equipos de medida se identifican de la siguiente manera:

- MAQUINARIA: MAQ
- EQUIPOS MEDIDA: EQM

Seguido de un número correlativo de tres cifras, según recepción, desde el 001, que indica el orden dentro del inventario.

NB: Incorporación de nuevos equipos

Bajo la supervisión directa del departamento de calidad y el responsable de mantenimiento, se realizará una inspección visual para detectar posibles golpes, daños, etc...

Se asignará un código según la L-PR-03-01 Listado equipos de medida o L-PR-03-02 Listado de maquinaria y un número correlativo.

Si el equipo de medida es un equipo que necesita calibración en la recepción se comprobará que su certificado de calibración es correcto, si no se pudiera adquirir con certificado de calibración antes de comenzar su uso se procederá a la calibración por parte de una empresa externa. El departamento de calidad incluirá el equipo en el Anexo I Plan de calibración y verificación.

5.3.2 Utilización:

Los equipos son utilizados correctamente de acuerdo con la experiencia y con las instrucciones del fabricante.

5.3.3 Reparación de Equipos:

Solamente se repararán externamente, según los fabricantes que lo instalaron. Estas reparaciones se registran, para llevar un control sobre el tiempo de parada y fiabilidad del aparato.

5.3.4 Baja de Equipos:

El responsable de calidad puede decidir la baja de un equipo, que quedará evidenciada en las L-PR-03-01 Listado equipos de medida o L-PR-03-02 Listado de maquinaria

6. ANEXOS

- L-PR-03-01 Listado equipos de medida
- L-PR-03-02 Listado de maquinaria
- Anexo I Plan de calibración y verificación anual
- R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales
- R-PG-13-01. Registro de verificación de básculas
- IT-28. Verificación del detector de metales

PG-14
**PLAN DE RETIRADA DE
PRODUCTO Y ALERTA
ALIMENTARIA**

Versión: 1.0

Elaborado: Fdo. Responsable de Calidad

Aprobado: Fdo. Dirección de Fábrica

1. OBJETO

El siguiente plan de alerta será aplicado en el caso de que se haya fabricado un producto no inocuo o no conforme con las leyes y reglamentos vigentes, y dicho producto haya sido vendido o distribuido para su venta.

2. COMITÉ DE CRISIS

Los miembros de este equipo son:

Nombre	Teléfono del trabajo	Teléfono después de las horas de oficina	Título
			Director de fábrica/responsable de compras, almacén
<u>Reemplazante</u>			-La persona que tiene la autoridad para autorizar la alerta y las diferentes decisiones que conlleva. - El responsable de comunicar con las autoridades sanitarias.
			Responsable de comunicaciones/ Abogado
<u>Reemplazante</u>			- El responsable de comunicaciones con los medios.
			Coordinador APPCC (responsable de calidad)
<u>Reemplazante</u>			- El responsable de la gestión/tratamiento de las quejas. - El responsable de la seguridad alimentaria y/o consejero técnico.
			Responsable de compras, almacén/ Jefe de producción:
<u>Reemplazante</u>			- Mantener retirados y en retenido los productos retirados que estuvieran todavía sobre control en nuestras instalaciones
			Responsable de la comunicación :
<u>Reemplazante</u>			-Transmitir el Aviso de retirada de producto a los clientes,
			Consejero jurídico
<u>Reemplazante</u>			

– Otras personas pueden incorporarse a este equipo.

Las responsabilidades de los miembros en caso de alerta:

- Director de fábrica conjuntamente con el coordinador APPCC (comunicación a los organismos sanitarios):
 - Analizar la situación con la ayuda de la o las queja(s) recibida(s) (R-PG-14-01 Registro de quejas) determina la naturaleza del riesgo, identifica el (los) producto (s) a retirar, determina la magnitud de la distribución y la consecuente alerta así como su amplitud;
 - Retiene cualquier otro producto que pueda estar afectado por la alerta y dirige la (las) R-PG-14-02 Fichas de descripción del producto (elaborado a través del informe de trazabilidad de lotes de SAP)
 - Interrumpe toda distribución o utilización de los productos restantes en la fábrica; interviniendo en el inventario;
 - Recopilar los Registros de recepción y disponibilidad de los productos devueltos (R-PG-14-07)
 - Asegurarse de obtener análisis de laboratorio (si fuera necesario);
 - Tomar la decisión sobre el destino del producto y asegurarse que se cumple con lo dictado;
 - Coordinar las actividades de verificación de la efectividad de la retirada;
- Responsable de comunicación:
 - Dirige el comunicado (R-PG-14-04) (si hubiera lugar) en colaboración con el consejero jurídico.
 - Efectúa un seguimiento de la información de clientes (Lista de nombre de contacto, nº de fax, nº teléfono, móvil y email completa y al día en el sistema SAP);
 - Asegurarse de transmitir el R-PG-14-05 Aviso de retirada de producto a los clientes, completándolo con la ayuda del sistema de gestión SAP (el envío puede efectuarse por fax y/o por correo electrónico);
 - Compilar los acuses de recepción recibidos de los clientes sobre el R-PG-14-06 Registro de clientes a contactar y asegurar un seguimiento cercano de los clientes que no hayan respondido 24 horas después del envío del aviso;
 - Efectúa todo el trabajo de transmisión de información necesaria para la buena marcha de las actividades de retirada;
- Consejero jurídico:
 - Aconseja en la elaboración del comunicado (si hubiera lugar) al Responsable de comunicaciones y/o el Presidente;
 - Aconseja a la empresa en la toma de decisiones.

- Responsable de compras /almacén:

- Asegurarse de rellenar el R-PG-14-03 Registro de inventario interno de los productos a retirar y transmitirlos al coordinador;
- Asegurarse de rellenar el R-PG-14-07 Registro de recepción y disposición de los productos devueltos y transmitir los registros completados al coordinador;
- Instalación de pancartas de producto retenido en consecuencia y almacena los productos en una zona alejada y bien identificada.

3. REGISTRO DE QUEJAS: Ver registro de quejas (R-PR-14-01)

4. LISTA DEL PERSONAL EXTERNO:

Organismo	Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2	Teléfono 3
Emergencias		112		
SACYL				
Delegación JCYL –Palencia				
Subdelegación Gobierno PA				
Delegación Gobierno VA				
Servicios veterinarios oficiales				
Ministerio de Sanidad y Consumo				
Empresa certificadora				

5. TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE EMBALAJE, MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTO FINAL.

Objetivo: Mantener la identificación de los productos a través de todo el proceso, hasta el embalaje final a fin de limitar la amplitud de la alerta.

- Material de embalaje:

La empresa hace la trazabilidad del material de embalaje. En cada orden de fabricación, indicamos los números de lote de todos los materiales de embalaje. Si un problema se produjera

con dicho material, todos los productos embalados identificados insalubres serán retirados y controlados por la retirada de producto.

- Trazabilidad de las materias primas:

Relacionar los números de lote de las materias primas con los números de lote de los productos finales.

- Compra y recepción de materias primas:

Nuestra empresa dispone de los medios para asociar las materias primas que recibimos con cada uno de los proveedores y esto se hace a través de SAP, con la ayuda de las fichas técnicas y de los albaranes o facturas de la compañía. Cada proveedor está asociado a un código de proveedor y cada entrada se ve atribuida a dicho código y a un número de lote interno único en la recepción.

Si se detectara una no conformidad (embalaje roto, presencia de plagas, mal olor, mal color, palet en malas condiciones, temperatura de recepción fuera de los rangos establecidos...), la responsable de recepción avisará inmediatamente al responsable de calidad que procederá a retener la materia prima o ingrediente en cuestión y cumplimentará el R-PG-05-01 Informe de no conformidad-medidas correctivas que enviará al proveedor para informarle y realizar la tramitación de devolución.

Si la no conformidad pudiera desencadenar un problema de inocuidad en el producto o provocara una contaminación en nuestras instalaciones, se procederá a des-homologar al proveedor (mediante el R-PR-04-07 Criterios de evaluación y reevaluación de proveedores de materias primas e ingredientes), impidiendo que pudiera comprarse accidentalmente de nuevo cualquier otra referencia de dicho proveedor mediante la inactivación en el sistema de gestión SAP.

Todas las materias primas se identifican en las órdenes de fabricación mediante el número de lote atribuido por nuestra compañía que está asociado a la fecha de recepción de la materia prima y el código de proveedor.

-Utilización de materias primas e ingredientes en producción:

Cada producto es elaborado a partir de una orden de fabricación detallando los ingredientes y materias primas de los que compone la receta. En cada parte de fabricación se indica la cantidad utilizada y los números de lote de cada materia(s) prima(s) y/o ingrediente(s) utilizado(s).

Si durante la elaboración de un producto se detectara una no conformidad (embalaje roto, presencia de plagas, mal olor, mal color, palet en malas condiciones, temperatura de recepción fuera de los rangos establecidos...), la responsable de compras/almacén avisará inmediatamente al responsable de calidad que procederá a retener la materia prima o ingrediente en cuestión y cumplimentará el informe de no conformidad/acción correctiva que enviará al proveedor para informarle y realizar la tramitación de devolución.

Si la no conformidad pudiera desencadenar un problema de inocuidad en el producto o provocara una contaminación en nuestras instalaciones, se procederá a des-homologar al proveedor (mediante el R-PR-04-07 Criterios de evaluación y reevaluación de proveedores de

materias primas e ingredientes), impidiendo que pudiera comprarse accidentalmente de nuevo cualquier otra referencia de dicho proveedor mediante la inactivación en el sistema de gestión SAP.

-Determinación de los números de lote de los productos finales e intermedios (mezcla de especias, rellenos):

- Codificación de la fecha de caducidad :

Ej.: fecha de caducidad el 16 de agosto del 2013: se indicaría en la etiqueta del producto 16.08.13

- Codificación del número de lote :

- Productos

<u>XYZN</u>
* X = Día de realización del producto, reflejado en el parte de producción
* Y = mes de realización del producto, reflejado en el parte de producción.
* Z = últimas dos cifras del año de realización del producto, reflejado en el parte fabricación.
* N = nº autoclave

Se cumplirá lo establecido en el registro R-PG-14-09 Registro de control de etiquetado.

Frecuencia : Al inicio y al final de cada referencia

Fecha : _____

Nombre del producto etiquetado	Fecha de fabricación	Hora	1-Lote y fecha de caducidad	2- La etiqueta (representa el producto que contiene)		3- Caja de expedición (infor. Legible y representa el lote y el nombre del prod. que contiene)		4- Presencia de las menciones obligatorias		Cantidad embalsada	Cantidad de sacos defectuosos	Cantidad de sacos sueltos	Hecho por
				Si	No	S	I	S	I				

6. METODO DE CONTROL DE CANTIDADES PRODUCIDAS POR LOTE

Control de la cantidad de cada número de lote de cada producto preparado. Todas las cantidades producidas de cada lote de cada producto se encuentra en el registro de control de etiquetado;

Los lotes están definidos por el número de lote y fecha de caducidad del producto inscrito en el registro de control de etiquetado.

7. DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO A CLIENTES:

La lista de clientes engloba los siguientes elementos:

- Interlocutor comercial, su dirección ;
- El tipo de cliente (p. ej.: distribuidor, cliente final) ;
- La persona de contacto;
- El número de teléfono y todo otro número/correo electrónico utilizado para comunicar con la empresa siguiendo el método utilizado para la retirada de producto (p. ej. El número de fax, correo electrónico)

Esta lista se obtendrá de SAP.

En el informe de trazabilidad de SAP encontraremos:

- el nombre del producto, referencia y el número de lote
- La fecha de fabricación del producto
- La cantidad del producto expedido para cada cliente;

8. DOSSIER DE PRODUCTOS RETIRADOS

Con el fin de asegurarnos que el producto ha sido controlado y que no ha sido distribuido en el mercado, una lista de productos retirados es mantenida al día por el responsable de calidad. R-PG-14-08 Registro de productos retirados.

9. PROCEDIMIENTO DE ALERTA ALIMENTARIA

Recepción y tratamiento de una alerta:

Todo proceso de alerta comienza con la recepción de una queja (distribuidor, consumidor, organismos sanitarios) o con una observación interna o un aviso de uno de nuestros proveedores y el informe después de la salida del producto en cuestión de nuestra fábrica. Toda queja de cualquier naturaleza, sea la razón que sea (razón de calidad, microbiológica u otra) comunicada de la manera que sea (por teléfono, fax, en persona u otra) debe ser recogida por escrito con el fin de tener toda la información posible para evaluar la naturaleza del problema así como las medidas que serán tomadas. Esta información será recogida en el R-PG-14-01 Registro de quejas.

El coordinador evalúa la queja con el fin de determinar si la naturaleza de la misma puede afectar a la salud de los consumidores. Determina el conjunto de productos que pudieran estar implicados en la queja (por ejemplo: mismo día de producción, mismo transporte, mismo proveedor, misma materia prima) y la naturaleza de la contaminación (biológica, química o física). A la luz de estas observaciones, se desencadena el proceso de alerta, si hubiera lugar (si existiera peligro para la salud del consumidor).

- Etapa 1: reunir al comité de crisis
- Etapa 2: identificar claramente los productos a retirar
- Etapa 3: mantener retirados y en retenido los productos retirados que estuvieran todavía sobre control en nuestras instalaciones
- Etapa 4: avisar a los organismos sanitarios-certificadora IFS
- Etapa 5: preparar un comunicado (si hubiera peligro grave para la salud)
- Etapa 6: preparar la lista de clientes
- Etapa 7: preparar y distribuir el aviso de retirada de producto
- Etapa 8: verificar la eficacia de la retirada
- Etapa 9: controlar el o los productos retirados
- Etapa 10: decidir el destino de los productos devueltos
- Etapa 11: corregir la causa de la alerta si el problema estuviera causado por nuestro establecimiento.

Etapa 1:

Reunir al equipo de crisis: (ver página 2 y 3 de este plan de retirada de producto)

- asegurarse que todos los miembros del comité de crisis son avisados de la decisión de efectuar la retirada;
- asegurarse que cada miembro conoce sus responsabilidades en el proceso de retirada.

Etapa 2:

Identificación de todos los productos a retirar:

El coordinador y su equipo identificarán el (los) producto (s) afectado (s) buscando toda la información relativa a la producción. El coordinador debe ver si el problema desencadenado existe todavía en la producción actual y debe investigar para determinar si otros productos deben ser retirados y si la producción en curso debe cesar (problema todavía existente). Por su conocimiento, el coordinador debe tomar en consideración todos los productos fabricados entre el momento en el que ha aparecido hasta cuándo se ha solucionado y tener en cuenta otros productos preparados en la misma sala o con la ayuda de un procedimiento análogo.

Si uno o varios productos han sido identificados como problemáticos, habrá que retirar del mercado todos esos productos; una descripción de cada producto afectado por la alerta será efectuada (ver R-PG-14-03. Registro de inventario interno de producto a retirar).

Para completar ese formulario, utilizaremos el informe de trazabilidad de SAP. A continuación, con la ayuda del mismo informe, determinaremos la cantidad de producto que está bajo nuestro control en inventario.

Etapa 3:

Poner en retenido los productos a retirar que están bajo nuestro control (inventario): R-PG-14-03

El comité de crisis tendrá que identificar, aislar y retener todos los productos en cuestión que están bajo nuestro control con el fin de evitar poner en circulación los productos defectuosos. El registro de control de inventario interno de los productos a retirar será completado.

Etapa 4:

Aviso a los organismos sanitarios-certificadora IFS descripción de producto retirado

Los organismos sanitarios y la certificadora IFS serán inmediatamente informados desde el momento en que se haya identificado el producto que se ha fabricado y vendido un producto susceptible de causar un riesgo en la salud de los consumidores.

Etapa 5:

Preparar el comunicado (si fuera necesario): ver "R-PG-14-04– Comunicado-modelo"

El comunicado tiene como objetivo informar a la población de que un producto presenta un grave riesgo para la salud. Es necesario preparar uno para todas las alertas.

Este comunicado debe ser preparado en las dos horas después de haber sido informado de la alerta.

Etapa 6:

Localización de los productos – lista de clientes a contactar.

A partir del informe de trazabilidad de SAP, el equipo hará una lista de todos los clientes que han recibido los productos a retirar por producto y número de lote.

Ver R-PG-14-06 – Registro de los clientes a contactar a causa de la alerta. Esta lista será remitida a los organismos de sanidad en las 24 horas siguientes a la detección de la alerta.

Etapa 7:

Preparar y distribuir el aviso de retirada

Redacción del aviso de retirada:

En esta etapa, el responsable de comunicación a los clientes debe dirigir el aviso destinado a los mismos. El aviso de retirada debe contener información exacta y completa; R-PG-14-05 Aviso de retirada de producto.

El coordinador se asegura de la transmisión del aviso a las personas implicadas.

Aviso a los clientes:

El comité de crisis deberá avisar por teléfono los clientes afectados y enviará a cada cliente inscrito en el Registro de retirada de producto, el aviso de retirada de producto destinado a los clientes. El aviso será enviado por fax o por correo electrónico.

En las horas siguientes al envío del Aviso de retirada, el coordinador compilará los acuses de recepción recibidos de los clientes para completar el inventario de los productos a retirar por la alerta en el registro de los clientes a contactar a causa de la alerta () sección: « Cantidad en inventario del cliente » y saber si todos los clientes han sido contactados y han respondido al aviso de retirada. En la negativa, se debe inmediatamente contactar los clientes que no han dado respuesta al aviso con el fin de tener las cantidades en inventario en propiedad de los clientes bajo control en un periodo de 24 horas.

Etapas 8:

Verificar la eficacia de la retirada:

Se trata de comprobar si todos los clientes han respondido a la alerta y si han adoptado las medidas impuestas.

Para llevarlo a cabo, el equipo de intervención compilará todos los acuses de recepción de los avisos de retirada (R-PG-14-05), así como el Registro de recepción y disposición de los productos devueltos (R-PG-14-07) y el Registro de clientes a contactar en caso de alerta (R-PG-14-06) y establecerá tanto los porcentajes de respuestas y como lo porcentajes de productos devueltos. Además, para los clientes que no hayan respondido en las primeras 24 horas, se indicará la o las razón(es) por las cuales no hay acuse de recepción en el tiempo previsto.

Etapas 9:

Controlar los o los productos retirados

Devoluciones de los productos:

Los productos serán enviados sea a nuestra fábrica o directamente a un establecimiento autorizado para la destrucción de producto. En fábrica, desde su llegada, los productos retirados deben de ser contados, identificados y aislados de la zona designada para el resto de productos; el responsable de almacén deberá rellenar el R-PG-14-07 Registro de recepción y disposición de los productos devueltos. La compañía debe tomar todas las precauciones para que el producto no

sea accidentalmente vendido de nuevo. El recuento de las devoluciones será efectuado con la ayuda del R-PG-14-06 Registro de clientes a contactar en caso de alerta. El o los productos retirados quedarán reflejados en el R-PG-14-08 Registro de retirada de producto.

Etapa 10:

Decidir el destino del producto devuelto

El coordinador en colaboración con el comité de crisis decidirá qué medida será tomada a la vista del producto retirado. Una vez que la decisión esté tomada, el coordinador se asegurará de la buena marcha de la operación de disposición del producto y validará firmando el registro de recepción y disposición de los productos devueltos R-PG-14-07, sección 2 (ej.: mayor tratamiento térmico, vuelta al almacén, destrucción (fundición, enterramiento, desnaturalización)) conjuntamente con el comité de crisis. El coordinador se asegurará de la eficacia de la medida tomada para el producto. Todas las medidas tomadas quedarán reflejadas en el Registro de retirada de producto R-PG-14-08

Etapa 11:

Corregir la causa de la alerta

El coordinador y los miembros del comité de crisis pondrán en marcha mecanismos de control y revisarán los existentes, prerequisites, procedimientos y plan APPCC con el fin de evitar problemas análogos que se pudieran repetir.

PUESTA A PRUEBA EL PLAN DE ALERTA

Simulación

Con el objetivo de asegurar que el plan de alerta es todavía eficaz y apropiado, el coordinador procederá a un simulacro 2 veces/año.

La empresa hará un simulacro a nivel de materias primas, por ejemplo: « nuestra empresa ha recibido una llamada telefónica del proveedor « X » que nos avisa de que el ingrediente « AA » estaba contaminado y que todos los productos que contengan este ingrediente deberían ser eliminados inmediatamente del mercado»;

La empresa hará una simulación en referencia al producto acabado filtrado en el mercado, por ejemplo: « nuestra empresa ha recibido la queja de un consumidor y ha constatado que el

producto « BB » que él ha preparado no estaba correcto y debería ser eliminado inmediatamente del mercado”;

Una descripción del escenario será comunicado (ver los ejemplos del párrafo precedente);

La fecha del ensayo será indicada.

Si se identifican problemas en el procedimiento de retirada, serán corregidos en consecuencia.

La simulación se completará desde la producción hasta la distribución.

Documentación a tener en cumplimentar en caso de alerta alimentaria

- R-PG-14-01 Registro de quejas
- R-PG-14-02 Ficha de descripción del producto devuelto
- R-PG-14-03 Registro de inventario interno de producto a retirar
- R-PG-14-04 Comunicado
- R-PG-14-05 Aviso de retirada de producto
- R-PG-14-06 Registro de clientes a contactar a causa de la alerta
- R-PG-14-07 Registro de recepción y disposición de los productos devueltos
- Orden de fabricación
- Registro de etiquetado
- Albarán
- R-PG-14-08 Registro de retirada de producto
- R-PG-14-09 Registro de control de etiquetado
- R-PG-14-10 Registro de control de etiquetado de caja
- R-PG-14-11 Registro de control de etiquetado de unidad
- R-PG-14-12 Hoja de evaluación de simulacro de alerta

Procedimiento para el Registro de quejas

Este registro debe de ser completado por el responsable de comunicación cada vez que un cliente se queje de uno de nuestros productos.

La manera de completar el registro es la siguiente:

I. Cumplimentación de la información en el momento de la queja inicial

Anotar la fecha y la hora de recepción de la queja así como el nombre de la persona que recibe la queja. Inscribir si la queja ha sido recibida por teléfono, fax, correo o cualquier otro medio.

- 1- Identificar el reclamante: nombre, dirección y teléfono. Indicar si se trata de un cliente final, de un proveedor, distribuidor, de organismos sanitarios o de un trabajador de la empresa.
- 2- Descripción del problema: cuál es la naturaleza del problema atribuible al producto (ej.: sabor a producto químico, reacción alérgica, enfermedad, olor, textura, cuerpo extraño en el alimento...)
- 3- Anotar todas las informaciones pertinentes para identificar claramente la causa del problema;
- 4- Anotar todas las informaciones pertinentes para identificar claramente el sitio de consumo del producto;
- 5- Precisar como el producto ha sido manipulado después de la compra;
- 6- Anotar si ha habido otra queja a otro establecimiento;
- 7- Anotar todas las informaciones pertinentes en caso de enfermedad o herida

II. Investigación de la queja y registro de los resultados de la investigación

- El control de calidad o el coordinador APPCC anotarán la fecha y la hora de la recepción del registro de quejas. Indicará el nombre de la persona responsable que es responsable de la queja. Después de analizar la queja, control de calidad y/o el coordinador APPCC anotaran las constataciones de la queja; se asegurará que ningún otro producto ha sido afectado.
- Si otros análisis han sido efectuados los resultados serán inscritos o adjuntos al registro.

III. Acciones tomadas a la luz de los resultados de la investigación.

- Si hubiera riesgo para la salud, los organismos sanitarios serán contactados;
- Después de la investigación, control de calidad y/o el coordinador APPCC anotarán las acciones que han sido tomadas; **es decir** :
 1. La suerte reservada al o los productos afectados
 2. La manera de corregir el problema
- Quién ha tomado la decisión y cuando ha sido tomada;

10. DEFINICIONES

« **Alertar** » significa para una empresa, retirar un producto con el fin de prevenir toda venta o utilización ulterior, o corregir un producto comercializado que contraviene a la legislación vigente.

« **Alerta** » designa el proceso que consiste en retener el producto afectado y engloba todos los pilares del sistema de distribución de este último.

« **Clasificación de alertas** » se entiende una designación numérica, por ejemplo, clase I, clase II o clase III, asignada a una alerta de un producto en particular con el fin de indicar el grado de riesgo para la salud que presenta el producto en cuestión.

Clasificación de las alertas

« **Clase I** » corresponde a una situación donde existe una probabilidad razonable de que la utilización de un producto no conforme o una exposición a éste entrañará graves efectos en la salud, incluida la muerte.

« **Clase II** » corresponde a una situación en la que la utilización de un producto no conforme o la exposición a éste puede entrañar graves efectos temporales en la salud o en la que la probabilidad de provocar graves efectos es menor.

« **Clase III** » corresponde a una situación donde la utilización de un producto no conforme o la exposición a éste no debería de entrañar un efecto grave en la salud.

« **Comunicado** » designa un mensaje que porta una alerta de un producto en particular. El título de esta forma de información es « COMUNICADO ». La transmisión al público es emitida cuando un producto es retirado a nivel del consumidor.

« **Extensión de la alerta** » se entiende por el nivel donde la alerta se sitúa (consumidor final, distribución).

11. ANEXOS

- R-PG-14-01 Registro de quejas
- R-PG-14-02 Ficha de descripción del producto devuelto
- R-PG-14-03 Registro de inventario interno de producto a retirar
- R-PG-14-04 Comunicado
- R-PG-14-05 Aviso de retirada de producto
- R-PG-14-06 Registro de clientes a contactar a causa de la alerta

- R-PG-14-07 Registro de recepción y disposición de los productos devueltos
- R-PG-14-08 Registro de retirada de producto
- R-PG-14-09 Registro de control de etiquetado
- R-PG-14-10 Registro de control de etiquetado de caja
- R-PG-14-11 Registro de control de etiquetado de unidad
- R-PG-14-12 Hoja de evaluación de simulacro de alerta

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKO*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE
LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

MANUAL DE REGISTROS

INDICE DE REGISTROS

PREREQUISITOS

PR-01	PLAN DE CONTROL DE TRANSPORTE
R-PR-01-01	REGISTRO DE EXPEDICIÓN
DOC-PR-01-01	ACEPTACION CONDICIONES DE TRANSPORTE PRODUCTO
PR-02	PLAN DE CONTROL DE AGUA
R-PR-02-01	CONTROL DE CLORO Y ORGANOLÉPTICO
PR-03	PLAN DE MANTENIMIENTO
L-PR-03-01	LISTADO DE EQUIPOS DE MEDIDA
L-PR-03-02	LISTADO DE MAQUINARIA
R-PR-03-01	PARTE DE TRABAJO
R-PR-03-02	VERIFICACIÓN FINALIZACIÓN INTERVENCIÓN REPARACIONES EN LÍNEA
R-PR-03-03	CONTROL DE FILTROS
PR-04	PLAN DE COMPRAS
L-PR-04-01	LISTA DE PROVEEDORES
P-PR-04-01	PROTOCOLO DE CONTROL DE PROVEEDORES
R-PR-04-01	PLANTILLA DE PEDIDOS
R-PR-04-02	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO
R-PR-04-03	CUESTIONARIO DE ALÉRGENOS
R-PR-04-04	AUDITORIA DE PROVEEDORES
R-PR-04-05	RECLAMACIONES Y SOLICITUD DE ABONO
R-PR-04-06	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE PROVEEDORES Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
R-PR-04-07	CRITERIOS DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES DE MATERIAS PRIMAS E INGREDIENTES
PR-05	PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL
R-PR-05-01	FICHA DESCRIPTIVA DE PUESTO DE TRABAJO
R-PR-05-02	INFORME ACTIVIDAD FORMATIVA
R-PR-05-03	RECEPCIÓN DE FORMACIÓN
R-PR-05-04	REGISTRO EVALUACIÓN DEL RESPETO DE BPM
R-PR-05-05	PROTOCOLO COMPAÑÍAS EXTERNAS
PR-06	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
R-PR-06-01	REGISTRO DE INSPECCIÓN PREOPERACIONAL
R-PR-06-02	REGISTRO DE NO CONFORMIDADES L+D
R-PR-06-03 a	CALENDARIO DE LIMPIEZA (SEMANAL)
R-PR-06-03 b	CALENDARIO DE LIMPIEZA (MENSUAL)
ANEXO I	MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
PR-07	PLAN DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTO
R-PR-07-01	PRUEBA DE TRAZABILIDAD
R-PR-07-02	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO “Q”)
R-PR-07-03	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO “R”)

PROCEDIMIENTOS

PG-01 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES

- L-PG-01-01 Listado de documentación externa controlada
- L-PG-01-02 Lista de control de documentación

PG-02 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- R-PG-02-01 PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS
- R-PG-02-02 ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD
- INF-PG-02-03 REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN

PG-03 AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS

- R-PG-03-01 AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS, HIGIENE E INFRAESTRUCTURAS
- R-PG-03-02 PLAN DE AUDITORIAS
- R-PG-03-03 ACCIONES CORRECTIVAS AUDITORIAS INTERNAS
- R-PG-03-04 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

PG-04 CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA

- R-PG-04-01 CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS (LUMINARIAS)

PG-05 ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO

- R-PG-05-01 INFORME DE NO CONFORMIDAD / MEDIDA CORRECTIVA
- R-PG-05-02 AVISO DE NO CONFORMIDAD
- R-PG-05-03 PLAN DE ACCION

PG-06 ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES

- R-PG-06-01 GESTIÓN DE DEVOLUCIONES
- R-PG-06-02 GUIÓN DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
- R-PG-06-03 POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

PG-07 FICHAS TÉCNICAS

- L-PG-07-01 LISTADO DE FICHAS TÉCNICAS
- R-PG-07-01 MODELO DE FICHA TÉCNICA

PG-08 CONTROL DEL PROCESO

- R-PG-08-01 REGISTRO DE INSPECCIÓN OPERACIONAL
- R-PG-08-02 REGISTRO DE CONTROL DEL DETECTOR DE METALES
- R-PG-08-03 REGISTRO DE CODIFICACIÓN Y LLENADO DE LATAS
- R-PG-08-04 REGISTRO DE AUTOCLAVADO
- R-PG-08-05 REGISTRO DE CONTROL DE CIERRE

PG-09 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

- L-PG-09-01 LISTA DE CONTROL DE NUEVO PROVEEDOR Y MATERIA PRIMA
- L-PG-09-02 LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS

PG-10 DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO

- R-PG-10-01 FICHA DE DESARROLLO DE PRODUCTO
- R-PG-10-02 ESTUDIO DE VIDA ÚTIL
- R-PG-10-03 RECETA TIPO
- R-PG-10-04 VALIDACIÓN MODOS DE EMPLEO

PG-11	ALÉRGENOS Y OGMS
R-PG-11-01	TABLA DE ALÉRGENOS
L-PG-11-01	LISTADO INGREDIENTES ALERGENICOS/ SUSCEPTIBLES OGMS
PG-12	CONTROL DE LA SEGURIDAD. FOOD DEFENSE
ANEXO I	TABLA ANALISIS DE PELIGROS POTENCIALES DERIVADOS DE ACCIONES DELIBERADAS (FOOD DEFENSE PLAN)
L-PG-12-01	LISTADO DE PERSONAL
R-PG-12-01	REGISTRO DE VISITAS
R-PG-12-02	SIMULACRO DE FOOD DEFENSE
R-PG-12-03	CUESTIONARIO DE SALUD NUEVAS INCORPORACIONES
PG-13	CONTROL DE EQUIPOS MEDICIÓN
Anexo I	PLAN DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN
R-PG-13-01	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE BÁSCULAS
R-PG-13-02	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE SONDAS
PG-14	RETIRADA DE PRODUCTO Y ALERTA ALIMENTARIA
R-PG-14-01	REGISTRO DE QUEJAS
R-PG-14-02	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO DEVUELTO
R-PG-14-03	REGISTRO DE INVENTARIO INTERNO DE PRODUCTO A RETIRAR
R-PG-14-04	COMUNICADO
R-PG-14-05	AVISO DE RETIRADA DE PRODUCTO
R-PG-14-06	REGISTRO DE CLIENTES A CONTACTAR A CAUSA DE LA ALERTA
R-PG-14-07	REGISTRO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTO DEVUELTOS
R-PG-14-08	REGISTRO DE RETIRADA DE PRODUCTO
R-PG-14-09	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO
R-PG-14-10	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE CAJA
R-PG-14-11	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE UNIDAD
R-PG-14-12	HOJA DE EVALUACIÓN DE LA SIMULACRO DE ALERTA

MANUAL DE REGISTROS

PR-01

**PLAN DE CONTROL DE
TRANSPORTE**

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

REGISTRO DE EXPEDICIÓN

R-PR01-01

REV:
FECHA:

Fecha	Agencia de transporte	Tª Caja	Tª Producto	Control visual		Observaciones	Responsable(nombre y firma)
				inicio	fin		

Fecha	Condiciones insatisfactorias	Medidas correctivas	Fecha	# Aviso NC (si hubiera lugar)	Iniciales

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

4 veces/año (in situ)
1 veces/mes (registro)

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

REGISTRO DE EXPEDICIÓN	R-PR01-01 REV: FECHA:
-------------------------------	---------------------------------

Procedimiento y normas		Medidas correctivas	
Unidad de refrigeración y temperatura del remolque antes de la carga	La unidad de refrigeración debe funcionar.	Hacer funcionar la unidad, esperar a que la temperatura respete la norma $\leq 8^{\circ}\text{C}$ o $\leq -15^{\circ}\text{C}$, utilizar otro vehículo o rechazar la carga.	
	Tª del remolque antes de la carga		Empezar la carga del remolque refrigerado cuando la temperatura «ACTUAL» indicada sobre la unidad de refrigeración es de $\leq 8^{\circ}\text{C}$ o $\leq -15^{\circ}\text{C}$ tomar la temperatura con la ayuda de un termómetro láser a la salida de la unidad de refrigeración.
	Inscribir la temperatura de la carga indicada en la unidad de refrigeración o la temperatura obtenida con la ayuda de un termómetro láser antes de la carga.		
	1- Salubridad	Suelo limpio y exento de suciedad de toda naturaleza y/o acumulación de agua. Paredes, techo y puertas visiblemente limpias, exentas de materia orgánica acumulada (carne, grasa, sangre) de agua o de mohos.	Limpieza necesaria antes de la carga o rechazar la carga; envío de un aviso de no conformidad a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.
	2- Materiales	El suelo, las paredes, el techo y las puertas están hechos de un material duro, liso, lavable e impermeable o ver adenda .	Aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana (ver adenda).
	3- Perforaciones	Los muros, perforaciones y puertas no presentan perforaciones. El suelo no tiene perforaciones completas salvo, si hubiera lugar, agujeros de evacuación.	Si se detectara una perforación completa, rechazar la carga y enviar un aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.
	4- Olores	Ausencia de olor nauseabundo en el dispositivo de transporte (pescado, productos químicos).	Aviso a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana; limpieza necesaria antes de la carga o negación de la carga.
5- Remolque	El remolque debe acoplar totalmente con el muelle de expedición.	Rechazar el remolque y envío de un aviso de no conformidad a la agencia de transporte y/o cliente durante la semana.	

ADENDA

En el momento en el que un dispositivo de transporte no es construido de materiales duros, lisos, lavables e impermeables, (Ej.: madera) la carga podría ser aceptada siempre y cuando el estado del interior del dispositivo esté visiblemente limpio, exento de suciedad de todo tipo, de olor, moho y acumulación de agua estancada y no comporte ninguna perforación completa.

La utilización de tal dispositivo será reservada a productos enteramente embalados (totalmente protegidos).

Nunca expedir productos retenidos. Asegurarse que el producto final	1- Compatibilidad de los productos transportados:	Ausencia de productos químicos no alimentarios en el dispositivo de transporte al mismo tiempo que productos comestibles y embalajes, salvo si los productos químicos están bien embalados y no vienen en contacto con productos comestibles y embalajes.
--	---	---

REGISTRO DE EXPEDICIÓN	R-PR01-01 REV: FECHA:
-------------------------------	-----------------------------

está adecuadamente protegido contra toda contaminación intencionada o no intencionada antes de su expedición:	2- Embalaje	Ninguna caja, cubo o saco roto en los que se pueda ver el producto expuesto o película plástica y ausencia de polvo y suciedad y cualquier otro contaminante sobre los embalajes.
	3- Carga	Los pallets y/o combo estarán repartidos igualmente de un lado y de otro del dispositivo de transporte permitiendo la estabilidad de la carga durante el transporte.
	4- Paletización	Ausencia de cajas que depasan el pallet, colocar la cajas sobre el pallet de forma que en el transporte sea estable y sólido.
	5- Palets	Utilizar pallets limpios y en perfectas condiciones. Eliminar los clavos, astillas que puedan contaminar/dañar el producto.

Para todas las no conformidades avisar al responsable de calidad y enviar un aviso de no conformidad a la agencia de transporte

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE TRANSPORTE	DOC-PR01-01 REV: FECHA:
--	-------------------------------

La empresa de transporte TRANSPORTES CENTENO, S.L. se compromete mediante este documento a cumplir los requisitos que CONSERVAS S.A, S.L. especifica a continuación:

CONDICIONES DE TRANSPORTE

Todos los camiones deberán cumplir con Los Prerrequisitos que el HACCP recoge y de obligado cumplimiento para cualquier empresa de transporte de productos agroalimentarios:

PRODUCTO REFRIGERADO

Las condiciones de temperatura serán entre 0°C y 8°C. Se recibirá grafica de seguimiento de cada envío que ratifique dicho cumplimiento, diariamente.

En caso de que el producto permanezca más de un 20% del tiempo total de transporte fuera de los rangos establecidos en cada caso, se llamará inmediatamente (antes de hacer entrega del producto) a CONSERVAS S.A. para recibir instrucciones sobre la forma de actuar con el producto.

Todo el producto que durante el transporte se haya dañado, manipulado o comprometido de alguna manera no podrá ser entregado sin antes haber recibido instrucciones de forma de actuación por parte de CONSERVAS S.A.

Y por la presente lo firman ambas partes:

TRANSPORTES CENTENO, S.L
CONSERVAS S.A.

MANUAL DE REGISTROS

PR-02

PLAN DE CONTROL DE AGUA

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

CONTROL DE C.L.R Y ORGANOLÉPTICO

R-PR-02-01

Revisión

Fecha rev:

DIA	HORA	Nº GRIFO*	RESULTADO DE CLORO RESIDUAL	ANALISIS ORGANOLEPTICO				OBSERVACIONES	INICIALES
				COLOR	TURBIDEZ	OLOR	SABOR		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

*** Mirar el nº de punto de toma de agua en el plano del revés del registro**
Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio:

registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

4 veces/año (in situ)

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio:

registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

1 veces/mes (registro)

MANUAL DE REGISTROS

PR-03

PLAN DE MANTENIMIENTO

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTADO DE EQUIPOS	L-PR-03-01 REV: FECHA:
---------------------------	----------------------------------

LISTA DE EQUIPOS	
EQM001	BALANZA ETIQUETADORA AUTOMATICA 6 kg
EQM002	TERMÓMETRO LASER
EQM003	TERMÓMETRO SONDA
EQM004	TERMÓMETRO SONDA
EQM005	TERMÓMETRO SONDA PATRÓN
EQM006	TERMÓMETRO
EQM007	pH METRO
EQM008	TERMOBOTONES (calor)
EQM009	BÁSCULA PLATAFORMA 1.500kg
EQM010	BASCULA DE PIE 300kg
EQM011	BÁSCULA PEQUEÑA
EQM012	TERMOBOTONES (frío)
EQM013	PIE DE REY

LISTADO DE MAQUINARIA	L-PR-03-02 REV: FECHA:
------------------------------	----------------------------------

LISTA DE MAQUINARIA	
MAQ 001	TRASPALETA DE MANO
MAQ 002	BOMBO DE SALADO
MAQ 003	LAVADORA DE CAJAS
MAQ 004	LAVADORA DE UTENSILIOS
MAQ 005	LAVADORA DE LATAS
MAQ 006	DOSIFICADOR DE LÍQUIDO DE GOBIERNO
MAQ 007	CERRADORA DE LATAS
MAQ 008	AUTOCLAVE
MAQ 009	AUTOCLAVE
MAQ 010	SECADORA DE LATAS
MAQ 011	CODIFICADOR
MAQ 012	ETIQUETADORA DE LATAS
MAQ 013	ENFARDADORA
MAQ 014	CALDERA
MAQ 015	ACUMULADOR AGUA CALIENTE
MAQ 016	QUEMADOR
MAQ 017	CALDERA DE VAPOR
MAQ 018	COMPRESOR
MAQ 019	GRUPO DE PRESION PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
MAQ 020	CÁMARA 2
MAQ 021	SALA MARINADO
MAQ 022	CARRETILLA ELEVADORA
MAQ 023	ELECTROCARRETILLA DE HORQUILLA
MAQ 024	PUERTA RÁPIDA
MAQ 025	DESCALCIFICADOR
MAQ 026	MUELLES
MAQ 027	PASO ASÉPTICO
MAQ 028	DETECTOR DE METALES
MAQ 029	ACUMULADOR AGUA CALIENTE
MAQ 030	ENFRIADOR AUTOCLAVES
MAQ 031	EQUIPO CONTRAINCENDIO

PARTE DE TRABAJO	R-PR-03-01 REV: FECHA:
-------------------------	--------------------------------------

Fecha: _____

Equipo: _____

Especificación del trabajo realizado

Empresa externa: S / N Indicar en caso afirmativo Nombre de la persona : _____

Descripción: _____

Verificación intervención

Fecha: _____

Hora: _____

Reparación durante producción: Si No

Datos producto: Ref.: _____ # Lote _____

Resultados de la revisión del área de trabajo (ausencia de herramientas, limpieza área de trabajo): Conforme No conforme

En caso de no conformidad, ¿qué medidas correctivas se han tomado?*: _____

Revisión área dpto. calidad**: Conforme No conforme Firma: _____
Hora: _____

* En caso de no conformidad, el dpto. de calidad inspeccionaría el área donde se hubiera producido la reparación.
**En caso de no conformidad, completar Informe no conformidad - medida correctiva

VERIFICACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE REPARACIONES EN LÍNEA

R-PR-03-02

REV:
FECHA:

FECHA	HORA	RESPONSABLE REPARACIÓN				
A RELLENAR POR RESPONSABLE DE REPARACIÓN O EN SU PRESENCIA						
MÁQUINA/ÁREA AFECTADA						
¿SE ESTABA FABRICANDO PRODUCTO EN EL MOMENTO DE LA AVERÍA?				SI	NO	NO SÉ
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTUACIÓN						
REVISIÓN DE ÁREA TRAS REPARACIÓN: RESPONSABLE DE CALIDAD						
¿SE HA RECOGIDO RESTOS DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS?				SI	NO (*)	
¿SE HA REALIZADO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN?				SI	NO (*)	
DETALLAR SI HAY PRODUCTO AFECTADO , REFERENCIA , LOTE Y UNIDADES						
AREA REVISADA Y CONFORME PARA FABRICACIÓN : FDO RESPONSABLE DE CALIDAD : FECHA /FIRMA						

(*) EN AMBOS CASOS SE AVISARÁ AL PERSONAL PERTINENTE PARA QUE SE CORRIJA LA SITUACIÓN.

ELABORADO POR:

APROBADO POR :

CONTROL DE FILTROS						R-PR-03-03 Rev: Fecha:	
	Semana del _____ al _____						
		Frecuencia					
Responsable	Equipos	Lavado	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
	01 Filtro sala de lavado	semanal					
	02 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	03 Filtro sala de lavado	semanal					
	04 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	Semana del _____ al _____						
		Frecuencia					
Responsable	Equipos	Lavado	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
	01 Filtro sala de lavado	semanal					
	02 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	03 Filtro sala de lavado	semanal					
	04 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	Semana del _____ al _____						
		Frecuencia					
Responsable	Equipos	Lavado	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
	01 Filtro sala de lavado	semanal					
	02 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	03 Filtro sala de lavado	semanal					
	04 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	Semana del _____ al _____						
		Frecuencia					
Responsable	Equipos	Lavado	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
	01 Filtro sala de lavado	semanal					
	02 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					
	03 Filtro sala de lavado	semanal					
	04 Filtro dosificador sala de conservas	semanal					

MANUAL DE REGISTROS

PR-04

PLAN DE COMPRAS

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTA DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA

L-PR-04-01

Rev:

Fecha:

NOMBRE FISCAL	DATOS				PRODUCTO	
	ISO/IFS/BRC	FT	OGM	contacto calidad	ANALISIS	FECHA
CARNICAS TORRECAZA, S.L						
URGEL GANADERA S.A						
PRODUCTOS DE LA CAZA Y DEL CERDO IBÉRICO EL CANITO S.L						
HERMI CARNE DE CONEJO SLU						
SAVEL S.A.S.						
GALLEGA ALIMENTACIÓN						
JEAN ROUTHIAU S.A						
EURALIS GASTRONOMIA						
CONSERVAS HUERTAS MUÑOZ S.L						
CARNES FELIX, S.A						
AGUSTIN GARCIA GONZALEZ						
INALCA-INDSUTRIA ALIMENTARE CARNI-S.P.A						
MAVIMAR						
CAMPOFRÍO						
KLAASEN&CNV.						
ALVA SAS						
LA HOGAREÑA CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO S.L						
CANARD, S.A						
INDS. CARNICAS LORIENTE PIQUERAS, S.A						
SOCIETI BERNARD						
SOCIEDAD COOPERATIVA ASOVINO						

LISTA DE PROVEEDORES DE MATERIAL AUXILIAR Y SERVICIOS	L-PR-04-01
	Rev:
	Fecha:

PROVEEDOR	NOMBRE FISCAL
PLASTICOS RECA	PLASTICOS RECA S.A.
VELAR ETIQUETAS	ACCESORIOS PARA EL COMERCIO, S.A.
MANIP.SANDRA	TRASLOGA, S.L
CIAL.BOLSERA CASTELLANA	COMERCIAL BOLSERA CASTELLANA, S.L
LINPAC	LINPAC PLASTICS PRAVIA, S.A
HICUSA	HICUSA PACKAGING, S.A.
NAVAHER	NAVAHER, S.L
SIST. DE EMBALAJE NUÑEZ	SISTEMAS DE EMBALAJE NUÑEZ, S.L.
IMPRESA MAAS	IMPRESA M. SANDONIS, S.L.
PROVEEDORA HISPANO HOLANDESA	PROVEEDORA HISPANO HOLANDESA, S.A
DYNAMYCA	DYNAMYCA CONSULTING, S.L
DESCALE	DESCALE, S.L
FRIO PALENCIA	J.D. FRIO PALENCIA. S.L
PUBLICIDAD GIS	PUBLICIDAD GIS
EULEN	EULEN, S.A
ENABOY CASTILLA	ENABOY CASTILLA, S.L
ITAGRA	ITAGA, CT
AQM / ALIMENTARIA	ALIMENTARIA CENTRO DE FORMACIÓN, S.L
Asesoría José M ^o Manuel Palazuelos	
CIC Informática	CASTILLA INFORMATICA CONSULTING
INGESA	INGESA LABORATORIOS DE METROLOGIA
SEUR	
DIVAL	
TERMOCAL	
GRC	
ORTEGA SOLDADURA	
TEJIDOS ANA	
MIVISA	MIVISA ENVASES S.A.
EZMA	

PLAN DE CONTROL A PROVEEDORES	P-PR-04-01 REV: FECHA:
--------------------------------------	------------------------------

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DESCRIPCIÓN
 - 5.1. Evaluación de proveedores
 - 5.2. Re-evaluación
6. ANEXOS

1. OBJETO

Definir la metodología implantada para llevar a cabo la evaluación y re-evaluación de los proveedores y subcontratistas con el fin de verificar su aptitud para suministrar materias primas, materiales, productos o servicios de modo acorde con los requisitos de calidad establecidos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a los proveedores potenciales y reales de aquellas materias primas, ingredientes, materiales auxiliares y productos subcontratados así como a los subcontratistas de aquellas actividades que puedan afectar a la calidad de los productos realizados por CONSERVAS S.A

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria
- IFS v.6
- PR-04. "Plan de compras"

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de calidad coordina todo lo especificado en este procedimiento.

El responsable de compras realiza la evaluación de los proveedores, mantiene actualizada la lista de los mismos y su clasificación.

Para cada una de las acciones (evaluaciones por distintos métodos, auditorías, redacción de cuestionarios, visitas, aprobación de proveedores, etc.) cuenta y consulta con las personas que estime oportuno.

5. DESCRIPCIÓN

El diagrama de flujo del proceso de evaluación de proveedores aparece en el Anexo I de este procedimiento.

La reevaluación de proveedores se hará mínimo una vez al año, para ello usaremos el formato R-PR-04-07 "Criterios de evaluación y reevaluación de proveedores materia prima e ingredientes", el formato R-PR-04-06 "Criterios de evaluación de proveedores de material auxiliar y servicios" Las conclusiones sacadas de este estudio junto con las auditorías a proveedor determinaran la situación de este para el próximo año.

5.1. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Los proveedores de productos y los subcontratistas de servicios cuyos productos/servicios afecten a las actividades o productos incluidos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, son sometidos a una evaluación inicial u homologación y a una re-evaluación para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos durante los años posteriores.

La evaluación se puede realizar para cada producto/servicio, por familias de productos o por el conjunto de productos/servicios de un proveedor.

La evaluación es coordinada por el Responsable de Calidad, pudiendo intervenir, según el método escogido, los Departamentos afectados que el Responsable considere oportuno.

El responsable de compras elabora y mantiene actualizada la lista de proveedores aprobados, clasificando los proveedores en la L-PR-04-01. Lista de proveedores. En dichas listas se incluyen aquellos que han superado la evaluación, tanto inicial como re-evaluaciones posteriores.

5.3. RE-EVALUACIÓN

Los proveedores son sometidos a una evaluación continuada para verificar el mantenimiento de los requisitos iniciales, evaluación que se lleva a cabo a través del análisis de los resultados de los controles de recepción de los productos o controles de los servicios prestados.

Cada año, el responsable de compras revisa los datos relativos al año precedente (analíticas, incidencias, nº de devoluciones, rechazos, incumplimiento de plazos y requisitos, etc.) y se encarga de evaluar a cada proveedor con el siguiente sistema:

En un primer lugar mediante R-PR-04-06. “Criterios de evaluación y reevaluación de proveedores de servicios” se hace el análisis y la evaluación del servicio, dando lugar a una evaluación del proveedor de servicios. Por otro lado y mediante R-PR-04-07. “Criterios de evaluación y reevaluación a proveedores de materias primas e ingredientes”, se hará el análisis de los proveedores de materias primas e ingredientes dando lugar a su evaluación.

5.3.1. Proveedores de materias primas e ingredientes

5.3.1.1. Proveedores que **no** requieren auditoría in situ

La puntuación resultante de CP (criterio personal) junto con los datos de pedidos totales, no conformes y retrasados dará como resultado la puntuación final del proveedor.

5.3.1.2. Proveedores que **si** requieren auditoría in situ

La puntuación anteriormente descrita se dividirá entre $F = 2$ y el resultado se sumará a la evaluación in situ realizada al proveedor la cual aportará el 50 % de la puntuación final del proveedor.

5.3.2. Proveedores de materiales que no entren a formar parte de la elaboración del producto

Todos los proveedores de materiales que no entren a formar parte de la elaboración de los productos se evaluarán en función únicamente del servicio y del producto solicitado como puede ser el material de oficina y similares.

Las puntuaciones se valorarán del siguiente modo:

Puntuación	Tipo de proveedor	Acción
$\geq 7,50$	A	PROVEEDOR HOMOLOGADO POR OTRO AÑO
5-7,50	B	PROVEEDOR A PRUEBA
< 5	C	PROVEEDOR DESHOMOLOGADO

El resultado del análisis se plasmará posteriormente en el documento revisión por la dirección donde se analizarán los porqués de las nuevas altas y las deshomologaciones.

Los proveedores aprobados (A y B) se mantienen en la “Lista de Proveedores Aprobados”. De entre los proveedores aprobados, se trabaja siempre que sea posible con proveedores del tipo A, en segunda lugar con los de tipo B y en caso de no existir proveedores aprobados para un producto/servicio se busca un nuevo proveedor.

6. ANEXOS

- PR-04. Plan de compras.
- R-PR-04-06. Criterios de aceptación de proveedores y evaluación de proveedores de servicios
- R-PR-04-07. Criterios de aceptación de proveedores y evaluación de proveedores de materias primas e ingredientes

PLANTILLA PEDIDOS	R-PR-04-01 REV: FECHA:
--------------------------	----------------------------------

Pol. Industrial de Villamuriel de Cerrato, nº28 www.conservassa.com e-mail: compras@conservassa.com	FECHA:
DE: <i>Rsble. De Compras</i>	LUGAR DE ENTREGA: CONSERVAS S.A
EMPRESA:	PARA:
	FAX:

Artículo	Cantidad	Precio	Fecha de entrega

CONFIRMAR FECHA DE ENTREGA

ADJUNTAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE LA MERCANCÍA CUANDO ESTE DISPONIBLE. ENVIARLOS POR FAX AL NÚMERO 983.356.789 O POR CORREO ELECTRÓNICO A: compras@conservassa.com

NOTAS:

- NUESTRO HORARIO DE RECEPCIÓN ES EL SIGUIENTE:
 - de **LUNES A JUEVES**: de **8:00-13:30** y de **16:00-18:00**
 - **VIERNES**: de **8:00 a 13:30**
- SE RUEGA CONFIRMAR LA FECHA DE ENTREGA (Tlf: 983.3569.789 SI EL LUGAR DE ENTREGA ES DISTINTO A CONSERVAS S.A SE RUEGA ENVIAR EL ALBARÁN POR FAX AL 983.356.785

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	----------------------------------

1. Especificación de producto

Nombre del producto:	
Proveedor Nombre: Dirección: Teléfono: Fax:	Fabricante Nombre: Dirección: Teléfono: Fax:
Descripción del producto (forma / corte/ merma del producto / calibre/color/textura /Grado madurez/ presentación / envasado al vacío / atmósfera controlada):	Material de envasado y embalaje/ (interior / exterior del material de embalaje) Nº de paquetes por embalaje: Total: Peso neto aprox, de cada caja: Tipo envasado/ embalaje:
Listado de ingredientes:	Peso / volumen / cantidad declarados (incluyendo tolerancias) Peso aproximado:
Etiquetado (según la etiqueta original adherida al paquete individual) Adjuntar etiqueta	Vida útil Período de vida de almacenamiento desde la fecha de fabricación: Detalles de fecha y codificación del lote:
Requisitos de almacenamiento (instrucciones de almacenamiento / temperatura / humedad)	Requisitos de entrega: Entrega en el primer tercio de vida útil del producto Refrigerados a <5 ^a C / Congelados < -18°C
País de origen (en caso de variaciones periódicas, indíquense, por favor)	

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	------------------------------

Vitaminas y minerales*	
------------------------	--

*según Reglamento 1169/2011

Ingredientes específicos alergénicos - ¿El producto contiene cualquiera de los ingredientes que a continuación se detallan?			
	SI	NO	TRAZAS
CEREALES CON GLUTEN y productos derivados: Trigo, centeno, cebada, avena, espelta, Kamet o variedades híbridas			
CRUSTACEOS y productos a base de crustáceos			
PESCADO y productos a base de pescado			
HUEVOS y productos a base de huevo			
CACAHUETE y productos a base de cacahuete			
SOJA y productos a base de soja			
LECHE DE VACA y sus derivados (incluida lactosa)			
FRUTOS DE CASCARA: almendras, avellanas, anacardos, pecanas, castaña de Pará, pistachos, nueces Macadamia y nueces de Australia			
APIO y productos derivados			
MOSTAZA y productos derivados			
GRANOS DE SESAMO y productos a base de granos de sésamo			
ANHIDRIDO SULFUROSO Y SULFITOS en concentraciones superiores a 10 mg/kg o 10 mg/litro expresado como SO ₂			
ALTRAMUCES y productos a base de altramuces			
MOLUSCOS y productos a base de moluscos			

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	------------------------------

PRESENCIA DE ORGANISMOS MODIFICADOS GENÉTICAMENTE			
Presencia		Ausencia	
Incluir la declaración de organismos no modificados genéricamente			

Criterios microbiológicos (especifique los criterios adoptados para los parámetros reales del análisis)			
<u>Añadir Listeria monocytogenes para aprobación de proveedores de materia prima</u>			
Parámetro	Criterio	Parámetro	Criterio
Recuento total de viables		Clostridium perfringens	
Coliformes/ Enterobacterias		Staphylococcus aureus	
E. coli		Salmonella	
Levaduras y mohos		Campylobacter	
Bacillus cereus		Listeria monocytogenes	
Metales pesados (cadmio, cobre, plomo, mercurio, histamina)		Contaminantes (en base a REGLAMENTO (CE) N.º 1881/2006 DE LA COMISIÓN de 19 de diciembre de 2006 por el que se fija el contenido máximo de determinados contaminantes en los productos alimenticios)	
Criterios fisico-químicos (especifique los criterios adoptados para los parámetros reales del análisis)			
Densidad		Porcentaje de humedad	
Ph		Materia grasa	
Actividad del agua		Acidez	
° Brix		Activo/kg de grasa	
Índice de peróxidos			

Plaguicidas (especifique los criterios adoptados para los parámetros reales del análisis)
Pesticidas (especifique los criterios adoptados para los parámetros reales del análisis)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	------------------------------

Verificación de aditivos (especifique los criterios adoptados para los parámetros reales del análisis)

Criterios de seguridad para alimentos tratados térmicamente	Temperatura	Tiempo
Temperatura interna mínima durante el cocinado		
Alimentos cocinados al vacío: Temperatura interna mínima y grado de pasterización		
Tiempo (en horas) de enfriamiento transcurrido, posterior al cocinado, para pasar de 60° C a 10° C		

Procedimiento de reclamación	
<p>En el caso de retirada urgente del producto, facilite por favor los detalles de la persona responsable:</p> <p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p>	<p>Por favor, indique el procedimiento estándar de su compañía para el caso en que Conservas S.A. reciba una reclamación urgente o justificable en relación con la calidad.</p> <p>Si lo posee, adjuntar procedimiento de gestión de crisis de la empresa.</p>
<p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p>	

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	------------------------------

Documentación a aportar
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Sanitario en vigor y acorde al producto suministrado 2. Diagrama de flujo del producto a suministrar 3. Cuadro de gestión (resumen de los puntos de control crítico). 4. Analítica microbiológica reciente 5. Certificados de calidad,(ISO, BRC, IFS...) y de medio ambiente.

Fecha de emisión:

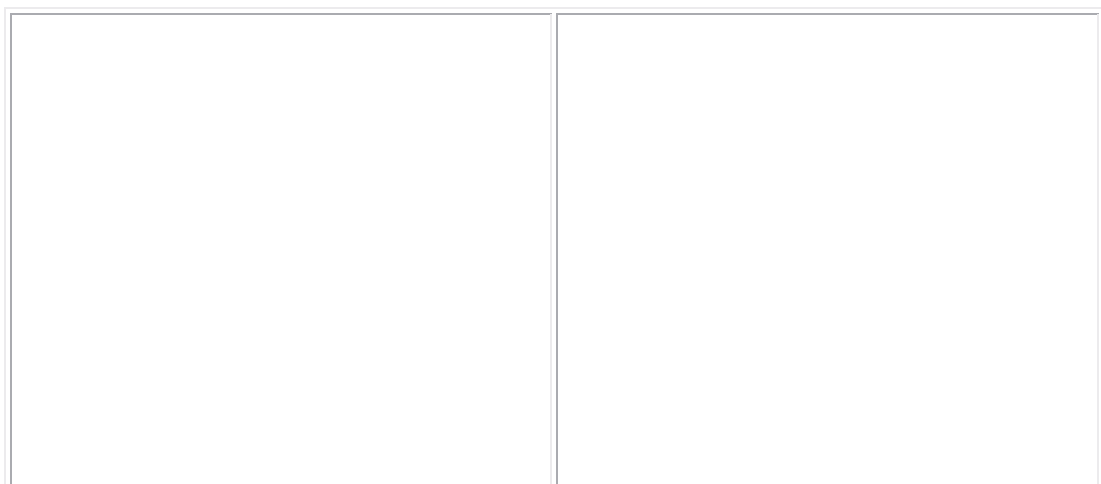
Fecha de revisión:

Cumplimentado por:

Aprobado por:

Firma del Proveedor:

Foto del producto validado:



Etiqueta validada del producto :

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO	R-PR-04-02 REV: FECHA:
---	------------------------------

--	--

IMPORTANTE: Si hubiese algún cambio en la composición del producto se debe comunicar y enviar dicha ficha de nuevo.

CUESTIONARIO ALÉRGENOS

R-PR-04-03

REV:
FECHA:**PROVEEDOR****PRODUCTO**

Campo a rellenar por Conservas S.A

Marque los alérgenos presentes en el producto suministrado:

EMPRESA:**PRODUCTO:**

	+	-	A/B
Gluten o cereales que lo contengan (trigo, cebada, centeno, avena, espelta, kamut o sus variedades híbridas) y productos derivados			
Crustáceos y productos a base de crustáceos			
Huevos y productos a base de huevo			
Pescados y productos a base de pescado			
Cacahuets y productos a base de cacahuets			
Soja y productos a base de soja			
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)			
Frutos de cáscara (almendras, avellanas, nueces de nogal, anacardos, pacanas, castañas de Pará, pistachos, nueces macadamia y nueces de Australia) y productos derivados			
Apio y productos derivados			
Mostaza y productos derivados			
Granos de sésamo y productos a base de granos de sésamo			
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en concentraciones superiores a 10 mg/kg ó 10 mg/l expresados como SO ₂			
Altramuces y productos a base de altramuces			
Moluscos y productos a base de moluscos			
SU PRODUCTO ES LIBRE DE OGM'S	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
EN SU FABRICA SE TRABAJA CON PRODUCTOS SUSCEPTIBLES DE CONTENER OGM'S (SOJA Y MAIZ) *	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

*EN CASO AFIRMATIVO ADJUNTAR CERTIFICADO IP

- **+** Ingrediente presente en el producto como (en caso de respuesta + indicar A ó B):
 - A. Por adición directa, componente de alguna de las materias primas.
 - B. Contaminación cruzada: ingrediente-aditivo-aroma presente en otro producto de fabricación con la misma línea de producción, comparte parte de los equipos/utensilios o espacios con otro producto que sí que lo contiene.
- **-** El ingrediente no está siendo usado para la formulación y no está presente en los materiales usados.

Fdo.

En calidad de

En

, a de de 20

AUDITORÍA A PROVEEDORES

R-PR-04-04

REV:

FECHA:

NOMBRE PROVEEDOR			Fecha:
DIRECCIÓN:			
CIF:	TELÉFONO:	FAX:	e-mail:
PRODUCTO/S A AUDITAR (código de MATE o INGR):			
CONSUMO ANUAL MEDIO:			
CATEGORIZACIÓN DE MATERIA PRIMA:			
<input type="checkbox"/> ALTO RIESGO MICROBIOLÓGICO <input type="checkbox"/> MEDIO RIESGO MICROBIOLÓGICO <input type="checkbox"/> BAJO RIESGO MICROBIOLÓGICO			

PRERREQUISITOS:		
MANUAL DE AUTOCONTROL		
<input type="checkbox"/> N°RGSA _____	<input type="checkbox"/> APPCC y verificación de diagramas de flujo	
SISTEMAS DE CALIDAD IMPLANTADOS:		
<input type="checkbox"/> ISO 9001:2008 <input type="checkbox"/> ISO 22000:2005 <input type="checkbox"/> BRC, IFs o equivalente <input type="checkbox"/> Otros _____		
INSTALACIONES		
Valoración de paredes y suelos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Ventanas (protecciones) y puertas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Sistemas de desagües	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Techos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Iluminación y ventilaciones	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Abastecimiento de agua potable	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Nivel sectorización	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
LIMPIEZA E HIGIENE		
Valoración de plan de L+D	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Buenas prácticas de manipulación	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

AUDITORÍA A PROVEEDORES

R-PR-04-04

REV:

FECHA:

Plan de verificación microbiológica	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
FORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS HIGIENE		
Valoración de plan de formación	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Programación formación BPM	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
EVALUACION DE PROVEEDORES		
Sistema evaluación proveedores	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Gestión fichas técnicas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
ELIMINACIÓN DE RESIDUOS		
Sistema de gestión de residuos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Sistema de identificación y sectorización de residuos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
GESTIÓN DE DETECCIÓN DE CUERPOS EXTRAÑOS		
Política de gestión de cuerpos extraños	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Equipos detección cuerpos extraños	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
DDD (desinfección, desinsectación y desratización):		
Valoración del sistema implantado	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
GESTION DE ALERGENOS		
Plan de control alérgenos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
GESTION DE OGM´s		
Plan de control OGM´s	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
GESTION DE TRAZABILIDAD		
Sistema de trazabilidad	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Ejercicio de trazabilidad	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

AUDITORÍA A PROVEEDORES

R-PR-04-04

REV:

FECHA:

PRODUCTO

Valoración del diagrama de flujo	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Gestión PCC/registros producción	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Plan de control de materias primas/material auxiliar	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Gestión recepciones/almacenes	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Controles de proceso	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Plan de control analítico producto acabado	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Liberación producto acabado	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Control de producto no conforme	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

ALERTAS/ CRISIS ALIMENTARIAS:

Sistema gestión alertas: alimentarias	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Programa de calibraciones, verificaciones, limpieza y mantenimiento programado:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

EQUIPOS

Plan de Mantenimiento (gestión correctivo/ preventivo)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Programa de calibraciones, verificaciones, limpieza y mantenimiento programado	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

CONTROL DE ACCIONES CORRECTIVAS

Mantenimiento	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
Programa de calibraciones, verificaciones, limpieza y mantenimiento programado	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES

CONCLUSIONES

AUDITORÍA A PROVEEDORES

R-PR-04-04

REV:

FECHA:

VALORACION FINAL (la suma de todos los puntos entre el numero de puntos a auditar (37)):

EQUIPO AUDITOR

AUDITADO POR:

PERSONAL AUDITADO:

Fdo:

Fdo:

RECLAMACIONES Y SOLICITUD DE ABONO	R-PR-04-05 REV: FECHA:
---	------------------------------

NOMBRE PROVEEDOR:		Fecha:
PRODUCTO/S IMPLICADO/S (Referencia)		
Lote interno:	Lote proveedor:	Cantidad:

DESCRIPCIÓN	
Lugar de detección:	Detectado por:

DATOS	
Nº ALBARÁN PROVEEDOR/ Nº RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA:
¿PROCEDE DEVOLUCIÓN? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
IMPORTE POR UD DE COMPRA:	Nº UNIDADES (ABONO):
IMPORTE TOTAL ABONO:	

MEDIDAS CORRECTORAS PLANTEADAS POR EL CLIENTE	
RESPONSABLE (PROVEEDOR):	PLAZO DE EJECUCIÓN:
EVIDENCIAS: Envío de no conformidad abierta por el proveedor (copia)	

CIERRE DE LA RECLAMACIÓN	
Nº FACTURA/ABONO:	FECHA DE FACTURA:
EVALUACIÓN (verificación del cumplimiento de la acción correctora propuesta):	
OBSERVACIONES:	Fecha:
	Fdo:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE
PROVEEDORES SERVICIOS**

R-PR-04-06

Revisión
Fecha:

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR

Nombre:	
Código Conservas S.A:	
Tipo de Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> UNICO <input type="checkbox"/> ESCASO <input type="checkbox"/> MULTIPLE

PARTE 1 : EVALUACIÓN DE SERVICIO CRITERIO "CP"

VALORACIÓN	1	2	3	4	5	
1. ¿Calidad servicio prestado?						
2. ¿Disponibilidad de servicio?						
3. ¿Cumplimiento de plazos?						
4. ¿Incidencias?						
5. ¿Precio?						
6. ¿Información sobre irregularidades en el servicio?						
TOTAL PUNTOS	0	CP			0,00	10%

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El calculo del factor CP se realiza con la suma de las puntuación obtenidas en las 6 categorías y dividiendo el resultado entre 3

PARTE 2 : ANALISIS DEL SERVICIO

Periodo de tiempo (PT) (meses)		
Numero de pedidos Totales (PT)		
Numero de pedidos No Conformes (PNC)		60%
Numero de pedidos Retrasados (PR)		30%

$$0,1 \times CP + 0,6 [10 - (PNC/PT) \times 10] + 0,3 [10 - (PR/PT) \times 10]$$

PUNTUACIÓN PROVEEDOR

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

TIPO	PUNTUACION	ACCION A TOMAR
A	>7,5	PROVEEDOR APROBADO POR UNA AÑO MAS
B	5 - 7,5	PROVEEDOR A PRUEBA/MEDIDAS CORRECTIVAS
C	<5	PROVEEDOR FUERA DEL LISTADO DE APROBADOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE
PROVEEDORES MATERIAS PRIMAS E INGREDIENTES

R-PR-04-07

Revisión

Fecha:

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR

Nombre:	
Código Consevas S.A:	
Tipo de Proveedor	

PARTE 1 : EVALUACIÓN DE SERVICIO CRITERIO "CP"

VALORACIÓN	1	2	3	4	5	
1. Resultados de las analíticas por parte del						
2. Incidencias / no conformidades						
3. Resultado de las inspecciones en recepción						
4. Precio						
5. Fallos en el suministro						
6. Capacidad de respuesta						
TOTAL PUNTOS	0			CP		0,00

10%

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El calculo del factor CP se realiza con la suma de las puntuación obtenidas en las 6 categorías y dividiendo el resultado entre 3

PARTE 2 : ANALISIS DEL SERVICIO

Periodo de tiempo (PT) (meses)		
Numero de pedidos Totales (PT)		
Numero de pedidos No Conformes (PNC)		60%
Numero de pedidos Retrasados (PR)		30%

$$0,1 \times CP + 0,6 [10-(PNC/PT) \times 10] + 0,3 [10-(PR/PT) \times 10]$$

PUNTUACIÓN PROVEEDOR

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

TIPO	PUNTUACIÓN	ACCIÓN A TOMAR
A	>7,5	PROVEEDOR APROBADO POR UNA AÑO MAS
B	5 - 7,5	PROVEEDOR A PRUEBA/MEDIDAS CORRECTIVAS
C	<5	PROVEEDOR FUERA DEL LISTADO DE APROBADOS

Revisado por: Resp. De Compras

Fecha:

MANUAL DE REGISTROS

PR-05

**PLAN DE FORMACIÓN DE
PERSONAL**

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO	R-PR-05-01 REV: FECHA:
--	------------------------------

PUESTO/ACTIVIDAD	
DEPARTAMENTO	

FORMACIÓN	
FORM. BÁSICA	
COMPLEMENTARIA	

EXPERIENCIA REQUERIDA	
Tipo de puesto	Tiempo

COMPETENCIAS

PERSONAL COMPETENTE

Elaborado: Responsable RHH	Aprobado: Dirección de Fabrica

INFORME DE ACTIVIDAD FORMATIVA

R-PR-05-02

REV:

FECHA:

DATOS PERSONALES

Nombre:

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

Denominación:

Impartida por:

Fechas:

Lugar:

Duración (horas):

VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Puntúe de 1 a 5 (con 1 para muy mal y 5 para muy bien)

1. Utilidad de la actividad formativa

8. Nivel de participación

2. Interés de la actividad

9. Documentación entregada

3. Adaptación al nivel y necesidad del grupo

10. Duración de la actividad formativa

4. Organización y coordinación

11. Medios y recursos empleados

5. Explicaciones teóricas

12. Cumplimiento de horarios y programas

6. Explicaciones prácticas

13. VALORACIÓN GLOBAL DEL CURSO

EVALUACIÓN EFICACIA FORMACIÓN

Anotaciones:

Fecha de valoración:

Responsable de la valoración:

Firma del asistente.

Firma del Responsable de Calidad:

Fecha:

Fecha:

RECEPCIÓN DE FORMACIÓN

L-PR-05-03

Rev:

Fecha:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA

OBSERVACIONES:

REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL RESPETO DE BPM

R-PR-05-04

REV:
FECHA:

Semana del: _____ al _____

Frecuencia: en todo momento, registro emitido 1 vez/semana

Elementos a vigilar	C	N/C	N/A	Comentarios
Manos: lavado de manos (después del servicio, a la entrada de salas de trabajo, después de haber tocado elementos contaminados). Así mismo, se lavan las botas al entrar y salir de las salas de trabajo y a planta después del descanso.				
Uso de ropa desechable correcto				
Limpeza personal, calzado y ropa. Uñas cortas y sin pintar.				
Ausencia en los vestuarios de cosméticos y colonia.				
Ninguna joya u objetos personales en zonas de producción, tampoco medicamentos. Uso de cofias (cubriendo enteramente las orejas y el cuello) y cubre barbas o mascarilla.				
Prohibición de comer, fumar, mascar chicle.				
Prohibición de batas en el exterior, en la cafetería, en los vestuarios y oficinas.				
Manipulación higiénica de alimentos; contaminación cruzada: manipulación de alimentos y métodos de trabajo (ej.: apertura/manipulación de cajas vs manipulación del producto, basura...) ATENCIÓN! ALÉRGENOS.				
Los ingredientes y los productos acabados son preparados de manera a prevenir el abuso del tiempo y de temperatura ; asegurarse que los productos son preparados en continuo, no hay espera en el departamento afectando su temperatura ($T^a \leq 12$)				
Los cubos de basura utilizados para hacer la separación de residuos (azules, verdes y amarillos) están identificados. El código de colores es respetado. Los contenedores son estancos y no gotean.				
La frecuencia de eliminación de residuos y no comestibles es respetada, así como el método de almacenamiento conforme a la política de gestión de residuos.				
La comida aportada al trabajo es guardada en la sala de descanso, en el lugar destinado a tal efecto.				
El camino de los empleados, equipo s y productos son respetados.				
Las visitas y proveedores respetan la política de acceso a fábrica. Las visitas son acompañadas y se limita su desplazamiento. El registro de visitas es completado.				
Apariencia de enfermedades (tos, constipado). El empleado debe llevar equipo protector y estar posicionado en un puesto sin contacto directo con el producto (ej.: carga de camiones). Las heridas están recubiertas (tiritas detectable + guante)				
La limpieza durante la producción (aclarado de suelo, etc.) es efectuada según los métodos establecidos: perímetro de seguridad, protección de equipos y de productos, aclarado del suelo con el fin de evitar salpicaduras.				
Manipulación y gestión de productos caídos al suelo (tirar los productos).				
Equipamiento e higiene de los casilleros (2 veces/año abril/octubre)				
Hecho por				

C= conforme N/C= no conforme N/A : no aplica

Sección reservada a la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # reg. de NC/acción correctiva _____ (si hubiera lugar) Fecha: _____
 Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # reg. de NC/acción correctiva _____ (si hubiera lugar) Fecha: _____

Firma: _____

2 mensual (in situ)
1 semanal (registro)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EMPRESAS DE MANTENIMIENTO EXTERNO	R-PR-05-05 REV: FECHA:
--	------------------------------

ÍNDICE

- 1 OBJETO
- 2 CAMPO APLICACIÓN
- 3 DESCRIPCIÓN GENERAL
- 4 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EMPRESAS DE MANTENIMIENTO EXTERNO	R-PR-05-05 REV: FECHA:
--	--------------------------------------

1. OBJETO

Definir el sistema de trabajo que ejercerán las empresas que realizan mantenimiento externo en Conservas S.A. para que los trabajos se realicen de manera segura dentro de la industria alimentaria.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Cualquier trabajo de mantenimiento, desarrollados dentro de Conservas S.A

3. DESCRIPCIÓN GENERAL

Los trabajadores de las **EMPRESAS DE MANTENIMIENTO EXTERNAS** asumirán lo establecido en el procedimiento de mantenimiento que la industria tenga implantado dentro de sus instalaciones.

Siempre que se desarrolle trabajo dentro de Conservas S.A., se procederá a realizarlo de manera segura según las siguientes premisas:

3.1 DENTRO DE LA PLANTA:

- Avisar al responsable de Mantenimiento para obtener el permiso de entrada y firmar en el R-PG-12-01 registro de visitas.

- Vestimenta:

- Uniforme completo, limpio y de uso exclusivo de trabajo dentro de Conservas S.A, que consta de:
 - Bata de papel de un solo uso
 - Calzas
 - Gorro de color rojo, cubriendo la totalidad del cabello
 - Mascarilla

- Medidas de Higiene y buenas prácticas de manipulación:

- Vestimenta completa y limpia antes de acceder al puesto de trabajo.
- Lavarse las manos antes de entrar a la zona de la fábrica y empezar a realizar las tareas de mantenimiento.
- Los operarios de las **EMPRESAS DE MANTENIMIENTO EXTERNAS**, realizaran, si fuera necesario, el flujo de personal previsto dentro de la industria según su manual de APPCC.
- Toser o estornudar protegiéndose con el brazo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EMPRESAS DE MANTENIMIENTO EXTERNO	R-PR-05-05 REV: FECHA:
--	--------------------------------------

- No llevar objetos de adorno (anillos, relojes, pendientes...).
- Usar, en caso de ser necesario, bolígrafos metal detectables.
- Si existiera producto en la sala donde se va a desarrollar trabajo, cercaríamos la zona con una barrera física o carteles anunciadores y retiraríamos cualquier producto envasado o no de la habitación, si no fuera posible retirar el producto lo alejaríamos lo máximo posible de la situación donde se va a elaborar el trabajo.
- Recoger de la zona donde se ha desarrollado el trabajo cualquier objeto que pudiera afectar a la seguridad alimentaria (cables, tornillos, tuercas,...)
- Poner en conocimiento del Responsable de Mantenimiento las herramientas que se introducen en zona de fábrica, para que posteriormente dicho responsable verifique que a la salida la herramienta está completa.
- Recoger la herramienta empleada durante el trabajo y dejar la zona en buenas condiciones.

- **Gestión de residuos**

- Los residuos generados durante las operaciones de mantenimiento serán responsabilidad de la empresa externa de mantenimiento, siendo recogidos y gestionados por éstos de acuerdo a la legislación vigente en materia de residuos y residuos peligrosos.

4. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo será difundido solo una vez a aquellas empresas de mantenimiento externas controladas dentro de nuestro listado de proveedores homologados. El responsable de mantenimiento archivará una copia firmada por cada empresa que haya recibido dicho documento.

MANUAL DE REGISTROS

PR-06

**PLAN DE LIMPIEZA Y
DESINFECCIÓN**

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

REGISTRO DE INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL

R-PR-06-01

Rev:

Fecha:

Semana del _____ al _____

Departamentos y equipos	Frecuencia lavado	Lunes				Martes				Miércoles				Jueves				Viernes			
		Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.
1																					
3																					
4																					
6																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
17																					
18																					
20																					
21																					
22																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
Responsable		Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.	Gluten	pH	Tarea	Verif.
	Firma																				
	Fecha																				
	Hora																				

El responsable de la inspección pre operacional (tarea) y de la verificación cuando sea satisfactorio marcarán una X o \. Si fuera insatisfactorio escribirán una cifra y transferirán

la No Conformidad al registro de no conformidades pre op. En caso de un utensilio oxidado poner un R en la casilla y depositar el utensilio retenido en la caja de plástico reservada a tal efecto. La inspección se efectúa antes del inicio de las operaciones, al día siguiente del lavado o el lunes por la mañana para el lavado del viernes.

Se efectuará una inspección después de una limpieza entre cambios de actividad/referencia o tareas de mantenimiento.

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Registro: satisfactorio Insatisfactorio # informe de no conformidad / acción correctiva: ____ (1 vez/mes)

Firma : _____ Fecha : _____

Trabajo del empleado: satisfactorio Insatisfactorio # informe de no conformidad / acción correctiva: ____

Firma : _____ Fecha : _____ (4 veces/año)

CONSERVAS S.A

MLD

Manual de Limpieza y Desinfección (Fichas)

Betelgeux, S.L.

Paseo Germanias, 22 • 46701 Gandia, Valencia • Tel. +34 962 871 345 • Fax +34 962 875 867








betelgeux@betelgeux.es • www.betelgeux.es

Fecha Elaboración:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha revisión:	BETELGEUX S.L.		
Revisión: 2			
Referencia Betelgeux S.L.: PR-14-PP-004			

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

Zona:	DEPÓSITO DE AGUA	
DEPÓSITO DE AGUA		
PINARAN ESPUMA ECO (Ácido)		QUACIDE MC7 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, pulverizador.		
Limpieza: Semestral		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES ESPECIALES DESAGÜES: No eliminar restos groseros por los desagües. Levantar las rejillas después de finalizar la fase de aclarado inicial. Levantar la cazoleta al finalizar el aclarado de la espuma y vaciar su contenido en un contenedor de residuos.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vaciar el depósito y aclarar con agua a presión, para eliminar toda la materia orgánica. 2. Espumar con el detergente PINARAN ESPUMA ECO a la dosis del 1-3% aplicándolo con satélite de aplicación. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. 3. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies que presenten mayor grado de suciedad. 4. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos. 5. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7 a la dosis del 1-3% aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar al menos 15 minutos. 6. Aclarar con agua. 		









MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------








Zona:	SUELOS, DESAGÜES	
SUELOS, DESAGÜES		
BETELENE ESPUMA (Alcalino) PINARAN ESPUMA ECO (Ácido)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, pulverizador.		
Limpieza: Diario		Operarios de limpieza.
Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).		
	INSTRUCCIONES ESPECIALES DESAGÜES: No eliminar restos groseros por los desagües. Levantar las rejillas después de finalizar la fase de aclarado inicial. Levantar la cazoleta al finalizar el aclarado de la espuma y vaciar su contenido en un contenedor de residuos.	
<ol style="list-style-type: none"> 7. Eliminar manualmente los restos groseros. 8. Aclarar con agua a presión, preferiblemente caliente, para eliminar toda la materia orgánica. 9. Espumar con el detergente BETELENE ESPUMA/PINARAN ESPUMA ECO a la dosis del 1-3% aplicándolo con satélite de aplicación. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. 10. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies que presenten mayor grado de suciedad. 11. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos. 12. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% aplicándolo con el satélite de aplicación. 13. Garantizar el secado de los suelos con haraganes. 		

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------








Zona:	PAREDES, PUERTAS, VENTANAS, TECHOS	
PAREDES, PUERTAS, VENTANAS		
BETELENE ESPUMA (Alcalino) PINARAN ESPUMA ECO (Ácido)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, pulverizador.		
Limpieza: Diario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).	Operarios de limpieza.	
	INSTRUCCIONES ESPECIALES - No eliminar restos groseros por los desagües.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar manualmente los restos groseros. 2. Aclarar con agua a presión, preferiblemente caliente, para eliminar toda la materia orgánica. 3. Espumar con el detergente BETELENE ESPUMA/PINARAN ESPUMA ECO a la dosis del 1-3% aplicándolo con satélite de aplicación. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. 4. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies que presenten mayor grado de suciedad. 5. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos. 6. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% aplicándolo con el satélite de aplicación. 		

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------









Zona:	LAVADORA DE LATAS, MARMITAS, DOSIFICADORES Y CIRCUITOS	
Lavadora, boquillas, tuberías, depósito, marmitas, dosificadores, tuberías y circuitos		
DESINCRUSTANTE SH15 ECO (Acido)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, vaso dosificador		
Limpieza según calendario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES ESPECIALES - No eliminar restos groseros por los desagües. - Proteger cuadros eléctricos, motores próximos a la zona y todas aquellas partes que puedan sufrir daños en contacto con agua.	
	INSTRUCCIONES PREVIAS <u>INSPECCIÓN FINAL</u> : Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.	
<ol style="list-style-type: none"> 11. Vaciar el depósito. Aclarar con agua a presión para eliminar toda la materia orgánica posible desde zonas superiores a zonas inferiores. Llenar con agua caliente (50°C). 12. Añadir detergente DESINCRUSTANTE SH15 ECO a la dosis del 1-2%. Recircular el detergente al menos 30 minutos. 13. Vaciar el depósito. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos desde zonas superiores a zonas inferiores. 14. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% sobre todas las superficies aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. 15. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con manguera de red. 		

Zona:	LATAS	
Latas		
BETELENE FORTE EC (Alcalino)		
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Vaso dosificador		
Limpieza alcalina: a cada producción de conserva		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES PREVIAS	
No se procederá a la limpieza de las latas hasta alcanzar la temperatura de consigna.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar con agua el depósito. Activar el sistema de calentamiento ($T^a \geq 74^{\circ}\text{C}$). 2. Añadir detergente BETELENE FORTE EC a la dosis del 1-2% al depósito. 3. Activar el tren de transporte de envases. 		

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

Zona:	Cestas plásticas, bandejas de teflón, Utensilios	
Cestas plásticas, bandejas de teflón, pequeños útiles, etc		
BETELENE FORTE EC (Alcalino)		DECTOCIDE H21 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Vaso dosificador, lavadora de botes, lavaobjetos		
Limpieza: Diario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES PREVIAS Los días de producción de conserva se puede, una vez finalizada la limpieza de las latas, proceder a la limpieza de las cajas de plástico aprovechando el depósito de lavado. Para ello se añadirán 2 litros de detergente. Tras la limpieza de las cajas de plástico y bandejas de teflón se procederá a limpiar el tren de lavado según protocolo.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Añadir 2 litros de detergente BETELENE FORTE EC al depósito. En el caso del lava objetos conectar el embolo dosificador a una garrafa de producto 2. Activar el tren de transporte de envases ($T^{\circ} \geq 74^{\circ}C$). Introducir las cajas de plástico y recojerlas a la salida del tren. Paletizar. Transportar a la zona de cajas. En el caso de los utiles colocarlos en las cestas del lavaobjetos 3. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% sobre todas las superficies aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. 4. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con manguera de red. Colocar las cestas boca abajo y las bandejas de teflón inclinadas para el correcto escu-rrido. 		

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

Zona:	INSTALACIÓN GENERAL: Útiles de limpieza	
Cubos, cepillos, haraganes, bayetas, mangueras, soportes de mangueras,...		
BETELENE ESPUMA (Alcalino)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los oídos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 		Mascarilla 
Cofia 		
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, haraganes.		
Limpieza: Diario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES ESPECIALES No eliminar restos groseros por los desagües. Proteger cuadros eléctricos, motores próximos a la zona y todas aquellas partes que puedan sufrir daños en contacto con agua.	
	INSTRUCCIONES PREVIAS El material se higienizará en cada zona a la que corresponda por su codificación inmediatamente después de su uso en cada fase. INSPECCIÓN FINAL: Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aclarar con agua a presión para eliminar toda la materia orgánica posible desde zonas superiores a zonas inferiores. 2. Espumar los elementos con el detergente BETELENE FORTE a la dosis del 1-3% aplicándolo con satélite de aplicación. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies espumadas. 3. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos desde zonas superiores a zonas inferiores. 4. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% sobre todas las superficies aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. 5. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con manguera de red. 6. Colgar y/o colocar en su lugar de almacenamiento. 		

Zona:

MAQUINARIA TIPO 1 (No mojable)

Flejadora, enfardadora, insectocutores, registrador de temperaturas, codificador, filmadora, armario desinfección de cuchillos, carretilla elevadora, electrocarretilla de horquilla, traspaleta de mano, etiquetadora de latas, etiquetadora automática, armario impresora zebra 600 ZM, impresora zebra 400 M, esterilizador de cuchillos ozono, selladora automática, trituradoras, **plancha de cocción, sartén basculante.**

Etiquetadora automática 6kg, báscula plataforma 1500 kg, termómetros cámaras, báscula de pie 300 kg, visor de báscula 15 kg, pesa 1kg, pesa 0,5 kg, pesa 0,1 kg, pesa 0,05 kg, termobotones, termómetro pincho (obrador 1), termómetro pincho (pretratamientos fríos), pHmetro, básculas pequeñas, báscula carnala, pie de rey, termómetro testo laser pincho, básculas pequeñas 15 kg, termómetro sonda, termómetro pincho, termómetro sonda armario ultracongelador, termómetro sonda reserva.

BETELENE F4 (Neutro)

DETCOCIDE H21 (Desinfectante)

BETELENE FORTE EC (Alcalino) (para la plancha de cocción)

Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I

Protección para los ojos



Calzado resistente



Guantes



Ropa de protección



Mascarilla



Cofia



Bayetas, pulverizador, cepillos.

Limpieza y Desinfección según calendario

Operarios de limpieza.



INSTRUCCIONES ESPECIALES

- No eliminar restos groseros por los desagües.
- Antes de iniciar este protocolo de han de desconectar los equipos.
- El equipo se volverá a conectar una vez garantizada la fase de secado del mismo.



INSTRUCCIONES PREVIAS

INSPECCIÓN FINAL: Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.

1. Eliminar manualmente los restos groseros de las superficies.
2. Enjuagar con agua para eliminar toda la materia orgánica posible.
3. **Espumar los elementos con el detergente **BETELENE F4** a la dosis del 1-3% aplicándolo con pulverizador. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies espumadas.**
4. Aclarar con agua mediante bayeta exclusiva a tal fin hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos.
5. **Pulverizar el desinfectante **DETCOCIDE H21** puro sobre todas las superficies aplicándolo con pulverizador. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos.**
6. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con bayeta exclusiva a tal fin humedecida en agua.
7. Secar mediante papel de un solo uso o mediante aire a presión.









MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ANEXO 1 – PR-06









REV:

FECHA:



MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

Zona:	MAQUINARIA TIPO 2 (Mojable con agua a presión)	
Cámaras 1-5, muelles, marmita, cámara de descongelación, depósitos, bombo de salado, cintas transportadoras, interior auto-clave, interior balanzas de suelo		
BETELENE ESPUMA (Alcalino)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I		
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 
Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, haraganes.		
Limpieza: Diario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).		Operarios de limpieza.
	INSTRUCCIONES ESPECIALES No eliminar restos groseros por los desagües. Proteger cuadros eléctricos, motores próximos a la zona y todas aquellas partes que puedan sufrir daños en contacto con agua.	
	INSTRUCCIONES PREVIAS El material se higienizará en cada zona a la que corresponda por su codificación inmediatamente después de su uso en cada fase. INSPECCIÓN FINAL: Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aclarar con agua a presión para eliminar toda la materia orgánica posible desde zonas superiores a zonas inferiores. 2. Espumar los elementos con el detergente BETELENE FORTE a la dosis del 1-3% aplicándolo con satélite de aplicación. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. Repasar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies espumadas. 3. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos desde zonas superiores a zonas inferiores. 4. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% sobre todas las superficies aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. 5. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con manguera de red. 6. Colgar y/o colocar en su lugar de almacenamiento. 		

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

Zona:	MAQUINARIA TIPO 3 (Mojable manual)				
Embutidora, picadora, amasadora, sierra eléctrica, puerta rápida, cuececremas, hitecsa, carretillas, cuadros eléctricos, loncheadora automática, ultracongelador, polipasto, cierre de latas, termoformadora multivac, detector de metales, encoladora, congelador muestroteca, frigorífico muestroteca, cierre de latas 2, boleadora, envasadora de campana, estufa bacteriológica, equipo contra incendio, afilador de cuchillos, paso aséptico, lavabotas, máquina hacer canelones, turbotriruradora, desmigadora, abatidor.					
BETELENE F4 (Neutro)		QUACIDE MC7 (Desinfectante) DECTOCIDE A30 (Desinfectante)			
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I					
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 	Ropa de protección 	Mascarilla 	Cofia 
Satélite de aplicación, manguera y boquillas, cepillos, bayetas, papel desechable, haraganes, mangos telescópicos.					
Limpieza: según calendario Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DECTOCIDE A30 (meses impares).			Operarios de limpieza.		
	INSTRUCCIONES ESPECIALES No eliminar restos groseros por los desagües. Proteger cuadros eléctricos, motores próximos a la zona y todas aquellas partes que puedan sufrir daños en contacto con agua.				
	INSTRUCCIONES PREVIAS FASE DE DETERGENCIA: En el caso que se secasen las superficies sobre las que se ha proyectado la espuma de detergente, se debe volver a espumar y fregado manual. INSPECCIÓN FINAL: Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar manualmente los restos groseros de las superficies. 2. Aclarar con agua a presión para eliminar toda la materia orgánica posible desde zonas superiores a zonas inferiores. 3. Espumar los elementos con el detergente BETELENE F4 a la dosis del 1-3% aplicándolo manualmente. Dejar actuar al producto un mínimo de 5 minutos, evitando que las superficies lleguen a secarse. Reparar manualmente con cepillos no abrasivos las superficies espumadas. 4. Aclarar con agua a presión hasta eliminación total de detergente y restos orgánicos desde zonas superiores a zonas inferiores. 5. Pulverizar el desinfectante QUACIDE MC7/DECTOCIDE A30 a la dosis del 1-3% sobre todas las superficies aplicándolo con el satélite de aplicación. Dejar actuar un mínimo de 15 minutos. 6. Aclarar con agua potable las superficies que posteriormente entren en contacto directo con alimentos con manguera de red. 7. Garantizar el secado de los suelos con haraganes. 					

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ANEXO 1 – PR-06 REV: FECHA:
--	---------------------------------------

PROTOCOLO ELIMINACIÓN BIOFILMS DE LISTERIA (NEBULIZACIÓN)			
Todos los elementos incluyendo los de no contacto directo con alimentos.			
BETELENE ESPUMA PINARAN ESPUMA Eco QUACIDE BF31	DETOCIDE A30 (Desinfectante) QUACIDE MC7 (Desinfectante)		
Ver instrucciones de seguridad de los productos en el Anexo I			
Protección para los ojos 	Calzado resistente 	Guantes 	Ropa de protección 
Limpieza: Mensual Desinfección: QUACIDE MC7 (meses pares), DETOCIDE A30 (meses impares).	Operarios de limpieza.		
	INSTRUCCIONES ESPECIALES No eliminar restos groseros por los desagües. Proteger cuadros eléctricos, motores y todo aquello que pueda sufrir daños en contacto con agua.		
	INSTRUCCIONES PREVIAS <u>DESAGÜES</u> : Levantar las rejillas después de finalizar la fase de aclarado inicial. Levantar la cazoleta al finalizar el aclarado de la espuma y vaciar su contenido en un contenedor de residuos. <u>FASE DE DETERGENCIA</u> : En el caso que se secasen las superficies sobre las que se ha proyectado la espuma de detergente, se debe volver a espumar y fregado manual. <u>INSPECCIÓN FINAL</u> : Una vez finalizado la ejecución del protocolo, el encargado realizará una inspección visual y ordenará que se repasen los elementos que no hayan quedado suficientemente limpios.		
Equipo de presión, satélite de aplicación de espuma, cepillos, estropajos, etc.			

1. Eliminar restos de manera manual los restos groseros y desmontar las piezas desmontables para limpiarlas de manera manual.
2. Aplicar agua caliente a presión sobre todas la superficies para eliminar la mayor cantidad posible de restos orgánicos.
3. **Limpieza.** Aplicar el producto detergente **BETELENE ESPUMA/PINARAN ESPUMA**, a la dosis del 2-3%, dejar actuar al menos 15 minutos. No dejar secar la espuma (si ocurre esto, volver a espumar). Fregar manualmente sobre la espuma en las zonas que sea necesario.
4. Enjuagar con agua cliente a presión, para eliminar la espuma y la suciedad despegada.
5. **Eliminación Matriz de Biofilm.** Aplicar el producto detergente **QUACIDE BF31**, a la dosis del 2-3%, dejar actuar al menos 15 minutos. No dejar secar la espuma (si ocurre esto, volver a espumar). Fregar manualmente sobre la espuma en las zonas que sea necesario.
6. Enjuagar con agua cliente a presión, para eliminar la espuma y la suciedad despegada. Durante esta fase debe tenerse especial cuidado no salpicar zonas ya limpias.
7. **Desinfección.** Aplicar por pulverización y/o rociado **DECTOCIDE A30/QUACIDE MC7** (según rotación) a la dosis del 1%, dejar actuar al menos 15 minutos. Si se trata de un brote es conveniente realizar la desinfección con los 2 productos (primero con uno de ellos, dejar actuar 15 minutos, aclarar y después desinfectar con el otro).
8. **Desinfección ambiental.** Aplicar por nebulización **QUACIDE MC7** a la dosis de 10 ml/m³ al 10%, dejar actuar el mayor tiempo posible (al menos 4 horas).
9. Aclarar (en máquinas dosificadoras haciendo circular el agua) con agua hirviendo las superficies que entren en contacto directo con alimentos.

MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

P-PR-06-01

REV:

FECHA:

Alumno: Axel Saiz Celorrio
UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA – ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS
Titulación de Ingeniero Agrónomo

MANUAL DE REGISTROS

PR-07

**PLAN DE TRAZABILIDAD DE
PRODUCTO**

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

EJERCICIO DE TRAZABILIDAD, PARTIENDO DE PRODUCTO TERMINADO

R-PR-07-01

REV:
FECHA:

PRODUCTO		LOTE	ORDEN	PARTE DE FABRICACIÓN
UNIDADES FABRICADAS	CANTIDAD ALMACENADA		CANTIDAD EXPEDIDA	
REV. PCC1 DETECTOR METALES	REV. PCC3 ESTERILIZACIÓN		REV.PCC4 CIERRE DE LATAS	
CALIBRACIÓN:	DISCO:	COMPACIDAD:		
VERIFICACIÓN FINAL:	GRAFICA:	SUPERPOSICIÓN:		

MATERIAS PRIMAS	LOTE	PROVEEDOR	FECHA RECEPCIÓN	CANTIDAD	Tª	CONDICIONHIGIÉ NICA

BALANCE DE MASAS:
UNIDADES FABRICADAS:
CANTIDADES FABRICADAS:
CANTIDAD MATERIAS PRIMAS IMPLICADAS:
MERMAS/DERIVACION PRODUCTO NO CONFORME:
VERIFICACIÓN FINAL:

Fecha:
Hora:

TIEMPO EMPLEADO: _____

CATEGORIZACIÓN PRODUCTO PENDIENTE DE VERIFICAR (Q)

R-PR-07-02

REV:
FECHA:

PRODUCTO “Q”

- REFERENCIA:
- LOTE:
- CANTIDAD:
- FECHA DE CADUCIDAD:

PARALIZADO POR:	LIBERADO POR:	RECEPCIONADO POR:
Dpto. Producción	Dpto. Calidad	Dpto. Almacén
Fecha: Hora:	Fecha: Hora:	Fecha: Hora:

CATEGORIZACIÓN PRODUCTO RETENIDO (R)

R-PR-07-03

REV:
FECHA:

PRODUCTO “R”

- REFERENCIA:
- LOTE:
- CANTIDAD:
- FECHA DE CADUCIDAD:

RETENIDO POR:	PARALIZADO POR:
Dpto. Producción	Dpto. Calidad
Fecha:	Fecha:

MANUAL DE REGISTROS

PG-01

CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN							L-PG-01-02	
CÓDIGO DOCUMENTO	TÍTULO	REVISIÓN/FECHA (MES-AÑO)			ELABORADO POR	APROBADO POR	DISTRIBUIDO A (Dpto/persona)	ARCHIVADO POR
		0	1	2				
PLAN APPCC								
PAP-00	MANUAL APPCC. GENERALIDADES				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-01	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
ANEXO 1 PAP-01	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO COMERCIALIZADO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-02	DIAGRAMAS DE FLUJO Y VERIFICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
	DIAGRAMA DE FLUJO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto Calidad
PAP-03	ANÁLISIS DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN DE PCs Y PCCs				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-03-01	ANÁLISIS DE PELIGROS SEGÚN LA ETAPA DE ELABORACIÓN				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC1	INFORME VALIDACION PCC1 : DETECTOR DE METALES				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC2	INFORME VALIDACIÓN PCC2: CIERRE DE LATAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC3	INFORME VALIDACIÓN PCC3: ESTERILIZACIÓN				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-04	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-04-01	CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-05	COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APPCC				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-01	COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APPCC				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-02	BASE DE DATOS DE CATAS EVOLUTIVAS				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-03	REGISTRO DE MODIFICACIONES				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-04	PROGRAMACIÓN SEMANAL				Resp. Calidad		Producción	Producción

Anexo 1 PAP 05	MODELO DE PLAN ANALÍTICO				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
Anexo 2 PAP 05	CALENDARIO DE PLAN ANALÍTICO				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad

PRERREQUISITOS								
PR-01	PLAN DE CONTROL DE TRANSPORTE				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. Almacén Resp- logistica Resp. Compras	Dpto Calidad
R-PR-01-01	REGISTRO DE EXPEDICIÓN				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. Almacén	Resp. Almacén
DOC-PR-01-01	ACEPTACION CONDICIONES DE TRANSPORTE PRODUCTO				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. compras	Resp. compras
PR-02	PLAN DE CONTROL DE AGUA				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PR-02-01	CONTROL DE CLORO Y ORGANOLÉPTICO				Resp. Calidad		Resp. L+D	Dpto Calidad
PR-03	PLAN DE MANTENIMIENTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
L-PR-03-01	LISTADO DE EQUIPOS				Resp. Mantenimiento		Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
L-PR-03-02	LISTADO DE MAQUINARIA				Resp. Mantenimiento		Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
R-PR-03-02	PARTE DE TRABAJO				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
R-PR-03-02	VERIFICACIÓN FINALIZACIÓN INTERVENCIÓN REPARACIONES EN LÍNEA				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
R-PR-03-03	CONTROL DE FILTROS				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
PR-04	PLAN DE COMPRAS				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
L-PR-04-01	LISTA DE PROVEEDORES				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
P-PR-04-01	PROTOCOLO DE CONTROL DE PROVEEDORES				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
R-PR-04-01	PLANTILLA DE PEDIDOS				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Dpto compras
R-PR-04-02	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-03	CUESTIONARIO DE ALÉRGENOS				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-04	AUDITORIA DE PROVEEDORES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-05	RECLAMACIONES Y SOLICITUD DE ABONO				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-06	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE PROVEEDORES Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-07	CRITERIOS DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES DE MATERIAS PRIMAS E INGREDIENTES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
PR-05	PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. RRHH	Resp. RRHH
R-PR-05-01	FICHA DESCRIPTIVA DE PUESTO DE TRABAJO				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-02	INFORME ACTIVIDAD FORMATIVA				Resp. RRHH	Director fábrica	Todos los dptos.	Resp. RRHH
R-PR-05-03	RECEPCIÓN DE FORMACIÓN				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-04	REGISTRO EVALUACIÓN DEL RESPETO DE BPM				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-05	PROTOCOLO COMPAÑÍAS EXTERNAS				Resp. RRHH	Resp. Calidad	Dpto. calidad	Resp. RRHH
PR-06	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-01	REGISTRO DE INSPECCIÓN PREOPERACIONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-02	REGISTRO DE NO CONFORMIDADES L+D				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-03 a	CALENDARIO DE LIMPIEZA (SEMANAL)				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-03 b	CALENDARIO DE LIMPIEZA (MENSUAL)				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN							L-PG-01-02	
							REV:	
							FECHA:	
ANEXO I	MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				Compañía externa	Resp. Calidad Directo fábrica	Resp. L+D	Resp. calidad
PR-07	PLAN DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PR-07-01	PRUEBA DE TRAZABILIDAD				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PR-07-02	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO "Q")				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto. producción
R-PR-07-03	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO "R")				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto. producción
PLANOS								
L-PL-01	INDICE DE PLANOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-01	PLANO POR ZONAS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-02	PLANO DE PELIGROS FÍSICOS Y MAQUINARIA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-03	PLANO DE UBICACIÓN LAVAMANOS, LAVABOTAS, SUMIDEROS, TOMAS DE AGUA Y SISTEMAS DE LIMPIEZA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-04	PLANO DE UBICACIÓN DE CONTENEDORES Y FLUJO DE RESIDUOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-05	FLUJO DE CONSERVAS EN LATA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-06	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS. LUMINARIAS Y CRISTALES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-07	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS. PLÁSTICOS, MADERA Y METALES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-08	UBICACIÓN DE TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES Y ARRASTRANTES SIN CEBO QUÍMICO				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-09	UBICACIÓN DE INSECTOCAPTORES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-10	UBICACIÓN TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES Y ARRASTRANTES SIN CEBO QUÍMICO (FALSO TECHO)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-11a	UBICACIÓN TRAMPAS DE CONTROL DE DESRATIZACIÓN CON CEBO QUÍMICO (EXTERIORES)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-11b	ENTRADA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL PROPIO Y AJENO Y ZONAS CRÍTICAS-FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-12	PREVENCIÓN DE INCENDIOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PROCEDIMIENTOS								
PG-01	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-01-01	Listado de documentación externa controlada				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-01-02	Lista de control de documentación				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-02	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-02-01	PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-02-02	ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de calidad Gerencia	Dpto. Calidad
INF-PG-02-03	REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-03	AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-01	AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS, HIGIENE E INFRAESTRUCTURAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-02	PLAN DE AUDITORIAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-03	ACCIONES CORRECTIVAS AUDITORIAS INTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-04	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-04	CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
R-PG-04-01	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS (LUMINARIAS)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
PG-05	ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-05-01	INFORME DE NO CONFORMIDAD / MEDIDA CORRECTIVA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/director fábrica	Dpto. Calidad
R-PG-05-02	AVISO DE NO CONFORMIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/ Resp. compras	Dpto. Calidad
R-PG-05-03	PLAN DE ACCION				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/	Dpto. Calidad
PG-06	ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
R-PG-06-01	GESTIÓN DE DEVOLUCIONES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
R-PG-06-02	GUIÓN DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente Director fábrica	Dpto. comercial
R-PG-06-03	POLÍTICA DE DEVOLUCIONES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
PG-07	FICHAS TÉCNICAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/ Resp. compras	Dpto. Calidad
L-PG-07-01	LISTADO DE FICHAS TÉCNICAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-07-01	MODELO DE FICHA TÉCNICA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad /Resp. compras	Dpto. Calidad
PG-08	CONTROL DEL PROCESO				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-08-01	REGISTRO DE INSPECCIÓN OPERACIONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-08-02	REGISTRO DE CONTROL DEL DETECTOR DE METALES				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-08-03	REGISTRO DE CODIFICACIÓN Y LLENADO DE LATAS				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
R-PG-08-04	REGISTRO DE AUTOCLAVADO				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
R-PG-08-05	REGISTRO DE CONTROL DE CIERRE				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
PG-09	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-09-01	LISTA DE CONTROL DE NUEVO PROVEEDOR Y MATERIA PRIMA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-09-02	LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS				Resp. calidad	Director fábrica	Dptos. Técnicos	Dpto. Calidad
PG-10	DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN							L-PG-01-02	
							REV:	
							FECHA:	
R-PG-10-01	FICHA DE DESARROLLO DE PRODUCTO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-02	ESTUDIO DE VIDA ÚTIL				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-03	RECETA TIPO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-04	VALIDACIÓN MODOS DE EMPLEO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
PG-11	ALÉRGICOS Y OGMS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
R-PG-11-01	TABLA DE ALÉRGICOS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
L-PG-11-01	LISTADO INGREDIENTES ALERGENICOS/ SUSCEPTIBLES OGMS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
PG-12	CONTROL DE LA SEGURIDAD. FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
ANEXO I	TABLA ANALISIS DE PELIGROS POTENCIALES DERIVADOS DE ACCIONES DELIBERADAS (FOOD DEFENSE PLAN)				Resp. calidad	Director fábrica	RRHH	Dpto. Calidad
L-PG-12-01	LISTADO DE PERSONAL				Resp. calidad	Director fábrica	RRHH	Dpto. Calidad
R-PG-12-01	REGISTRO DE VISITAS				Resp. calidad	Director fábrica	Recepción	Dpto. Calidad
R-PG-12-02	SIMULACRO DE FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. de calidad	Dpto. Calidad
R-PG-12-03	CUESTIONARIO DE SALUD NUEVAS INCORPORACIONES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod/Director fábrica	Dpto. Calidad
P-PG152	FOOD DEFENSE PLAN				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
PG-13	CONTROL DE EQUIPOS MEDICIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
Anexo I	PLAN DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
R-PG-13-01	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE BÁSCULAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-13-02	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE SONDAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
PG-14	RETIRADA DE PRODUCTO Y ALERTA ALIMENTARIA				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-01	REGISTRO DE QUEJAS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Atención al cliente	Resp. Atención al cliente (SAP)
R-PG-14-02	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO DEVUELTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-03	REGISTRO DE INVENTARIO INTERNO DE PRODUCTO A RETIRAR				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-04	COMUNICADO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-05	AVISO DE RETIRADA DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-06	REGISTRO DE CLIENTES A CONTACTAR A CAUSA DE LA ALERTA				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-07	REGISTRO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTO DEVUELTOS				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-08	REGISTRO DE RETIRADA DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-09	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-10	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE CAJA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-11	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE UNIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-12	HOJA DE EVALUACIÓN DE LA SIMULACRO DE ALERTA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
INSTRUCCIONES TÉCNICAS								
IT-01	TRANSPALETA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-02	CERRADORA DE LATAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-03	AUTOCLAVE				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-04	SECADORA DE BOTES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-05	CODIFICADOR				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-06	ETIQUETADORA DE LATAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-07	ENFARDADORA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-08	ACUMULADOR DE AGUA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-09	COMPRESOR				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-10	ELECTROCARRETILLA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-11	DETECTOR DE METALES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-12	RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-13	USO DE EQUIPO DESECHABLE				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-14	EXIGENCIAS SANITARIAS PARA TRANSPORTISTAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-15	NORMAS GENERALES PARA VISITAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-16	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DENTRO DE PLANTA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-17	DIAGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROTURA DE CRISTALES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-18	MÉTODOS PARA COMPLETAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad

MANUAL DE REGISTROS

PG-02

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

L-PG-01-02

REV:
FECHA:

CÓDIGO DOCUMENTO	TÍTULO	REVISIÓN/FECHA (MES-AÑO)			ELABORADO POR	APROBADO POR	DISTRIBUIDO A (Dpto/persona)	ARCHIVADO POR
		0	1	2				
PLAN APPCC								
PAP-00	MANUAL APPCC. GENERALIDADES				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-01	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
ANEXO 1 PAP-01	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO COMERCIALIZADO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-02	DIAGRAMAS DE FLUJO Y VERIFICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
	DIAGRAMA DE FLUJO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto Calidad
PAP-03	ANÁLISIS DE PELIGROS E IDENTIFICACIÓN DE PCs Y PCCs				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-03-01	ANÁLISIS DE PELIGROS SEGÚN LA ETAPA DE ELABORACIÓN				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC1	INFORME VALIDACIÓN PCC1 : DETECTOR DE METALES				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC2	INFORME VALIDACIÓN PCC2: CIERRE DE LATAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
INF-PCC3	INFORME VALIDACIÓN PCC3: ESTERILIZACIÓN				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-04	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-04-01	CUADROS DE GESTIÓN DE RIESGOS				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
PAP-05	COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APPCC				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-01	COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APPCC				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-02	BASE DE DATOS DE CATAS EVOLUTIVAS				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-03	REGISTRO DE MODIFICACIONES				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PAP-05-04	PROGRAMACIÓN SEMANAL				Resp. Calidad		Producción	Producción

Anexo 1 PAP 05	MODELO DE PLAN ANALÍTICO				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad
Anexo 2 PAP 05	CALENDARIO DE PLAN ANALÍTICO				Resp. Calidad		Dpto Calidad	Dpto Calidad

PRERREQUISITOS

PR-01	PLAN DE CONTROL DE TRANSPORTE				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. Almacén Resp- logistica Resp. Compras	Dpto Calidad
R-PR-01-01	REGISTRO DE EXPEDICIÓN				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. Almacén	Resp. Almacén
DOC-PR-01-01	ACEPTACION CONDICIONES DE TRANSPORTE PRODUCTO				Resp. Calidad	Director de fábrica	Resp. compras	Resp. compras
PR-02	PLAN DE CONTROL DE AGUA				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto Calidad	Dpto Calidad
R-PR-02-01	CONTROL DE CLORO Y ORGANOLÉPTICO				Resp. Calidad		Resp. L+D	Dpto Calidad
PR-03	PLAN DE MANTENIMIENTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
L-PR-03-01	LISTADO DE EQUIPOS				Resp. Mantenimiento		Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
L-PR-03-02	LISTADO DE MAQUINARIA				Resp. Mantenimiento		Resp. mantenimiento	Dpto Calidad
R-PR-03-02	PARTE DE TRABAJO				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
R-PR-03-02	VERIFICACIÓN FINALIZACIÓN INTERVENCIÓN REPARACIONES EN LÍNEA				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
R-PR-03-03	CONTROL DE FILTROS				Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad	Resp. mantenimiento	Resp. mantenimiento
PR-04	PLAN DE COMPRAS				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
L-PR-04-01	LISTA DE PROVEEDORES				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
P-PR-04-01	PROTOCOLO DE CONTROL DE PROVEEDORES				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Resp. Calidad
R-PR-04-01	PLANTILLA DE PEDIDOS				Res. Compras	Resp. Calidad	Resp. Compras	Dpto compras
R-PR-04-02	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PRODUCTO				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-03	CUESTIONARIO DE ALÉRGICOS				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-04	AUDITORIA DE PROVEEDORES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-05	RECLAMACIONES Y SOLICITUD DE ABONO				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-06	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE PROVEEDORES Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
R-PR-04-07	CRITERIOS DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES DE MATERIAS PRIMAS E INGREDIENTES				Resp. Compras	Resp. Calidad	Dpto compras	Dpto compras
PR-05	PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. RRHH	Resp. RRHH
R-PR-05-01	FICHA DESCRIPTIVA DE PUESTO DE TRABAJO				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-02	INFORME ACTIVIDAD FORMATIVA				Resp. RRHH	Director fábrica	Todos los dptos.	Resp. RRHH
R-PR-05-03	RECEPCIÓN DE FORMACIÓN				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-04	REGISTRO EVALUACIÓN DEL RESPETO DE BPM				Resp. RRHH	Director fábrica	A cada empleado correspondiente	Resp. RRHH
R-PR-05-05	PROTOCOLO COMPAÑÍAS EXTERNAS				Resp. RRHH	Resp. Calidad	Dpto. calidad	Resp. RRHH
PR-06	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-01	REGISTRO DE INSPECCIÓN PREOPERACIONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-02	REGISTRO DE NO CONFORMIDADES L+D				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-03 a	CALENDARIO DE LIMPIEZA (SEMANAL)				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad
R-PR-06-03 b	CALENDARIO DE LIMPIEZA (MENSUAL)				Resp. Calidad	Director fábrica	Resp. L+D	Resp. Calidad

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN							L-PG-01-02	
							REV:	
							FECHA:	
ANEXO I	MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				Compañía externa	Resp. Calidad Directo fábrica	Resp. L+D	Resp. calidad
PR-07	PLAN DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTO				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PR-07-01	PRUEBA DE TRAZABILIDAD				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PR-07-02	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO "Q")				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto. producción
R-PR-07-03	RETENCIÓN-LIBERACIÓN DE PRODUCTO (CATEGORIZACIÓN ESTADO "R")				Resp. Calidad	Director fábrica	Dpto. producción	Dpto. producción
PLANOS								
L-PL-01	INDICE DE PLANOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-01	PLANO POR ZONAS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-02	PLANO DE PELIGROS FÍSICOS Y MAQUINARIA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-03	PLANO DE UBICACIÓN LAVAMANOS, LAVABOTAS, SUMIDEROS, TOMAS DE AGUA Y SISTEMAS DE LIMPIEZA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-04	PLANO DE UBICACIÓN DE CONTENEDORES Y FLUJO DE RESIDUOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-05	FLUJO DE CONSERVAS EN LATA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-06	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS. LUMINARIAS Y CRISTALES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-07	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS. PLÁSTICOS, MADERA Y METALES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-08	UBICACIÓN DE TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES Y ARRASTRANTES SIN CEBOS QUÍMICOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-09	UBICACIÓN DE INSECTOCAPTADORES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-10	UBICACIÓN TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES Y ARRASTRANTES SIN CEBOS QUÍMICOS (FALSO TECHO)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-11a	UBICACIÓN TRAMPAS DE CONTROL DE DESRATIZACIÓN CON CEBOS QUÍMICOS (EXTERIORES)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-11b	ENTRADA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL PROPIO Y AJENO Y ZONAS CRÍTICAS-FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PL-12	PREVENCIÓN DE INCENDIOS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Mantenimiento	Resp. Calidad
PROCEDIMIENTOS								
PG-01	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y SUS MODIFICACIONES				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-01-01	Listado de documentación externa controlada				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-01-02	Lista de control de documentación				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-02	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-02-01	PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-02-02	ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de calidad Gerencia	Dpto. Calidad
INF-PG-02-03	REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-03	AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-01	AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS, HIGIENE E INFRAESTRUCTURAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-02	PLAN DE AUDITORIAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-03	ACCIONES CORRECTIVAS AUDITORIAS INTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-03-04	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
PG-04	CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
R-PG-04-01	CONTROL DE PELIGROS FÍSICOS (LUMINARIAS)				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
PG-05	ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-05-01	INFORME DE NO CONFORMIDAD / MEDIDA CORRECTIVA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/director fábrica	Dpto. Calidad
R-PG-05-02	AVISO DE NO CONFORMIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/ Resp. compras	Dpto. Calidad
R-PG-05-03	PLAN DE ACCIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/	Dpto. Calidad
PG-06	ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
R-PG-06-01	GESTIÓN DE DEVOLUCIONES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
R-PG-06-02	GUIÓN DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente Director fábrica	Dpto. comercial
R-PG-06-03	POLÍTICA DE DEVOLUCIONES				Director comercial	Resp. calidad	Dpto. comercial Resp. De atención al cliente	Dpto. comercial
PG-07	FICHAS TÉCNICAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/ Resp. compras	Dpto. Calidad
L-PG-07-01	LISTADO DE FICHAS TÉCNICAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-07-01	MODELO DE FICHA TÉCNICA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad/Resp. compras	Dpto. Calidad
PG-08	CONTROL DEL PROCESO				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
R-PG-08-01	REGISTRO DE INSPECCIÓN OPERACIONAL				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-08-02	REGISTRO DE CONTROL DEL DETECTOR DE METALES				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-08-03	REGISTRO DE CODIFICACIÓN Y LLENADO DE LATAS				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
R-PG-08-04	REGISTRO DE AUTOCLAVADO				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
R-PG-08-05	REGISTRO DE CONTROL DE CIERRE				Resp. Producción	Resp. Calidad	Producción	Producción
PG-09	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-09-01	LISTA DE CONTROL DE NUEVO PROVEEDOR Y MATERIA PRIMA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
L-PG-09-02	LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS				Resp. calidad	Director fábrica	Dptos. Técnicos	Dpto. Calidad
PG-10	DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D

LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN							L-PG-01-02	
							REV:	
							FECHA:	
R-PG-10-01	FICHA DE DESARROLLO DE PRODUCTO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-02	ESTUDIO DE VIDA ÚTIL				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-03	RECETA TIPO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
R-PG-10-04	VALIDACIÓN MODOS DE EMPLEO				Resp. I+D	Resp. calidad	Dpto. calidad	Resp. I+D
PG-11	ALÉRGENOS Y OGMS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
R-PG-11-01	TABLA DE ALÉRGENOS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
L-PG-11-01	LISTADO INGREDIENTES ALERGENICOS/ SUSCEPTIBLES OGMS				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
PG-12	CONTROL DE LA SEGURIDAD. FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Todos los dptos.	Dpto. Calidad
ANEXO I	TABLA ANALISIS DE PELIGROS POTENCIALES DERIVADOS DE ACCIONES DELIBERADAS (FOOD DEFENSE PLAN)				Resp. calidad	Director fábrica	RRHH	Dpto. Calidad
L-PG-12-01	LISTADO DE PERSONAL				Resp. calidad	Director fábrica	RRHH	Dpto. Calidad
R-PG-12-01	REGISTRO DE VISITAS				Resp. calidad	Director fábrica	Recepción	Dpto. Calidad
R-PG-12-02	SIMULACRO DE FOOD DEFENSE				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. de calidad	Dpto. Calidad
R-PG-12-03	CUESTIONARIO DE SALUD NUEVAS INCORPORACIONES				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod/Director fábrica	Dpto. Calidad
PG-13	CONTROL DE EQUIPOS MEDICIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
Anexo I	PLAN DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
R-PG-13-01	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE BÁSCULAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
R-PG-13-02	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE SONDAS				Resp. Calidad	Director fábrica	Producción	Producción
PG-14	RETIRADA DE PRODUCTO Y ALERTA ALIMENTARIA				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-01	REGISTRO DE QUEJAS				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. Atención al cliente	Resp. Atención al cliente (SAP)
R-PG-14-02	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO DEVUELTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-03	REGISTRO DE INVENTARIO INTERNO DE PRODUCTO A RETIRAR				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-04	COMUNICADO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-05	AVISO DE RETIRADA DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-06	REGISTRO DE CLIENTES A CONTACTAR A CAUSA DE LA ALERTA				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-07	REGISTRO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTO DEVUELTOS				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-08	REGISTRO DE RETIRADA DE PRODUCTO				Resp. calidad	Director fábrica	Comité de crisis	Dpto. Calidad
R-PG-14-09	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-10	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE CAJA				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-11	REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE UNIDAD				Resp. calidad	Director fábrica	Resp. prod	Dpto. Calidad
R-PG-14-12	HOJA DE EVALUACIÓN DE LA SIMULACRO DE ALERTA				Resp. calidad	Director fábrica	Dpto. calidad	Dpto. Calidad
INSTRUCCIONES TÉCNICAS								
IT-01	TRANSPALETA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-02	CERRADORA DE LATAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-03	AUTOCLAVE				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-04	SECADORA DE BOTES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-05	CODIFICADOR				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-06	ETIQUETADORA DE LATAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-07	ENFARDADORA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-08	ACUMULADOR DE AGUA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-09	COMPRESOR				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-10	ELECTROCARRETILLA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-11	DETECTOR DE METALES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-12	RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-13	USO DE EQUIPO DESECHABLE				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-14	EXIGENCIAS SANITARIAS PARA TRANSPORTISTAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-15	NORMAS GENERALES PARA VISITAS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-16	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DENTRO DE PLANTA				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-17	DIAGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROTURA DE CRISTALES				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad
IT-18	MÉTODOS PARA COMPLETAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS				Resp. Mant.	Director fábrica	Resp. de mantenimiento	Dpto. Calidad

MANUAL DE REGISTROS

PG-02

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS	R-PG-02-01 REV: FECHA:
--	----------------------------------

OBJETIVO 1
ACTIVIDADES A REALIZAR DESCRIPCIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															
↓ MESES ↓															
RESPONSABLE	Fecha Inicio	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Fin	
R. CALIDAD	Previsto	Enero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dic	
	Real	Enero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dic	

SEGUIMIENTO OBJETIVO :											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octub.	Novie.	Diciem.
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO (conclusiones)											

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD

R-PG-02-02

REV:

FECHA:

Nº Acta:

Fecha:

Hora:

Lugar:

Duración:

Asistentes:

Fdo

Firma:

REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN	R-PG-02-03 REV: FECHA:
--	----------------------------------

Fecha:		
ASISTENTES	FIRMA	PUNTOS A TRATAR
Gerencia Resp. Calidad Resp.I+D Responsable de Producción Resp. Compras/ Almacén Directora Comercial Resp. Mantenimiento Resp. RRHH		

CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN DEL SISTEMA

-INTRODUCCIÓN:

DESARROLLO:

MANUAL DE REGISTROS

PG-03

AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS	(PARTE GENERAL)	R-PG-03-01
		REV: FECHA:

Fecha: _____ A Bien D Inaceptable
 Hora: _____ B Satisfactorio E No aplica
 Frecuencia inspección: 1 vez/mes C Regular

EDIFICIOS E INSTALACIONES		A	B	C	D	E
EXTERIORES						
1	Las aceras, calles y terrenos del área exterior del edificio, están bien mantenidos					
2	El área exterior está libre de acumulaciones de agua					
3	No hay restos de maquinaria, cajas y palettes en el exterior de la fábrica					
4	La zona bajo el muelle de carga está libre de basuras, desperdicios, etc. Los muelles estan en buenas condiciones de mantenimiento.					
5	Los diferentes desagües están convenientemente limpios, tapados y despejados					
6	Las luces y focos están debidamente protegidos					
7	Las basuras y desperdicios se manipulan y guardan de manera que se minimicen los olores, se evite el posible desarrollo de plagas y contaminación de la planta					
8	Los contenedores de basuras se encuentran en su zona y protegidos					
9	La valla exterior se encuentra en buenas condiciones, sin roturas ni desperfectos					
10	El tejado está en buenas condiciones higiénicas y de mantenimiento					
Puntuación Sección Exteriores		0	0	0	0	0
VESTUARIOS		A	B	C	D	E
11	Las taquillas se encuentran limpias y ordenadas					
12	La ropa de trabajo se guarda de forma separada a la de calle					
13	Los vestuarios están limpios y ordenados					
14	El botiquín está en condiciones adecuadas, ausencia de medicamentos no permitidos.					
15	Ausencia de cosméticos, medicamentos en las taquillas.					
16	Los lavabos son fácilmente accesibles y están en buenas condiciones					
17	El papel de manos y los gorros se encuentran dentro de los dispensadores					
18	Las duchas se encuentran despejadas y limpias					
Puntuación Sección Vestuarios		0	0	0	0	0
INSTALACIONES DE SUMINISTRO		A	B	C	D	E
19	Los cuadros electricos se encuentran en buenas condiciones					
20	La red de suministro de agua se encuentra en adecuadas condiciones higienicas					
Puntuación Sección Instalaciones de Suministro		0	0	0	0	0
ALMACENAMIENTO						
ALMACENAJE DE ENVASES, EMBALAJES Y MATERIAL AUXILIAR		A	B	C	D	E
21	El material de envase se almacena en condiciones adecuadas					
22	El material de envase no está en contacto directo con el suelo					
23	Los envases no se emplean para usos diferentes al estipulado					
24	El material auxiliar se encuentra debidamente protegido					
25	El estado de la limpieza del almacén es adecuado					
Puntuación Sección Manipulación de Envases y Embalajes		0	0	0	0	0
ALMACENAJE DE MATERIA PRIMA, PRODUCTO INTERMEDIO Y PRODUCTO ACABADO		A	B	C	D	E
26	La materia prima se almacena a una temperatura correcta					
27	Las materias primas están cerradas o cubiertas de forma adecuada					
28	Las materias primas y producto intermedio no conforme se encuentran ubicados en la zona destinada para ello.					
29	Los productos intermedios se almacena a una temperatura adecuada					
30	El producto acabado se almacena a una temperatura adecuada					
31	Los productos terminados no conformes se encuentran ubicados en la zona destinada para ello.					
32	Las materias primas/ingredientes se encuentran correctamente identificados (Fecha de recepción, Fecha de apertura, fecha de descongelación, lote...) y en perfecto estado (libres de plagas, embalages cerrados, sin ninguna evidencia de alteración por contaminación)					
33	Los productos intermedios se encuentran debidamente identificados (nombre, lote, fecha de caducidad, nº de unidades...)					
34	El producto acabado se encuentra debidamente identificado					
35	El producto acabado no se almacena junto a materia prima					
36	La zona libre de alérgenos se encuentra identificada y no hay productos que contengan alérgenos					

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS	(PARTE GENERAL)	R-PG-03-01
		REV: FECHA:

Fecha: _____ A Bien D Inaceptable
 Hora: _____ B Satisfactorio E No aplica
 Frecuencia inspección: 1 vez/mes C Regular

ALMACÉN PRODUCTOS DE LIMPIEZA		A	B	C	D	E
37	Los materiales peligrosos, en particular productos químicos para la limpieza y desinfección se almacenan bajo llave bajo y bajo el control de una persona autorizada					
38	El almacén de productos de limpieza se encuentra cerrado bajo llave.					
39	No se evidencia el almacenamiento de otros productos diferentes a los definidos en el plan normalizado de control de higiene, rollos de papel para secado de manos y cloro.					
40	Los rollos de papel de secado se encuentran convenientemente protegidos y aislados del suelo.					
41	Las fichas técnicas de los productos de limpieza se encuentran en su sitio, actualizadas y en buenas condiciones					
PUNTUACIÓN SECCIÓN ALMACÉN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA		0	0	0	0	0

CONTROL DE PLAGAS		A	B	C	D	E
42	Los insectocutores están en marcha y funcionan correctamente (Verificación integridad lámparas)					
43	Los portacebos exteriores están en buenas condiciones y bien situados, corresponde con la ubicación en plano					
44	Los portacebos interiores están en buenas condiciones y bien situados, corresponde con la ubicación en plano					
PUNTUACIÓN ÁREA CONTROL DE PLAGAS		0	0	0	0	0

SEGURIDAD ALIMENTARIA		A	B	C	D	E
PLAN DE CALIBRACIÓN						
45	Se respeta el plan de calibración de los equipos de medición					
46	Todos los instrumentos de control susceptibles de ser calibrados están identificados					
PUNTUACIÓN SECCIÓN PLAN DE CALIBRACIÓN		0	0	0	0	0

DETECTOR DE METALES		A	B	C	D	E
47	Todo el personal responsable de verificar el funcionamiento del detector de metales conoce la existencia de la instrucción, conoce sus responsabilidades y ha sido formado al respecto					
48	Control de materiales detectables					
PUNTUACIÓN SECCIÓN DETECTOR DE METALES		0	0	0	0	0

INSTRUCCIONES Y REGISTROS		A	B	C	D	E
Instrucciones y registros						
49	Las instrucciones están en buenas condiciones					
PUNTUACIÓN SECCIÓN INSTRUCCIONES Y REGISTROS		0	0	0	0	0

AMBIENTE DE TRABAJO		A	B	C	D	E
AMBIENTE DE TRABAJO / PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES						
50	Hay suficiente luz en toda la planta					
51	Hay suficiente espacio para el trabajador en todas las zonas de manipulación					
52	Hay excesivo ruido en zona de obradores y envasado					
PUNTUACIÓN SECCIÓN AMBIENTE/ PRL		0	0	0	0	0

INFLUENCIAS EXTERNAS Y CONDICIONES AMBIENTALES		A	B	C	D	E
53	El nivel de ruido exterior no afecta al desarrollo de la actividad en la fábrica					
54	No se detectan vibraciones externas que puedan afectar al desarrollo de la actividad en el fábrica.					
55	El entorno de la fabrica está libre de contaminación atmosférica.					
56	El perímetro exterior de la fabrica se encuentra libre de residuos					
57	No se han registrado emergencias medioambientales externas (incendios, fugas de gas,...) que hayan afectado al perímetro externo de la fabrica					
PUNTUACIÓN INFLUENCIAS EXTERNAS Y CONDICIONES AMBIENTALES		0	0	0	0	0

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS	(PARTE GENERAL)	R-PG-03-01
		REV: FECHA:

Fecha:

Hora:

Frecuencia inspección: 1 vez/mes

A Bien

B Satisfactorio

C Regular

D Inaceptable

E No aplica

TRANSPORTE

CONTROL DEL TRANSPORTE		A	B	C	D	E
58	Se cumplimentan adecuadamente los registros de control de condiciones higienicas (libre de plagas, el embalaje en perfectas condiciones)					
59	El transportista cumple con la instrucción tecnica de BPM de transporte.					
60	Se dispone de los controles de temperatura de la carga					
61	Se dispone de los controles de temperatura durante el transcurso del transporte.					

Puntuación Control de Transporte

0 0 0 0 0

MEDIDAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS DE SEGURIDAD		A	B	C	D	E
62	El acceso peatonal para el personal y visitantes está controlado					
63	Existe un sistema de alarma eficaz en caso de no respetar los límites de seguridad					
64	Correcto sistema de alumbrado exterior					
65	La entrada a los vehículos autorizados se realiza a través de puntos de acceso controlados					
66	Todos los visitantes deben identificarse a su llegada, quedando registrada.					
67	La persona designada acompaña a los visitantes durante toda la visita					
68	Los empleados están provistos de taquillas con cerradura para sus bienes personales y están separadas de producción.					
69	Las salas de producción y envasado son seguras y con acceso limitado al personal autorizado.					
70	Las salas con acceso controlado se encuentran cerradas; se respeta el sistema de autorizacion y custodia de llaves asociado					
71	Cuando los controles electrónicos de proceso están en uso, el acceso se realiza mediante la identificación segura y mecanismos de autenticación tales como nombres de usuario y contraseñas.					
72	Existen procesos de seguridad físicos, electrónicos y de personal					
73	Todos los individuos de la organización están identificados, controlando su ubicación específica respecto al producto					
74	Verificación cierres de depósitos de agua					

Puntuación Sección Seguridad

0 0 0 0 0

Inspección efectuada por: _____

Fecha: _____

Verificado por: _____

Fecha: _____

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS (CÁMARAS)

R-PG-03-01

REV:
FECHA:

Fecha:
Hora:
Frecuencia inspección: 1 vez/mes

A Bien D Inaceptable
B Satisfactorio E No aplica
C Regular

EDIFICIOS E INSTALACIONES		CÁMARA 1					CÁMARA 2					CÁMARA 3					SALA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA				
SUELOS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
75	El suelo está en buenas condiciones de mantenimiento																				
Puntuación Sección Suelos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAREDES		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
76	Las paredes están en buenas condiciones de mantenimiento																				
77	No se aprecian agujeros sin sellar en la pared o por donde pasan las tuberías																				
Puntuación Sección Paredes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHOS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
78	Los techos están en buenas condiciones de mantenimiento																				
Puntuación Sección Techos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTANAS Y ABERTURAS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
79	Durante la producción, todas las aperturas al exterior permanecen cerradas.																				
Puntuación Sección Techos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUERPOS EXTRAÑOS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
80	No hay objetos de vidrio																				
81	No existen elementos de madera en la zona de elaboración																				
82	Todos los elementos de plástico duro se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento																				
83	Los palets de madera se encuentran en buenas condiciones, no presentan roturas ni están astillados.																				
84	No existe presencia de astillas en los suelos																				
85	El diagrama de la IT-127 Política de rotura de vidrio o plástico duro está en buenas condiciones en la sala de pesado de ingredientes																				
Puntuación Sección Vidrio		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EDIFICIOS E INSTALACIONES		CÁMARA 1					CÁMARA 2					CÁMARA 6					SALA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA				
PUERTAS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
86	Todos los accesos y puertas están cerrados																				
87	Las puertas de separación de áreas de producción se mantienen cerradas.																				
88	Las puertas llegan hasta el suelo y están ajustadas. Estan en buen estado																				
Puntuación Sección Puertas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fecha:

Hora:

Frecuencia inspección: 1 vez/mes

A Bien D Inaceptable
 B Satisfactorio E No aplica
 C Regular

EDIFICIOS E INSTALACIONES		CÁMARA 1					CÁMARA 2					CÁMARA 3					SALA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA				
LAVAMANOS Y LAVABOTAS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
89	Los lavamanos son fácilmente accesibles																				
90	Hay un cubo azul al lado del lavamanos para tirar los papeles de secado																				
91	Hay jabón en el lavabotas																				
PUNTUACIÓN SECCIÓN LAVAMANOS Y VESTUARIOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OPERACIONES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO		CÁMARA 1					CÁMARA 2					CÁMARA 6					SALA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA				
UTENSILIOS Y RECIPIENTES		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
92	No se ven utensilios y productos de limpieza en las zonas de producción																				
93	No hay trapos ni bayetas en la zona de producción																				
PUNTUACIÓN SECCIÓN UTENSILIOS Y RECIPIENTES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAQUINARIA Y EQUIPOS		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
94	No hay elementos extraños sobre o junto a la maquinaria/cuadros eléctricos																				
95	La maquinaria y las superficies en contacto con los alimentos están en buen estado																				
96	El interior de los cuadros y paneles eléctricos está limpio																				
97	Los armarios se encuentran cerrados y debidamente ordenados																				
98	Los esterilizadores funcionan adecuadamente																				
99	Toda la maquinaria, equipos y útiles están identificados																				
PUNTUACIÓN SECCIÓN HIGIENE DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Inspección efectuada por: _____

Verificado por: _____

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS (MANTENIMIENTO)

R-PG-03-01

REV:
FECHA:

Fecha:

Hora:

Frecuencia inspección: 1 vez/mes

MANTENIM	#	Incidencia	Acción temporal aceptable	Fecha Acción temporal	Responsable Acción temporal	Acción correctiva permanente	Fecha final de corrección	Iniciales del resp.

Acción temporal aceptable:

Si hubiera lugar, las medidas paliativas (temporales) son tomadas para impedir una eventual contaminación a la espera de una reparación permanente.

AUDITORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIENICAS E INFRAESTRUCTURAS (CALIDAD)

R-PG-03-01

REV:

FECHA:

Fecha:

Hora:

Frecuencia inspección: 1 vez/mes

CALIDAD	#	Incidencia	Acción temporal aceptable	Fecha Acción temporal	Resp. Acción temporal	Acción correctiva permanente	Fecha final de corrección	Iniciales del resp.

Acción temporal aceptable:

Si hubiera lugar, las medidas paliativas (temporales) son tomadas para impedir una eventual contaminación a la espera de una reparación permanente.

PLAN DE AUDITORÍAS

R-PG-03-02
REV:
FECHA:

REGISTRO		FRECUENCIA	EN	FE	MR	AB	MA	JN
R-PG-03-01 Auditoría de BPM e infraestructuras	Parte general	Mensual						
	Por zonas	Mensual						
R-PR-07-01 Prueba de trazabilidad	registro	Trimestral						
Simulacros alerta alimentaria		Anual						
Reunión equipo APPCC (R-PG-02-02)		Mensual						
Objetivo e indicadores								
Recepción de mercancías	in situ	4 veces/año						
R-PR-01-01 Registro de expedición	registro	mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PR-02-01 Control de cloro	registro	Mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PR-03-02 Parte de trabajo	registro	3 veces/año						
R-PR-03-03 Registro de control de filtros	registro	2 veces/año						
	in situ	2 veces/año						
R-PR-04-04. Auditoria a proveedores rev.	según proceda	según proceda						
R-PR-06-01 Registro de inspección preoperacional	registro	Mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PR-06-03a Calendario de limpieza fábrica	registro	2 veces/año						
R-PG-08-01 Registro de inspección operacional	registro	Mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PG-08-02 Registro de control del detector de metales	registro	Mensual						
	in situ	2 veces/año						
R-PG-08-03 Registro de codificación y control de llenado de conservas	registro	Mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PG-08-04 Registro de control autoclavado	registro	Mensual						
	in situ	4 veces/año						
R-PG-08-05 Registro de control de cierre	in situ	2 veces/año						
R-PG-13-01 Registro de verificación de básculas	registro	2 veces/año						
	in situ	2 veces/año						
R-PG-13-02 Registro de verificación de sondas	registro	1 veces/año						
	in situ	1 veces/año						
R-PG-14-09 Registro de control de etiquetado	Registro	Mensual						
	In situ	2 veces/año						
R-PG-12-01. Registro de visitas	In situ	Mensual						
Auditorías inspector veterinario								
Auditoría interna								
Auditoria externa (IFS)								

ACCIONES CORRECTIVAS AUDITORÍAS INTERNAS

R-PG-03-03

REV:

FECHA:

Fecha:

Hora:

Frecuencia inspección: 1 vez/mes

ZONA	#	Incidencia	Acción temporal aceptable	Fecha Acción temporal	Responsable Acción temporal	Acción correctiva permanente	Fecha final de corrección	Iniciales del resp.
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

R-PG-03-04

REV:

FECHA:

Nº Informe: Fecha: Hora: Duración:

AUDITOR/A:

Fdo

Firma:

MANUAL DE REGISTROS

PG-04

CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS

MANUAL DE REGISTROS

PG-05

ACCIONES CORRECTIVAS Y CONFORMIDAD DE PRODUCTO

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

INFORME DE NO CONFORMIDAD – MEDIDA CORRECTIVA

R-PG-05-01

REV:
FECHA:

Parte I: Desvío		Parte II: Productos				
Descripción	Causa (¿por qué?)	Escribir el control efectuado sobre el o los productos afectados por el desvío (retenido, tirado, re trabajado...), ¿otros productos han sido afectados? N.B ver verso para más información				
		Descripción producto (Nombre, marca, fecha de caducidad...)	Control inmediato efectuado	Cantidad	Disposición final del producto	Cantidad
Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____		Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____				
¿La salubridad del producto ha sido afectada por el desvío? Si (completar la parte II) Non x (pasar a la parte III)						

Parte III: Medidas correctivas			
Medida correctiva	Fecha prevista	Fecha real	Eficacia de la medida correctiva: la acción correctiva ha permitido restablecer el respeto de los límites críticos (PCC) o las normas reglamentarias
Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____			Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____

Parte IV: Medidas preventivas: las medidas preventivas deben ponerse en marcha cuando : el producto es afectado o potencialmente afectado o cuando los desvíos repetidos son percibidos durante las actividades de vigilancia puedan indicar una tendencia hacia una pérdida de control.

Medida preventiva	Fecha prevista	Fecha real	Eficacia de la medida preventiva:
Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____			Fecha: _____ Hora: _____ Iniciales: _____

<p>Control inmediato efectuado:</p> <p><i>Cuando un producto es afectado o potencialmente afectado, la persona responsable debe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenir la continuidad de la producción del producto no conforme; - Controlar el producto no conforme que ha sido producido; - Evaluar si otro producto son afectados en relación con la causa del desvío; - Evaluar el producto afectado para determinar si la retención puede ser eliminada; - Determinar el destino reservado para el producto no conforme.
<p>Fecha : _____ Hora : _____ Iniciales : _____</p>

AVISO DE NO CONFORMIDAD

R-PG-05-02

REV:
FECHA:

A :

Número de aviso :

Dirección :

Fecha del aviso :

FECHA NO CONFORMIDAD:

Producto implicado :

Por la presente, les avisamos que el elemento observado, abajo mencionado, no es conforme a las normas de calidad de nuestra fábrica. Les rogamos corregir la situación siguiente:

Parte I

√	Problema	No conformidad observada
	Estado del camión de transporte	
	Almacenamiento del camión	
	Temperatura del camión	
	Estado del producto	
	Identificación del producto	
	Temperatura del producto	
	Otros :	

Comentarios: Por favor, remitirnos las acciones correctivas tomadas para evitar que la no conformidad sea reincidente.

Firma del responsable :

Por favor, completar esta parte del formulario y enviárnoslo por correo electrónico a calidad@conservassa.com

Acciones correctivas tomadas:	Fecha realización
Firma del responsable:	Fecha:

PLAN DE ACCIÓN	R-PG-05-03 REV: FECHA:
-----------------------	------------------------------

Nº.	No conformidad	Acciones estudio		Responsable
		Acción correctiva	Fecha de la corrección	Responsable
		Seguimiento	Frecuencia	Responsable

MANUAL DE REGISTROS

PG-06

ATENCIÓN AL CLIENTE Y ACCIONES COMERCIALES

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

GESTIÓN DE DEVOLUCIONES

R-PG-06-01

REV:

FECHA:

RECEPCIONADO :

CLIENTE QUE DEVUELVE	
FECHA DE ENTRADA	

PRODUCTO	CANTIDAD	LOTE

GUIÓN DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

- ❖ Estimado cliente, tu opinión es muy valiosa para nosotros y nos interesa que nos valores sobre cada uno de los puntos que hay en cada apartado.
- ❖ Simplemente valoramos en una escala de 0 a 10 (siendo 0 la peor puntuación y 10 la mejor).

¡Muchas gracias por tu colaboración!

PRODUCTO:

- Variedad de producto.
- Incidencias de calidad.
- Incidencias de stock.

ACCIONES COMERCIALES:

- Promociones comerciales. Descuentos, imbatibles, promociones
- Degustaciones.
- Información sobre novedades, cambios en tarifas, productos, catálogos
- Atención / Servicio comercial, visitas a distribuidor, formación de comerciales

PEDIDOS / LOGÍSTICA:

- Rapidez en la entrega.
- Incidencias en la entrega (transporte).
- Solución de incidencias en la entrega (transporte).

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

- Información en la atención telefónica.
- Rapidez en la atención telefónica.
- Amabilidad en la atención telefónica.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PRODUCTO										
ACCIONES COMERCIALES										
PEDIDOS/LOGÍSTICA										
ATENCIÓN TELEFÓNICA										

POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

R-PG-06-03

REV:

FECHA:

Siguiendo la política de calidad implantada por la empresa Conservas S.A, se desarrolla la siguiente política de devoluciones de productos Conservas S.A:

- La empresa CONSERVAS S.A, por su parte, se compromete a reponer/abonar la mercancía defectuosa siempre y cuando el cliente detecte la anomalía en el momento de recepción de la misma o en su posterior uso. Por ello, el cliente debe de comprobar la mercancía en su recepción para comprobar que se verifica:
 - El número de cajas recibidas cuadra con la cantidad reflejada en el Albarán de Entrega.
 - La mercancía llega en perfectas condiciones: latas, cajas y embalajes en perfecto estado y sin desperfectos. Por lo que la devolución de mercancía tras su recepción, debe de estar perfectamente justificada, en caso de que no sea justificable, se aplicará una sanción de un 30 % del valor total de la mercancía como penalización.
 - La temperatura es conforme a requisitos:
 - Congelado = Entre -15° C y -18° C.
 - Refrigerado = Entre 0° C y 8° C.
 - La mercancía respeta los requisitos establecidos en cuanto a caducidad mínima.
 - Cualquier incidencia respecto a lo anterior podrá generar un rechazo de la mercancía y se reflejará siempre en el Albarán de Entrega del Proveedor.
 - Cualquier desviación respecto a los requisitos de temperaturas, caducidades, etc. serán comunicadas al departamento de calidad de la empresa CONSERVAS S.A, el cuál procederá a su gestión.

- La gestión interna de devoluciones se realizará conforme al siguiente protocolo de actuación:
 - El responsable de atención al cliente comunicará a los departamentos de almacén y calidad las devoluciones pendientes de llegar, así como el motivo de las mismas.
 - La persona encargada de las recepciones informará al departamento de calidad de las devoluciones que sea necesario revisar por parte del mismo.
 - El departamento de Calidad de la empresa inspeccionará la mercancía a fin de verificar que esta viene en perfectas condiciones según lo especificado anteriormente. En caso de detectar algún defecto, no se admitirá la devolución.
 - La persona encargada de las recepciones facilitará al responsable de atención al cliente toda la información necesaria una vez recibida la devolución (nº cajas, kilos, lotes, estado de la mercancía...).
 - El responsable de atención al cliente será quien haga el abono/devolución en el sistema en caso de corresponder y ajustar el stock en función a lo recibido.
 - Las devoluciones que lleguen Conservas s.a. se comunicarán al departamento de calidad y se almacenarán en los espacios de las cámaras de producto final destinados a tal efecto, identificados con el siguiente cartel:

**DEVOLUCIONES
NO TOCAR**

- Se debe de identificar el producto con el número de albarán o el origen y causa de esta devolución.

POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

R-PG-06-03

REV:

FECHA:

- El responsable de calidad verificará el estado de esta mercancía y será el responsable de dar de baja la mercancía en el sistema en caso de no estar conforme. Y avisará a producción en el caso de ser necesario algún tipo de manipulación del producto (reenvasado, reetiquetado, cambio de cajas...) para poder ser utilizado de nuevo para su venta.

MANUAL DE REGISTROS

PG-07

FICHAS TÉCNICAS

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTADO DE FICHAS TÉCNICAS	L-PG-07-01
	Revisión :
	Fecha:

REF	PRODUCTO	REV 0	REV 1	REV 2	REV 3	REV 4	REV 5	REV 6
CONFITADOS EN LATA								
1001	Rabo de Buey asado							
1002	Jarretes de Cordero asados							
1003	Carrilleras de Cerdo asadas							
1004	Carrilleras de Buey asadas							
1005	Muslos de Gallo de Corral confitados							
1006	Muslo de Pato confitado							
5001	Ossobuco de Venado asado con Boletus							
Elaborado por:		Aprobado por:					Fecha:	

DEFINICIÓN DE PRODUCTO	R-PG-07-01	
	Revisión:	
	Fecha rev:	
	Referencia:	

PRODUCTO	DEFINICIÓN DE PRODUCTO
INGREDIENTES (Texto legal)	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	
Olor	
Sabor	
Consistencia	

USO ESPERADO	
---------------------	--

MODO DE EMPLEO	

FECHA DE CADUCIDAD	
---------------------------	--

CODIFICACIÓN	

CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS	

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	

MÉTODO TRATAMIENTO (Tª)	

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (kcal)	
	GRASAS de las cuales:	
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	
	AZUCARES	
	POLIALCOHOLES	
	ALMIDÓN	
	FIBRA	
	PROTEÍNAS	
SAL		
Producto Libre de OGM'S		

ALÉRGENOS ALIMENTARIOS	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados			
Crustáceos y productos a base de crustáceos			
Huevos y productos a base de huevo			
Pescado y productos a base de pescado			
Cacahuets y productos a base de cacahuets			
Soja y productos a base de soja			
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)			
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos,			
Apio y productos derivados			
Mostaza y productos derivados			
Granos de sésamo y productos a base de sésamo			
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm			
Altramuces y productos a base de altramuces			
Moluscos y productos a base de moluscos			

ENVASADO Y EMBALAJE		

Nº RACIONES	
-------------	--

LEGISLACIÓN APLICABLE

FOTOS DEL PRODUCTO	
--------------------	--

EMPRESA COMERCIALIZADORA Y DIRECCIÓN:	
---------------------------------------	--

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

MANUAL DE REGISTROS

PG-08

CONTROL DEL PROCESO

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS

REGISTRO DE INSPECCIÓN OPERACIONAL

R-PG-08-01

REV:

FECHA:

Semana del: _____ al _____ Fecha: _____

Frecuencia: SEMANAL	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
EXTERIOR / TERRENO										
Suciedad / Desechos										
Malas hierbas (abril a noviembre)										

Marcar una S cuando sea satisfactorio e I en el caso de ser insatisfactorio. Cuando sea insatisfactorio, transferir la No Conformidad en el verso.

Frecuencia: DIARIA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Indicar la hora					
1.- Ausencia de condensación, de vapor, de polvo y aire viciado en la fábrica.					
2.- Presencia de agua caliente y fría, de distribuidor de jabón, de jabón, de papel seca-manos (papel desechable) y de papeleras limpias (azules) en todos los puestos de lavado de manos + presencia de cartel recordatorio para los empleados de lavarse las manos en los vestuarios, cafetería y en todos los puestos de lavado de manos.					

Marcar una S cuando sea satisfactorio e I en el caso de ser insatisfactorio. Cuando sea insatisfactorio, transferir la No Conformidad en el verso.

Temperaturas: indicar la temperatura	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		
Salas	Hora	Am	Pm	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
		Temp.									
Cámara nº2	≤ 4 °C										
Sala de marinado	≤ 12 °C										
El volumen, la presión y la temperatura del agua convienen a todas las demandas de explotación (marcar) 1 vez/día											
Hecho por											

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

4 veces/año (in situ)
1 veces/mes (registro)

EXTERIOR/TERRENO:

Suciedad/desechos: No hay acumulación de suciedad ni de desechos en el perímetro de la fábrica.

Medida correctiva: Hacer recoger la suciedad y desechos inmediatamente.

Malas hierbas: No hay malas hierbas que permitan a las plagas instalarse en el perímetro de la fábrica. Los contenedores de acumulación de residuos están bien protegidos y tapados.

Medida correctiva: Arrancar las hierbas en los próximos siete días.

INTERIOR:

1.- Ausencia de condensación que pueda caer sobre el producto, de vapor, polvo y aire viciado en la fábrica.

Medida correctiva: Eliminación de la condensación con la ayuda de una fregona absorbente, evacuar el vapor, el polvo y el aire viciado antes del comienzo o continuación de las operaciones protegiendo los productos alimentarios, equipamiento y materiales de embalaje (recubrir las superficies y los productos expuestos o desplazarlos, si es posible). Buscar la causa e implantar una solución permanente en los veinte días siguientes.

2.- Presencia de agua caliente y fría o templada, de distribuidor de jabón, de jabón, de papel seca-manos (papel desechable) y de papeleras limpias (azules) en todos los puestos de lavado de manos + presencia de cartel recordatorio para los empleados de lavarse las manos en los vestuarios, cafetería y en todos los puestos de lavado de manos.

Medida correctiva: Poner papel, jabón y una papelería inmediatamente. Hacer reparar el aprovisionamiento de agua caliente y fría en los 5 días siguientes. Si un lavabo no es funcional, dirigir a los empleados hacia el lavabo más cercano. Instalar un cartel que indique el lavabo más cercano a utilizar en caso de no funcionalidad durante los 5 días o el tiempo que dure la reparación.

TEMPERATURAS:

1- La temperatura de las salas debe ser: refrigeración: 4°C o menos, salas de trabajo: 10°C o menos

2- Presencia de sondas conectadas a un monitor de lectura en todas las salas refrigeradas y congeladas.

Medida correctiva:

1. – Comprobar inmediatamente si el sistema de refrigeración está en periodo de descongelación; si es así, tomar la temperatura en la hora siguiente.

2. – Comprobar el ajuste de las sondas y ajustar el valor demandado tal y como se describe en los límites críticos, verificar el funcionamiento de los compresores. Reparar y/o evaluar la capacidad de los compresores por una firma externa en los 5 días siguientes.

- **Productos:** Para las cámaras frías- si la temperatura de la sala refrigerada es mayor de 4 °C, tomar la temperatura del producto y cambiarlo de sitio si alcanza más de 4 °C.

3. – Instalar y/o cambiar las sondas en los 2 días siguientes.

Fecha /hora de la desviación	CONDICIONES INSATISFACTORIAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	Fecha/hora de la corrección	INICIALES de la corrección

REGISTRO DE CONTROL DEL DETECTOR DE METALES

R-PG-08-02

REV:

FECHA:

Frecuencia de paso de los testigos por el detector:

- Al comienzo, a la frecuencia fijada (ver reverso) y al final de cada operación.

- Escribir un √ en la casilla apropiada cuando el testigo se pase.

FECHA: _____

REF. : _____ NOMBRE : _____

# programa y lote del producto	Hora	Testigo			Detección de testigos		Comprobado por	#informe de NC /acción correctiva (si fuera necesario)	Verificado por
		ROJO (Férrico) 2 mm	AMARILLO (No-férrico) 3 mm	AZUL (Inox) 4MM	C	NC			

C=CONFORME

NC= NO CONFORME

Instrucciones de trabajo:

El técnico de calidad/responsable de línea, o el responsable de calidad como su sustituto, pone el detector en marcha según la IT-02. Comprueba el buen funcionamiento de la máquina con la ayuda de los diferentes testigos. Hace pasar los testigos, de uno en uno, sobre el producto, si los tres son detectados, se podría proceder a pasar el producto por el detector.

Si una no conformidad se produjera en el paso de los testigos, todos los productos que hubieran sido pasados desde la última vez que se detectaron correctamente los testigos, serían retenidos con el fin de volverlos a pasar posteriormente por el detector de metales.

Productos:

Si un producto es rechazado por el detector de metales, el operario de la línea, lo dejará en el cubo previsto a tal efecto. Y el proceso continuaría. Los productos puestos a parte serán pasados hasta en 4 tentativas por el detector de metales al final de las operaciones, encargándose de ello el técnico de calidad/responsable de línea o el responsable de calidad como sustituto.

Si los productos puestos a parte son rechazados después de 4 tentativas, el técnico de calidad o el responsable de calidad como sustituto, examinará el producto con el fin de buscar el cuerpo extraño y su origen más probable, y se tomarán las medidas correspondientes.

Sección reservada para la verificación

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # informe NC/acción correctiva _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____
 Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # informe NC/acción correctiva _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

2 veces/año (in situ)
Mensual (registro)

FRECUENCIA DE PASO DE LOS TESTIGOS POR EL DETECTOR	
ENVASE	FRECUENCIA
LATONES	Cada carro de autoclave

REGISTRO DE CODIFICACIÓN Y CONTROL DE LLENADO DE CONSERVAS	R-PG-08-03 REV: FECHA:
---	------------------------------

Frecuencia:

- Al comienzo, a cada cambio de lote y al final de la producción.
- Indicar el valor medido en la casilla correspondiente.

REF. : _____ NOMBRE : _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____ FECHA DE CADUCIDAD: _____

# LOTE	HORA	LÍQUIDO DE GOBIERNO (≥70 °C)	PESO DE CARNE CRUDA	RESPONSABLE

En caso de no conformidad:

- Si la temperatura del líquido de cobertura no fuera ≥70 °C, se paralizaría la producción y se esperaría hasta que el líquido de gobierno alcanzara dicha temperatura. Las latas desde la última verificación de Tª se pondrían en retenido y se avisaría al responsable de calidad para valorar la decisión a tomar.
- Si a lo largo de la producción se detectara que la información codificada en las conservas no corresponde con la determinada para ese día, se paralizaría la producción y se avisaría al responsable de producción, que tomaría las medidas oportunas.

Registro de No Conformidades

Hora	Condición insatisfactoria	Medidas correctivas	Firma

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

4 veces/año (in situ)
1 veces/mes (registro)

REGISTRO DE AUTOCLAVADO

R-PG-08-04

REV:
FECHA:

# programa autoclave:		Fecha :	
REF.:	PRODUCTO:		
# Lote			
Fecha de caducidad			
Cantidad producida			
Parámetros de cocción: Tª (°C) / Mantenimiento (min)			
COMIENZO de cocción (hora a la que se alcanza la temperatura demandada)			
Hora de FIN de cocción			
Sección reservada al Dpto. de calidad. Límites críticos: ***	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC
*** Asegurarse con la gráfica de temperaturas que el producto respeta los límites críticos. Indicar sobre la gráfica la temperatura mínima requerida, la hora de comprobación, firmar y grapar la gráfica al parte de producción.			
Si fuera imposible alcanzar la temperatura requerida durante el periodo fijado, avisar al responsable de calidad y completar el informe de no conformidad/acción correctiva.			
<u>Sección reservada para la verificación (trabajo y resultados) y la formación de personal</u>			
Trabajo del empleado: (4 veces /año)			
Satisfactorio <input type="checkbox"/>	Insatisfactorio <input type="checkbox"/>	Inscribir el # de informe de NC/ acción correctiva ____	
Firma : _____	Fecha / hora : _____		
Registro: (1 vez /mes)			
Satisfactorio <input type="checkbox"/>	Insatisfactorio <input type="checkbox"/>	Inscribir el # de informe de NC/ acción correctiva ____	
Firma : _____	Fecha / hora : _____		
Formación de nuevo empleado:			
(inscribir las iniciales del formador de la formación sobre los resultados compilados con el empleado)			
Nombre del empleado formado: _____			
Firma del formador : _____		Fecha: _____	

MANUAL DE REGISTROS

PG-09

COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

LISTA DE CONTROL DE NUEVO PROVEEDOR Y MATERIAS PRIMAS	L-PG-09-01
	FECHA :
	REVISIÓN :

	SECCIÓN I NUEVO PROVEEDOR	SI	NO	NA
COMPR.	Completar ficha del proveedor (Nº registro, etc.)			
ADMIN	Crear nuevo proveedor en SAP			
	SECCIÓN II NUEVA MATERIA PRIMA	SI	NO	NA
I+D	Nueva materia prima o ingrediente			
COMPR.	Completar ficha del proveedor			
COMPR.	Crear la referencia en SAP, stock mínimo y lugar de almacenamiento			
COMPR.	Ficha técnica de materia prima / ingredientes y declaración alérgenos del proveedor			
PROD	Puesta al día del parte de elaboración			
CALID	Tabla de alérgenos SAP			
CALID	Evaluación de alérgenos (PG 16)			
CALID	Análisis de peligros, diagrama de flujo, cuadro de gestión			
CALID	Verificación ficha técnica y adjuntar en SAP			
COMP. CALID.	Elaboración y validación de etiqueta (R-PG-14-13 y R-PG-14-14) (adjuntar a SAP)			

Fecha efectiva : _____

Responsable : _____
firma

LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS	L-PG-09-02 FECHA : REVISIÓN :
--	---

	SECCIÓN I NUEVO PRODUCTO FINAL	SI	NO	NA
I+D	Implicación de una o más materias primas nuevas (completar R-PG-09-02-compras)			
I+D	Receta prueba/receta final- Programaciones y listas de equipos			
Direc.	Validación nombre comercial			
CALID.	PAP.02 Diagramas de flujo			
CALID.	PAP 03 Análisis de peligros			
CALID.	Informes de validación de PCs y PCCs			
CALID.	PAP 04 cuadro de gestión			
CALID.	PG-08 Fichas de proceso			
CALID.	PG-16 Alérgenos y OGMs (tabla alérgenos SAP)			
CALID.	R-PG-10-04 Validación del modo de elaboración (actualización lista)			
COM.	Creación de nueva referencia artículo (comunicación al dpto. técnico)			
COMP. I+D	Elaboración FFTT			
CALID.	Aprobación FFTT (adjuntar a SAP). R-PG-07.01 Lista de FFTT			
COMP. CALID.	Elaboración y validación de etiqueta (R-PG-14-13 y R-PG-14-14) (adjuntar a SAP)			
COM.	Diseño packaging			
I+D	Ficha desarrollo-estudio de vida útil			
CALID.	Plan analítico y calendario (tabla nutricional)			
CALID.	PAP 01 Descripción del producto			
CALID.	Nuevo alcance IFS			
PROD.	Creación parte de elaboración			
DIREC.	Comunicación al dpto. comercial			
	SECCIÓN II MODIFICACIÓN DE PRODUCTO FINAL	SI	NO	NA
I+D	Receta prueba/receta final- Programaciones y listas de equipos			
Direc.	Validación nombre comercial			
CALID.	PAP.02 Diagramas de flujo			
CALID.	PAP 03 Análisis de peligros			
CALID.	PAP 04 cuadro de gestión			
CALID.	PG-08 Fichas de proceso			
CALID.	PG-16 Alérgenos y OGMs			
CALID.	R-PG-10-04 Validación del modo de elaboración (actualización lista)			
COMP. CALID.	Verificación FFTT (adjuntar a SAP)			
CALID.	R-PG-07.01 Lista de FFTT			
COMP. CALID.	Modificación y/o verificación de etiqueta (R-PG-14-13 y R-PG-14-14) (adjuntar a SAP)			
I+D	Ficha desarrollo-estudio de vida útil			
CALID.	Plan analítico y calendario (tabla nutricional)			

LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN Y NUEVOS PRODUCTOS	L-PG-09-02 FECHA : REVISIÓN :
--	---

CALID.	PAP 01 Descripción del producto			
CALID.	Nuevo alcance IFS			
PROD.	Creación parte de elaboración			
DIREC.	Comunicación al dpto. comercial			

Fecha efectiva : _____

Responsable : _____
firma

MANUAL DE REGISTROS

PG-10

DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

FICHA DE DESARROLLO DE PRODUCTO	R-PG-10-01 Fecha: Rev:
--	------------------------------

FECHA INICIO:

PRODUCTO:

FORMATO:

NUEVO PRODUCTO
MEJORA DE PRODUCTO:

DESCRIPCIÓN:

REQUISITOS LEGALES:

REQUISITOS INICIALES:

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS:

FICHA TÉCNICA

REVISIÓN DE ETIQUETADO

PRUEBA Y DESARROLLO:

CARACTERISTICAS ORGANOLÉPTICAS FINALES DESEADAS

--

VERIFICACIÓN:

--

VALIDACIÓN DEL MODO DE EMPLEO

--

RESULTADO CATA

SABOR:
OLOR:
PRESENTACION
TEXTURA
ASPECTO
OBSERVACIONES

ANÁLISIS DE PRODUCTO:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
CUMPLE REQUISITOS LEGALES:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
FECHA DE CONSUMO PREFERENTE:	<input type="checkbox"/>			

FIRMA DIRECCIÓN	FECHA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ESTUDIO DE VIDA ÚTIL

R- PG-10-02

Fecha:

Rev:

PRODUCTO:

LOTE:

FECHA DE FABRICACION:

FECHA DE ESTUDIO

FECHA DE CONSUMO PREFERENTE PLANIFICADA

DETERMINACIONES MB REALIZADAS

LIMITES

DETERMINACIONES FQ REALIZADAS

LIMITES

ANALÍTICA

FECHA

VALIDACION

OK

NO OK

OK

NO OK

OK

NO OK

ANALÍTICA

FECHA

VALIDACION

OK

NO OK

OK

NO OK

OK

NO OK

PERFIL ORGANOLEPTICO INICIAL

ASPECTO

COLOR

OLOR

SABOR

TEXTURA

RESULTADO FINAL

FECHA DE CONSUMO PREFERENTE FINAL:

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE

FECHA:

VERIFICADO POR:

RESPONSABLE DE CALIDAD

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Fecha:
		Rev:

REFERENCIA:

Nombre de producto

INGREDIENTES:

-
-
-
-

DESCRIPCIÓN:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1001

RABO DE BUEY ASADO

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 4800 Kg de Rabo de buey cortado
- 4200 Kg de Aceite de oliva virgen extra
- 35 Kg de sal
- 4 Kg de pimienta negra molida

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal y la pimienta y mezclarlo.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la salpimienta.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir 4 porciones de rabo de buey por lata.
5. Cubrir con aceite de oliva hasta llenar la lata.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 125 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1002

JARRETES DE CORDERO ASADOS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 5300 Kg de Jarretes de cordero
- 1900 Kg de Aceite de oliva virgen extra
- 38 Kg de sal
- 4.2 Kg de pimienta negra molida

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal y la pimienta y mezclarlo.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la salpimienta.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir 5 jarretes de cordero por lata.
5. Cubrir con aceite de oliva hasta llenar la lata.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 75 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1003

CARRILLERAS DE CERDO ASADAS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 5300 Kg de Carrilleras de cerdo
- 2000 Kg de Aceite de oliva virgen extra
- 38 Kg de sal
- 4.2 Kg de pimienta negra molida

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal y la pimienta y mezclarlo.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la salpimienta.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir carrilleras de cerdo por lata.
5. Cubrir con aceite de oliva hasta llenar la lata.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 90 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1004

CARRILLERAS DE BUEY ASADAS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 5300 Kg de Carrilleras de buey
- 2000 Kg de Aceite de oliva virgen extra
- 38 Kg de sal
- 4.2 Kg de pimienta negra molida

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal y la pimienta y mezclarlo.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la salpimentada.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir la carrillera de buey en la lata.
5. Cubrir con aceite de oliva hasta llenar la lata.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 120 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1005

MUSLOS DE GALLO DE CORRAL CONFITADOS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 4750 Kg de Muslos de gallo de corral
- 2000 Kg de Grasa de pato
- 35 Kg de sal
- 4 Kg de pimienta negra en grano
- 5 Kg de hojas de laurel

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la sal.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir 3 granos de pimienta, 1 hoja de laurel y 8 muslos de gallo en cada lata
5. Cubrir con grasa de pato previamente calentada.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 110 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 1006

MUSLOS DE PATO CONFITADOS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 4750 Kg de Muslos de pato
- 2000 Kg de Grasa de pato
- 35 Kg de sal
- 4 Kg de pimienta negra en grano
- 5 Kg de hojas de laurel

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la sal.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir 3 granos de pimienta, 1 hoja de laurel y 8 muslos pato en cada lata
5. Cubrir con grasa de pato previamente calentada.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 110 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

CONSERVAS S.A.	ELABORADO	R-PG-10-03
		Revisión 1
		Nº:

REFERENCIA: 5001

OSSOBUCO DE VENADO ASADO CON BOLETUS

INGREDIENTES: Para elaborar 10.000 latas

- 5000 Kg de Ossobuco de venado
- 2000 Kg de Aceite de oliva virgen extra
- 100 Kg de *Boletus Edulis* deshidratados
- 50 Kg de sal
- 4 Kg de pimienta negra molida
- 5 Kg de hojas de laurel

DESCRIPCIÓN:

1. En la sala de marinado, pesar la sal y la pimienta, mezclar.
2. Introducir la carne en el bombo junto con la salpimienta.
3. Vaciar el bombo en carros.
4. En la sala de conservas, introducir 1 hoja de laurel, dosificar 1.5g de *Boletus Edulis* deshidratados y 4 piezas de ossobuco de venado en cada lata.
5. Cubrir con aceite de oliva virgen extra.
6. Cerrar la lata.
7. Esterilizar en autoclave, 120°C durante 110 minutos.
8. Codificar, etiquetar, empaquetar y paletizar la mercancía.

OBSERVACIONES:

ELABORADO	APROBADO	FECHA
Fdo: Responsable de I+D+i	Fdo: Responsable de calidad	

MANUAL DE REGISTROS

PG-11

ALÉRGENOS Y OGM's

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

TABLA DE ALÉRGENOS

R-PG11-01

Rev:

Fecha:

REF	PRODUCTO TERMINADO	Gluten		Crustaceos		Huevo y derivados		Pescado		Cacahuets		Soja		Leche y derivados		Frutos con cáscara		Apio		Mostaza		Sésamo		Sulfitos		Altramuzes		Moluscos		OGMs
		CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	CONTIENE	TRAZAS	
1001	Rabo de Buey asado	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	
1003	Carilleras de Cerdo asadas	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	
1004	Carilleras de Buey asadas	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	
1005	Mueño de Gallo de Corral confitados	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	
1006	Mueño de Pato confitado	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	
5001	Osobuzco de Venado asado con Boletus	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	

LISTADO INGREDIENTES ALERGENICOS/ SUSCEPTIBLES OGMS

R-PG11-01

Rev:

Fecha:

EVALUACIÓN DE ALÉRGENOS /OGMS EN MATERIA PRIMA

INGREDIENTE	Gluten	Crustaceos	Huevo y derivados	Pescado	Cacahuetes	Soja	Leche y derivados	Frutos con cáscara	Apio	Mostaza	Sésamo	Sulfitos	Altramuces	Moluscos	OGMs
Sal	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Aceite de oliva	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Pimienta negra molida	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Pimienta negra en grano	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Grasa de pato	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Hojas de laurel	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
Boletus	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no

MANUAL DE REGISTROS

PG-12

CONTROL DE LA SEGURIDAD, FOOD DEFENSE

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS

TABLA ANALISIS DE PELIGROS POTENCIALES DERIVADOS DE ACCIONES DELIBERADAS (FOOD DEFENSE PLAN)	ANEXO I. PG-15 - Análisis sabotaje Rev. Fecha:
---	---

	Peligro controlado	Peligro no controlado. Uso de árbol de decisiones	MEDIDA PREVENTIVAS	CATEGORIZACIÓN DE ZONAS EN FUNCIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
	SI	NO			
1. EXTERIORES					
1. ¿ Se dispone de sistema de alarma eficaz en caso de no respetar los límites de seguridad ?	SI		*Cierre perimetral de las instalaciones con vallado de altura. *Cierre permanente del vallado; acceso controlado por personal interno de organización *Alumbrado exterior suficiente. *Control de follaje y arboleda exterior para facilitar visibilidad. * Sistema de alarma.	BAJO RIESGO	
2. ¿ Se dispone de vallado perimetral de la industria con altura suficiente para evitar accesos de personal no autorizado?	SI				
3. ¿el cierre perimetral se encuentra controlado?	SI				
4. ¿ el acceso peatonal y de vehículos del exterior dispone de cerradura?	SI				
5. ¿ el acceso a exteriores para personal permanece cerrado fuera del horario laboral?	SI				
6. ¿ el acceso a exteriores para vehículos permanece cerrado fuera del horario laboral ?	SI				
7. ¿ se dispone de un correcto sistema de alumbrado exterior?	SI				
8. ¿ los exteriores se encuentran limpios de follaje y vegetación para facilitar la vigilancia total?	SI				
9. ¿ Los vehículos se encuentran almacenados de forma segura?	SI				
10. ¿Se almacenan materias primas o materiales auxiliares protegidos en almacenes específicos?	SI				
2. MUELLE DE RECEPCIÓN/ EXPEDICIÓN					
1. ¿ la recepción de materiales /productos se realiza en puntos controlados?	SI		* Cierre permanente de muelle de recepción. *Vigilancia mediante cámaras exteriores. *Programación estimada de entregas (PR-04 Plan de compras). *Controles de calidad e inspección a la recepción de materias primas y materiales auxiliares por responsable de almacén.	BAJO RIESGO	
2. ¿ La entrega de productos o materiales auxiliares son programadas de antemano?	SI				
3. ¿ se rechaza aquellas mercancías recibidos para las cuales no se disponía de entrega planificada?	SI				
4. ¿ Se comprueba la documentación y se inspecciona la carga antes de su aceptación por persona encargada?	SI				
5. ¿ Se mantiene de forma constante el muelle cerrado?	SI				
3. ACCESOS					
1.¿ el acceso a la zona de producción se encuentra permanentemente cerrado?	SI		*Acceso exterior a zona de producción permanentemente cerrado. *Acceso a oficinas permanentemente cerrado y supervisado por personal administrativo. *Normas de seguridad de acceso de visitas definido. *Control de accesos registrado (R-PG-15-02 Registro de visitas). *Control de puestos de trabajo asignados a cada trabajador mediante cámaras de videovigilancia *Puerta de comunicación de oficinas a zonas de producción controlada por personal interno	BAJO RIESGO	
2. ¿ solo se permite el acceso al interior a los visitantes con causa justificada?	SI				
3. ¿Se registra el acceso a la zona de producción de todos los visitantes a su entrada y salida?	SI				
4. ¿los visitantes son siempre acompañados por personal interno permanentemente durante su visita?	SI				
5. ¿el personal de la empresa está capacitado para estar alerta e identificar e informar de los intrusos?	SI				
6. ¿Se dispone de sistemas de control e identificación para controlar el acceso de cada trabajador ? Ej: códigos internos	SI				
7. ¿ Se registra el puesto exacto que desempeña cada trabajador diariamente?	SI				
8. ¿ se dispone de medidas preventivas que eviten el acceso a planta de los trabajadores por accesos no permitidos?	SI				

4. VESTUARIOS					
1. ¿los empleados están provistos de taquillas con cerradura para sus bienes personales y están separadas de producción?	SI				
2. ¿se realizan supervisiones aleatorias de las taquillas para comprobar que no se introducen en taquillas sustancias o objetos peligrosos?	SI			* Taquillas individuales con cerradura. *Supervisiones aleatorias (en las auditorias de higiene e infraestructuras de taquillas) por técnico de calidad.	BAJO RIESGO
5. ALMACENES MATERIAS PRIMAS NO PERECEDERAS / MATERIAL AUXILIAR / PRODUCTOS QUIMICOS					
1. ¿los materiales peligrosos, en particular los productos químicos para la limpieza y desinfección se almacenan bajo llave y bajo el control de personal autorizado?	SI				
2. producto no conforme controlado, fuera del acceso de personal no autorizado	SI			*Cierre con llave de la sala de productos de químicos.	
3. ¿ las materias primas se almacenan adecuadamente protegidas para evitar contaminaciones externas?	SI			*Almacén de productos peligrosos y utensilios de mantenimiento en almacén de mantenimiento.	
4. ¿ la infraestructura de los almacenes se encuentra en buen estado estado de conservación ?	SI			*Plan de mantenimiento preventivo y correctivo que asegura que la infraestructura se encuentra en buen estado de conservación.	
5. ¿ Se dispone de sistema de televigilancia?	SI			*Productos no conformes en contenedores habilitados correctamente identificados.	
6. ¿ se controlan los útiles y elementos cortantes, vidrios y plásticos duros utilizados/ presentes en estas áreas?	SI			*Ubicación de una cámara de videovigilancia en el pasillo de las cámaras	
7. ¿ se prohíbe el acceso de madera a estas zonas?		NO		*Inspección diaria de los útiles y elementos metálicos (inspección preoperacional). Inspección quincenal/mensual de vidrios y plásticos. *Paso del producto final por el detector de metales	
8. ¿Todas las materias primas/ materiales auxiliares se encuentran envasadas para evitar contaminación deliberada por agentes físicos , químicos o biológicos ?	SI				
5. CÁMARAS MATERIAS PRIMAS / CÁMARAS MASAS					
1. ¿ las materias primas se almacenan adecuadamente protegidas para evitar contaminaciones externas?	SI				
2. ¿ la infraestructura de las cámaras se encuentra en buen estado estado de conservación ?	SI				
3. ¿ Se dispone de sistema de televigilancia?	SI				
4. ¿ se controlan los útiles y elementos cortantes, vidrios y plásticos duros utilizados/ presentes en estas áreas?	SI			*Plan de mantenimiento preventivo y correctivo y auditorias de BPM e infraestructuras que asegura que la infraestructura se encuentra en buen estado de conservación.	
5. ¿ se prohíbe el acceso de madera a estas zonas?	SI en la cámara de masas	NO		* productos no conformes en zona habilitada correctamente identificados.	ZONA CRITICA PARA LA SEGURIDAD
6. ¿Todas las materias primas se encuentran envasadas para evitar contaminación deliberada por agentes físicos , químicos o biológicos ?		NO			*Procedimiento de control de peligros químicos y físicos (PG 18) , y R-PG-18-01 Control peligros físicos. *Materia prima cárnica protegida e identificada. * supervisión por encargado
6. SALAS DE TRABAJO Y ZONAS DE ELABORACIÓN					
1. ¿ las zonas de fabricacion son seguras y con acceso limitado al personal autorizado?	SI				
2. ¿ se dispone de televigilancia?	SI				
3. ¿ la infraestructura de las salas se encuentra en buen estado estado de conservación ?	SI			*productos de L-D sectorizados en almacén específico segregados	
4. ¿ se controlan los útiles y elementos cortantes, vidrios y plásticos duros utilizados/ presentes en estas áreas?	SI			*uso de productos químicos de mantenimiento, de uso exclusivo por personal autorizado, fuera de los horarios de producción.	
5. ¿ se prohíbe el acceso de madera a estas zonas?	SI			*Plan de mantenimiento preventivo y correctivo y auditorias de BPM e infraestructuras que asegura que la infraestructura se encuentra en buen estado de conservación.	
7. ¿ Existen medidas preventivas frente a peligros químicos debidos a los productos de limpieza y desinfección?	SI			*segregación de productos no conformes en contenedores habilitados correctamente identificados.	
6. ¿ el producto dispone de envase o protección frente a la contaminación deliberada por agentes físicos, químicos o biológicos ?		NO		*prohibido acceso de maderas. *Inspección diaria de los útiles y elementos metálicos (inspección preoperacional). Inspección quincenal/mensual de vidrios y plásticos. *Paso del productofinal por el detector de metales	
7. ¿ existe supervisión de procesos continuo por responsables/coordinadores?	SI				BAJO RIESGO

7. CÁMARAS DE PRODUCTO TERMINADO				
1. Producto no conforme controlado, fuera del acceso de personal no autorizado	SI			<p>*Plan de mantenimiento preventivo y correctivo que asegura que la infraestructura se encuentra en buen estado de conservación.</p> <p>*segregación de productos no conformes en contenedores habilitados correctamente identificados.</p> <p>SISTEMA DE VIGILANCIA</p>
2. ¿ la infraestructura de los almacenes se encuentra en buen estado estado de conservación ?	SI			
3. ¿ Se dispone de sistema de televigilancia?	SI			
4. ¿ se controlan los útiles y elementos cortantes, vidrios y plásticos duros utilizados/ presentes en estas áreas?	SI			
5. ¿ se prohíbe el acceso de madera a estas zonas?		NO		
6. ¿Todas los productos terminados se encuentran envasados para evitar contaminación deliberada?	SI			
7. ¿Existe una etapa posterior en la que se pueda detectar la posible contaminación química, física o biológica del producto deliberada?	SI			
8. ZONA DE EXPEDICIÓN				
1. ¿se dispone de sistema detector de cuerpos extraños en producto terminado ?	SI			<p>*Productos de L-D sectorizados en almacén específico.</p> <p>*Uso de productos químicos de mantenimiento, de uso exclusivo por personal autorizado, fuera de los horarios de producción.</p> <p>*Plan de mantenimiento preventivo y correctivo que asegura que la infraestructura se encuentra en buen estado de conservación.</p> <p>*Ubicación de productos no conformes en zonas habilitadas, correctamente identificados.</p> <p>*Control de Producto final mediante catas de todas las producciones</p> <p>SISTEMA TELEVIGILANCIA</p>
2. ¿Se realizan controles de calidad de productos terminados para detectar posibles contaminaciones ?	SI			
3. ¿ el producto dispone de envase o protección frente a la contaminación deliberada por agentes físicos, químicos o biológicos ?	SI			
4. ¿ existe supervisión de procesos continuo por responsables/coordinadores?	SI			
5. ¿Existe una etapa posterior en la que se pueda detectar la posible contaminación química, física o biológica del producto deliberada?	SI			
Sistemas de control adicionales para la gestión de las zonas críticas				
1. ¿ se dispone de copias de seguridad de documentos administrativos y sistema de calidad implantado?	SI			<p>* Copia de seguridad de registros y documentos informáticos diarios: Se realizan dos copias una interna y otra que se almacena externamente en Global Tel.</p> <p>*Plan de homologación de proveedores y seguimiento anual.</p> <p>*PG-14 Plan de retirada de producto y alerta alimentaria y Tabla de control de llaves.Simulacros anuales para valorar eficacia.</p> <p>*Sistema de trazabilidad informáticos, y realización de ejercicios trimestral para asegurar eficacia.</p>
2. ¿ para la homologación de proveedores, la empresa se asegura que los proveedores son conscientes de los problemas de seguridad?	SI			
3. ¿ se dispone de un procedimiento y gestión de crisis?	SI			
4. ¿ se dispone de un listado de contacto clave permanentemente actualizado ?	SI			
5. ¿se dispone de un sistema de trazabilidad eficaz para reducir al mínimo las consecuencias de un ataque ?	SI			

* Análisis de peligros, realizado en base a las pautas definidas por PAS 96:2010 Defending food and drink / Guía de Food Defense de IFS Food V.a para su implantación.

LISTADO PERSONAL

L-PR-12-01

Rev:

Fecha:

PUESTO DE TRABAJO	NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	DIA RECONOCIMIENTO
GERENCIA		
RESPONSABLE DE PRODUCCION		
DIRECTOR DE FÁBRICA		
RESPONSABLE DE PRODUCCION		
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO		
RESPONSABLE DE COMPRAS/ ALMACÉN		
RESPONSABLE DE I+D		
RESPONSABLE DE RRHH		
RESPONSABLE ATENCIÓN AL CLIENTE		
RESPONSABLE COMERCIAL		
RESPONSABLE DE LIMPIEZA (L+D)		
RESPONSABLE DE CALIDAD		
RESPONSABLE DE LOGISTICA		
OPERARIO DE PRODUCCION		
OPERARIO DE PRODUCCION		
OPERARIO DE PRODUCCION		
OPERARIO DE PRODUCCION		
OPERAIO DE LIMPIEZA		

REGISTRO DE VISITAS	R-PG-12-01 FECHA : REVISIÓN :
----------------------------	-------------------------------------

TODOS LOS VISITANTES QUE ENTREN EN LA FÁBRICA DEBEN ANTES FIRMAR EL REGISTRO DE VISITAS

Todos las visitas deben conformarse a los reglamentos

- ⇒ Uso de bata obligatoria
- ⇒ Uso de gorro para proteger el pelo
- ⇒ Uso de mascarilla o cubrebarba (si hubiera lugar)
- ⇒ Lavado y desinfección de manos obligatorio a la entrada
- ⇒ Prohibido introducir vidrio en la fábrica

Conocimiento del protocolo de BPM durante la realización de tareas de mantenimiento (F-002) (exclusivo para empresas de mantenimiento externas)

SIMULACRO DE FOOD DEFENSE

R-PG-12-02

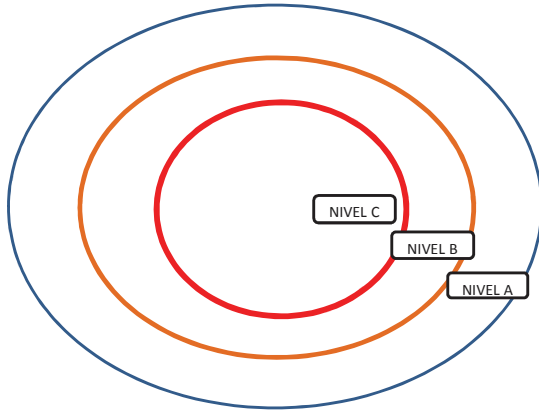
Revisión:

Fecha:

Descripción

Durante **el mes de X** se procede a la realización de los simulacros de food defense, para verificar sistemática de funcionamiento del sistema de control establecido en el PG 12 y anexo asociado Anexo I PG12. El simulacro consta de 3 fases, para verificar el sistema de protección a 3 niveles:

- FASE A: verificación funcionamiento sistema de alarma (intento de acceso a instalaciones , fuera del horario laboral) Nivel de control: perímetro exterior
- FASE B: intento de acceso a instalaciones, en horario laboral; Nivel de control: perímetro intermedio
- FASE C: acceso a interior de instalaciones, en horario laboral. Nivel de control: interior, zona producción



SIMULACRO

SIMULACRO DE CONTROL FASE A: verificación funcionamiento sistema de alarma (intento de acceso a instalaciones , fuera del horario laboral) Nivel de control: perímetro exterior.

Los días x se realiza revisión del sistema de funcionamiento de alarma, la responsable de calidad intenta el acceso a las instalaciones por la puerta general de reja, así como por el acceso secundario de personal (verificación de los 2 accesos exteriores), fuera de horario de trabajo. Se verifica tiempo de respuesta de la empresa de seguridad para la puesta en contacto con la persona responsable designada.

RESULTADO:

SIMULACRO DE CONTROL FASE B: intento de acceso a instalaciones, en horario laboral; Nivel de control: perímetro intermedio

El día x se realiza verificación del sistema de accesos exteriores fábrica en horario laboral. La consultora de IFS intenta acceder al patio la puerta de acceso de empleados y la entrada trasera de acceso a camioneros, se chequea que ambas están cerradas.

Por otro lado se intenta entrar en la sala de productos químicos, comprobando que está cerrada con llave

RESULTADOS

SIMULACRO DE CONTROL FASE C: acceso a interior de la zona de producción, en horario laboral. Nivel de control: interior, zona producción (únicamente en conocimiento del simulacro el departamento de calidad)

El día x , aprovechándose la auditoría interna, se verifica el asentamiento de la formación en materia de food defense por parte de los operarios, intentándose un acceso a la sala de transformación de productos crudos, por parte de personal ajeno a la empresa (auditoría interna).

RESULTADOS

VALORACIÓN DEL SIMULACRO

SIMULACRO DE CONTROL FASE A: RESULTADOS

El tiempo de respuesta de la empresa es 2 min y 45 seg tras llamar al primer contacto y estar comunicando.

SIMULACRO DE CONTROL FASE B: RESULTADOS

Puertas cerradas para paso de personal no controlado. Se verifica que el nivel de control a fábrica es adecuado.

SIMULACRO DE CONTROL FASE C: RESULTADOS

Antes de poder acceder a sala de transformación de productos crudos, la responsable de calidad es avisada por operarios de producción. Se verifica el adecuado entreno del personal ante presencia de extraños solitarios sin identificar.

ACCIONES DE MEJORA PLANTEADAS

SIMULACRO DE CONTROL FASE A:

SIMULACRO DE CONTROL FASE B: --

SIMULACRO DE CONTROL FASE C:

CUESTIONARIO DE SALUD NUEVAS INCORPORACIONES

R-PG-12-03

Rev:

Fecha:

PUESTO DEL TRABAJADOR:**NOMBRE Y APELLIDOS:****POR FAVOR MARQUE LAS CASILLAS PARA RESPONDER A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS****SI****NO**

1. ¿Ha sufrido alguna vez de fiebres entéricas, esto es, tifoideas o paratifoideas?

2. ¿Ha sufrido usted o alguien de su familia / lugar de residencia, diarreas y/o vómitos en las dos últimas semanas cuyos síntomas hayan durado 24 horas o más?

3. ¿Sufre de algún problema en la piel que afecte sus manos, brazos o cara, por ejemplo eczema, dermatitis, psoriasis, acné, granos, infecciones en las uñas? Si es el caso, por favor dé más detalles

4. ¿Sufre actualmente de, o ha tenido infecciones recurrentes, de infecciones de oídos, ojos, encías, garganta o nariz? Si es el caso por favor dé más detalles

5. ¿Tiene alguna alergia alimentaria? Si es el caso, por favor especifique a que grupo de productos.

6. ¿Sufre de alguna condición médica por la que reciba tratamiento o seguimiento especial de algún especialista? Si es el caso, por favor dé más detalles.

7. ¿Sufre de algún problema recurrente de pecho, por ejemplo bronquitis o estornudos?

8. ¿Sufre de ataques epilépticos, desvanecimientos o mareos?

9. Si ha estado fuera de España durante los últimos 3 meses, por favor indique dónde. ¿Ha sufrido alguna enfermedad desde entonces?

Declaro que la información que he dado es verdadera hasta donde alcanza mi conocimiento (a firmar por el empleado)

Firma

Fecha de la firma

Confirmando que esta persona está capacitada para trabajar como manipulador de alimentos en todas las circunstancias relacionadas con la Ley de Seguridad Alimentaria y sus regulaciones asociadas

Firma

Fecha de la firma

MANUAL DE REGISTROS

PG-13

CONTROL DE EQUIPOS DE MEDICIÓN

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

PLAN DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN

Anexo I PG-14
Rev:
Fecha:

CÓDIGO	EQUIPO	RANGO DE USO		OPERACIÓN (frecuencia)			Carga	Error	Incertidumbre expandida	CRITERIO DE ACEPTACION (tolerancia > incertidumbre + corrección)	Fecha última calibración	Fecha próxima calibración	Fecha última verificación metroológica	Fecha próxima verificación metroológica	Localización
		Límite mínimo	Límite máximo	Calibración (externa)	Verificación metroológica	Verificación (interna)									
EQM001	BALANZA ETIQUETADORA AUTOMÁTICA 6 kg	-	6 Kg	-	-	Semanal				±15 g	25/06/2013	-	-	-	Sala de etiquetado
EQM002	TERMÓMETRO (LASER)	-22°C	10°C	-	-	Mensual				± 4,5 °C (IR) ± 2 °C (pincho)	08.07.2013	08.07.2015	-	-	Resp. Expedición
EQM003	TERMÓMETRO SONDA	-20 °c	95 °C	-	-	Mensual				± 2 °C	-	-	-	-	Producción
EQM004	TERMÓMETRO SONDA	-20 °c	95 °C	-	-	Mensual				± 2 °C	-	-	-	-	dpto. I+D
EQM005	TERMÓMETRO SONDA PATRÓN	-20 °c	82 °C	anual	-	-				± 2 °C	07/11/2014	07/11/2015	-	-	Resp. Calidad
EQM006	TERMÓMETRO	-20 °c	82 °C	anual	-	-				± 2 °C	07/11/2014	07/11/2015	-	-	Resp. Calidad
EQM007	pH METRO	-	-	-	-	calibracion automatica				-	-	-	-	-	Dpto. calidad
EQM008	TERMOBOTONES (calor)			-	-	Anual				± 2 °C	-	-	-	-	Dpto. calidad
EQM009	BÁSCULA PLATAFORMA 1.500kg	-	1500 Kg	bianual	-	-	250 Kg 750 Kg	0 Kg 1Kg	0,8 Kg	± 3 Kg	02/02/2015	02/02/2017	-	-	Recepción de mercancías
EQM010	BÁSCULA DE PIE 300kg	-	300 Kg	bianual	-	-	50 Kg 150 Kg	0 g -100 g	80 g	± 0,5 Kg	02/02/2015	02/02/2017	-	-	Sala de TPC
EQM011	BÁSCULA PEQUEÑA	150 g	15 Kg	-	-	Semanal				± 2 g (pesa 50 g) ± 3 g (pesa 100 g) ± 5 g (pesa 500 g)	09.06.2014	-	-	-	Sala de maquinaria limpia (producción)
EQM012	TERMOBOTONES (frio)			-	-	anual				± 2 °C	2.07.2013	-	-	-	Dpto. calidad
EQM010	PIE DE REY	0,25 mm	5 mm	anual	-	-				0,2 mm	30/10/2014	30/10/2015	-	-	Despacho resp. Producción

REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE BÁSCULAS

R-PG-13-01

FECHA :

REVISIÓN :

Frecuencia:

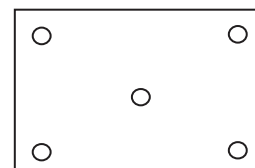
- Semanal
- Antes de la utilización de una nueva báscula que no posee certificado de calibración o que se haya caído al suelo.

Fecha	Código EQM	X _i cada una de las pesadas					Z (media de las pesadas)	[Z - P] P=peso real de la pesa	Responsable
		X ₁	X ₂	X ₃	X ₄	X ₅			
	EQM001								
	EQM011								

S: satisfactorio [Z - P] < 15 gr **I:** insatisfactorio [Z - P] > 15 gr Se entregará a Mantenimiento rellenando R-PR-03-06. Parte de trabajo mantenimiento correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

1. Se toma la pesa de 500 gr, se comprueba su peso en la balanza etiquetadora.
2. Se hacen cinco pesadas con dicha pesa, según dibujo, y se anotan las cinco pesadas.
3. Se hace la media de las pesadas. $Z = (X_1 + X_2 + X_3 + X_4 + X_5) / 5$
4. Se compara la media de las pesadas con el peso de la pesa.



Si la diferencia entre la media y la real del peso es menor de 15 gr. se dará como apta.

Registro de No Conformidades

Hora	Condición insatisfactoria	Medidas correctivas	Firma

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

2 veces/año (registro e in situ)

REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE SONDAS	R-PG-13-02 FECHA : REVISIÓN :
---	---

Frecuencia: Sonda patrón EQM 005

- Semestral

Fecha	Código EQM	Termómetro patrón		Termómetro a verificar	Desvío + o - (°C)	S	I	Hecho por
		Temperatura (°C)	Certificado de calibración (dpto. calidad)					
	EQM 002							
	EQM 003							
	EQM 004							
	EQM 006							

S: satisfactorio $\pm 1^{\circ}\text{C}$ **I:** insatisfactorio Se entregará a Mantenimiento rellenando R-PR-03-06. Parte de trabajo mantenimiento correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

1. En un recipiente, con una cantidad igual de agua fría que de hielo, introducir el termómetro a verificar y el termómetro calibrado certificado que hemos considerado patrón; esperar que las temperaturas se estabilicen.
2. Leer la temperatura marcada en el termómetro y compararla con el termómetro patrón. Resultado satisfactorio: $\pm 1^{\circ}\text{C}$.
3. Si el resultado es satisfactorio se finalizaría, si no se volvería a la etapa 1.
4. Si no obtuviéramos un resultado satisfactorio, se retiraría el termómetro quedando inutilizable para el fin que se hubiera destinado.
5. Inscribir los resultados en el registro de verificación.

NB. El termómetro patrón debe poseer su certificado de calibración y éste debe de ser válido.

REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE SONDAS

R-PG-13-02

FECHA :

REVISIÓN :

Registro de No Conformidades

Hora	Condición insatisfactoria	Medidas correctivas	Firma

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

1 vez/año (registro e in situ)

MANUAL DE REGISTROS

PG-14

RETIRADA DE PRODUCTO Y ALERTA ALIMENTARIA

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS**

REGISTRO DE QUEJAS	R-PG-14-01 FECHA : REVISIÓN :
---------------------------	-------------------------------------

Fecha :	Hora:	Recibido por:
Calidad : <input type="checkbox"/>	Inocuidad : <input type="checkbox"/>	
Recibido por : Teléfono : <input type="checkbox"/>	Correo : <input type="checkbox"/>	Fax: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>

I- Registro de la información de la queja inicial

A)	Precisiones sobre el reclamante	
NOMBRE :		Cliente <input type="checkbox"/>
DIRECCIÓN:		Proveedor <input type="checkbox"/>
		Distribuidor <input type="checkbox"/>
		Sanidad <input type="checkbox"/>
TEL. :		Interno <input type="checkbox"/>

B)	Tipo de problema atribuible al producto (ej.: gusto de producto químico, reacción alérgica, enfermedad, presencia de cuerpo extraño...)	

El momento de consumo del producto ha sido (hora y fecha) :
¿La persona que reclama ha consumido ya el producto en el pasado?
El nombre de las personas que hayan consumido el producto:
El número de las personas enfermas:
El nombre y la edad de las personas enfermas :
La cantidad de producto consumido :
El momento (fecha y hora) cuando la o las personas han empezado a sentir los síntomas:
Los síntomas de la enfermedad por orden de manifestación :
El nombre del médico consultado, su dirección y la fecha de la consulta :

REGISTRO DE QUEJAS	R-PG-14-01 FECHA : REVISIÓN :
---------------------------	-------------------------------------

El estado actual del enfermo :		
La descripción de la lesión :		
El estado actual del reclamante:		
D)	Precisiones sobre el producto	
Nombre y marca:		
Formato de embalaje:		
Referencia :		
Nº de lote :		
Fecha de caducidad:		
Nº de albarán :		
Devolución del producto:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>
Disponibilidad de una muestra de producto:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>

E)	Precisiones del comprador	
Nombre de la tienda donde ha sido comprado el producto :		
Dirección de la tienda :		
Fecha de la compra :		

F)	Precisiones sobre el almacenamiento y manipulación después de la compra	
Fecha en la que el producto ha sido consumido:		
Precisión del almacenamiento del producto después de la compra:		
Precisión de la manipulación después de la compra:		

G)	Precisiones sobre el modo de preparación del producto	
De qué forma ha sido preparado el producto (natural, con salsa) :		
Modo de preparación utilizada:		
El reclamante ya ha consumido nuestro productos:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>
¿Es la 1ª vez que el cliente prueba el producto?:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>
Si no, ¿ha remarcado algún olor particular?:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>

REGISTRO DE QUEJAS	R-PG-14-01 FECHA : REVISIÓN :
---------------------------	-------------------------------------

Un color diferente:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>
Una textura diferente:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>

II – Investigación sobre la queja y registro de los resultados de la queja

A) Detalles de la investigación			
Fecha y hora de la investigación:			
Otro organismo o lugar donde el reclamante se ha quejado (ej.: sanidad, distribuidora, etc.):			
Lugar:		Fecha:	
Persona responsable :			
Otros productos que pudieran estar afectados por el problema :			
Análisis microbiológicos :	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>	Resultados:
Análisis químicos:	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>	Resultados:

B) Constataciones de los resultados de la investigación	
Queja no fundada o bien fundada pero no verificada	<input type="checkbox"/>
Queja bien fundada demostrada la responsabilidad de la compañía	<input type="checkbox"/>
Queja que no es responsabilidad de la compañía	<input type="checkbox"/>

III- Acción tomada en base a los resultados de la investigación

Abono o oferta al reclamante:	Si : <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
Destino de los productos afectados:		
Medidas tomadas para eliminar el problema:		
AVISO A SANIDAD :	Si : <input type="checkbox"/>	No : <input type="checkbox"/>
Nombre de la persona de contacto de Sanidad :		

REGISTRO DE QUEJAS	R-PG-14-01 FECHA : REVISIÓN :
---------------------------	-------------------------------------

Decisión tomada por:	Firma:
Fecha :	

NB: Comunicación con Sanidad para asegurarnos que nuestra intervención o decisión es correcta cuando hay un peligro para la seguridad del producto.

COMUNICADO	R-PG-14-04 FECHA : REVISIÓN :
-------------------	---

Conservas S.A.

PARA DIFUNDIR DE MANERA INMEDIATA

1- Problemas detectados en el producto: _____

Ej. : ALERTA POR ALERGIJA- PRESENCIA NO DECLARADA DE (Nombre del alérgeno) EN (Nombre del producto)

2- Villamuriel de Cerrato, (FECHA)

3- CONSERVAS S.A avisa a los consumidores no consumir el producto (NOMDE DE LA MARCA Y NOMBRE DEL PRODUCTO) por contener (NOMBRE DEL ALÉRGENO), sustancia presente no declarada en el etiquetado.

4- El producto reclamado es el siguiente (DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO) :

- NOMBRE :
- MARCA :
- EMBALAJE :
- FORMATO :
- NÚMERO DE LOTE :

5- El producto es distribuido: (NOMBRE DE LAS PROVINCIAS/COMUNIDADES AUTÓNOMAS) o a nivel EUROPEO.

EI (NOMBRE DEL PRODUCTO) puede desencadenar una reacción grave, con complicaciones severas, en las personas que son alérgicas a (NOMBRE DEL ALÉRGENO).

Recomendamos a los consumidores (DESTINO RERSERVADO DEL PRODUCTO RECLAMADO, , p. ej. El producto devuelto en el punto de venta será reembolsado).

Se señala aquí (NOMBRE) de la enfermedad que es ocasionada por este producto.

Para obtener mayor información, las llamadas serán atendidas por:

CONSERVAS S.A.
Villamuriel de cerrato, Palencia, España
(976 369 856)
(620 858 256)

AVISO DE RETIRADA DE PRODUCTO

R-PG-14-05

Rev:

Fecha:

URGENTE

Conservas S.A

Fecha : _____

TEL :

FAX :

Nombre del cliente:**Persona contactada:**

Estimado cliente,

Sentimos informarle que tenemos que proceder a la retirada del mercado de los productos indicados más abajo por contener

(DECLARACIÓN DEL PROBLEMA)

# Albarán	Fecha	Ref.	Nombre del producto	Cantidad expedida	# Lote	Cliente	Su código

Se ruega CESAR INMEDIATAMENTE la venta de estos productos y retirarles de sus lineales, estableciendo las cantidades que poseen y almacenarlos en un lugar seguro. Se ruega inscribir sobre el producto la mención RETIRADO. Se ruega comunicar con todos los clientes a los que hayan vendido este producto e informarles de su retirada. Un representante os contactará con el fin de informarles sobre las vías de devolución de los productos.

IMPORTANTE Se ruega completar la información adjunta de la manera más breve posible con el fin de confirmarla recepción del presente aviso e indicarnos la cantidad retirada de en su inventario y enviarnoslo por correo a (conservas@conservas.com o por fax.

CONFIRMACIÓN DE LA CANTIDAD RETENIDA EN SUS INSTALACIONES

(en vuestra posesión actualmente)

Fecha de recepción del aviso : _____ Hora de la recepción: _____

Nombre del establecimiento : _____

Nombre del producto	# Lote	CANTIDAD RETIRADA	
		CAJAS COMPLETAS	CAJAS INCOMPLETAS

Firma del responsable : _____

Les agradecemos vuestra colaboración, lamentamos los inconvenientes que esta situación pueda ocasionarles.

Coordinador de la retirada

REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO	R-PG-14-09 FECHA : REVISIÓN :
--	---

Frecuencia : Al inicio del etiquetado y al final de cada lote

Nombre del producto etiquetado	Fecha de etiquetado	Hora	1-Lote y fecha de caducidad	2- La etiqueta (representa el producto que contiene y las marcas coinciden en todas las etiquetas)		3- Caja de expedición (infor. Legible y representa el lote y el nombre del prod. que contiene)		4- Presencia de las menciones obligatorias		Cantidad embalada	Cantidad de uds. defectuosos	Cantidad de uds. sueltos	Hecho por
				Si	No	Si	No	Si	No				

****Pegar una etiqueta de unidad y otra de caja en el espacio correspondiente de los registros R-PG-14-12 / R-PG-14-13****

Procedimiento:

- 1- El responsable de etiquetado se asegura que el lote y la fecha de caducidad inscritos en la etiqueta hace referencia al lote y fecha de caducidad inscrito por el responsable de producción en el Registro de control de autoclavado; anotará en el Registro de control de etiquetado el lote y fecha de caducidad inscrito en la etiqueta.
- 2- Se asegura de que el nombre del producto inscrito en la etiqueta corresponde al producto etiquetado (etiqueta con su correspondiente producto).
- 3- Se asegurará que la información de la etiqueta pegada tanto en el termoformado como en la caja son legibles y que hay concordancia entre la caja de expedición y los productos que contiene. Se asegurará que los lotes y la fecha de caducidad sobre el producto y en las cajas son exactos y concordantes.
- 4- El responsable se asegurará de la presencia de las menciones obligatorias (Nº de registro, nombre del producto, unidades por bolsa/caja, ingredientes, declaración de alérgenos (si tuviera), modo de conservación, tratamiento, número de lote, fecha de caducidad, código de barras, modo de preparación y dirección de la empresa).

NB: El departamento de calidad empleará una o dos muestras para el control de autoclavado mediante termobotón y estabilidad.

Medidas correctivas :

Si hay una no conformidad, el responsable debe parar el proceso de etiquetado, poner el producto en retenido desde la última verificación conforme y re-inspeccionar todo el producto etiquetado desde la última verificación conforme. El producto es liberado después del loteado y re-etiquetado apropiado. Si existiera una no conformidad completar la tabla de no conformidades.

Registro de no conformidades

Hora	Condición insatisfactoria	Medidas correctivas	Firma

Sección reservada para la vigilancia del trabajo del empleado y los resultados

Trabajo del empleado: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Registro: Satisfactorio: Insatisfactorio: # registro de rectificación-vigilancia _____ (si hubiera lugar) Fecha : _____

Firma: _____

2 veces/año (in situ)
1 veces/mes (registro)

REGISTRO DE CONTROL DE ETIQUETADO DE CAJA

R-PG-14-10

FECHA :

REVISIÓN :

PEGAR AQUÍ ETIQUETA CAJA

PEGAR AQUÍ ETIQUETA MODELO CAJA

PEGAR AQUÍ ETIQUETA EAN

SECCIÓN RESERVADA RESPONSABLE DE EMBALAJE	INICIALES	C/NC
El responsable se asegura de la presencia de menciones obligatorias (número de registro, nombre del producto, total de unidades, lista de ingredientes, modo de conservación, tratamiento térmico aplicado al producto (si tuviera lugar), número de lote, fecha de consume preferente y código de EAN 128).		

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKO*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE
LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

FICHAS TÉCNICAS

INDICE

1001 – RABO DE BUEY ASADO.....	1
1002 – JARRETES DE CORDERO ASADOS	2
1003 – CARRILLERAS DE CERDO ASADAS.....	3
1004 – CARRILLERAS DE BUEY ASADAS.....	4
1005 – MUSLOS DE GALLO DE CORRAL ASADOS	5
1006 – MUSLOS DE PATO ASADOS	6
5001 – OSSOBUCO DE VENADO CON BOLETUS.....	7

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1001	RABO DE BUEY ASADO
----------	------------	--------------------

INGREDIENTES	
Rabo de buey, aceite de oliva virgen extra, sal, pimienta negra.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rojizo en el interior
Olor	Típico de la carne de buey
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, extraer las piezas desechando el aceite. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalentar el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEÍNAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfóncigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010013	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1002	JARRETES DE CORDERO ASADOS
----------	------------	----------------------------

INGREDIENTES	
Jarretes de cordero, aceite de oliva virgen extra, sal, pimienta negra.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rosáceo en el interior
Olor	Típico de la carne de cordero
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, extraer las piezas desechando el aceite. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalentar el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEÍNAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfontigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010023	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1003	CARRILLERAS DE CERDO ASADAS
----------	------------	-----------------------------

INGREDIENTES	
Carrilleras de cerdo, aceite de oliva virgen extra, sal, pimienta negra.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rosáceo en el interior
Olor	Típico de la carne de cerdo
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, extraer las piezas desechando el aceite. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalentar el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEINAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfontigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010033	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1003	CARRILLERAS DE BUEY ASADAS
----------	------------	----------------------------

INGREDIENTES	
Carrilleras de buey, aceite de oliva virgen extra, sal, pimienta negra.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rojizo en el interior
Olor	Típico de la carne de buey
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, extraer las piezas desechando el aceite. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalentar el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEÍNAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfontigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010033	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1005	MUSLOS DE GALLO DE CORRAL CONFITADOS
----------	------------	--------------------------------------

INGREDIENTES		
Muslos de gallo de corral, grasa de pato, sal, pimienta negra, laurel.		

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS		
Color	Pardo en el exterior y rojizo en el interior	
Olor	Típico de la carne de gallo	
Sabor	Salado	
Consistencia	Fibrosa	

USO ESPERADO		
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.		

MODO DE EMPLEO		
Abrir la lata y calentar al baño María, una vez la grasa esté líquida extraer las piezas desechando la grasa. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalear el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.		

VIDA ÚTIL	3 años	
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente	

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave	
--------------	---	--

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS		
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g	
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización		

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN	
-------------------------	----------------	--

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEÍNAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfóncigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010053	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 1006	MUSLOS DE PATO CONFITADOS
----------	------------	---------------------------

INGREDIENTES	
Muslos de pato, grasa de pato, sal, pimienta negra, laurel.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rosáceo en el interior
Olor	Típico de la carne de pato
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, una vez la grasa esté líquida extraer las piezas desechando la grasa. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalear el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEINAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfóncigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562010063	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

R-PG-07-01	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO	Versión: 25.05.2015/1
------------	---------------------------	-----------------------

PRODUCTO	Ref.: 5001	OSSOBUCO DE VENADO ASADO CON BOLETUS
----------	------------	--------------------------------------

INGREDIENTES	
Ossobuco de venado, aceite de oliva virgen extra, <i>boletus edulis</i> (2.4%), sal, pimienta negra, laurel.	

CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS	
Color	Pardo en el exterior y rojizo en el interior
Olor	Típico de la carne de venado
Sabor	Salado
Consistencia	Fibrosa

USO ESPERADO	
Indicado para personas de cualquier edad y condición siempre y cuando no sean alérgicos a ninguno de sus componentes declarados en el etiquetado (ver declaración de alérgenos más abajo) y no sigan una dieta específica para la cual se restrinja su consumo.	

MODO DE EMPLEO	
Abrir la lata y calentar al baño María, una vez la grasa esté líquida extraer las piezas desechando la grasa. Microondas: Calentar 1 minuto aprox a máxima potencia. Horno: Precalear el horno a 180°C .Hornear durante 7-9 minutos.	

VIDA ÚTIL	3 años
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION	A temperatura ambiente

CODIFICACIÓN	TTWWWX TT: Año de elaboración WWW: Día de elaboración(según calendario juliano) X: nº de autoclave
--------------	---

LÍMITES MICROBIOLÓGICOS	
Clostridium sulfitorreductores	Ausencia/ g
REGLAMENTO 2073/2005 más criterios internos de la Organización	

MÉTODO TRATAMIENTO (T°)	ESTERILIZACIÓN
-------------------------	----------------

CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS		
Composición nutricional (por 100g de producto)	VALOR ENERGÉTICO (KJ/kcal)	-
	GRASAS de las cuales:	-
	ÁCIDOS GRASOS SATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS MONOINSATURADOS	-
	ÁCIDOS GRASOS POLIINSATURADOS	-
	HIDRATOS DE CARBONO de los cuales:	-
	AZUCARES	-
	POLIALCOHOLES	-
	ALMIDON	-
	FIBRA ALIMENTARIA	-
	PROTEINAS	-
SAL	-	
Producto Libre de OGM'S	SI	

ALÉRGENOS			
TIPO	CONTIENE COMO INGREDIENTE	NO CONTIENE	PUEDA TENER TRAZAS
Cereales que contengan gluten y productos derivados		X	
Crustáceos y productos a base de crustáceos		X	
Huevos y productos a base de huevo		X	
Pescado y productos a base de pescado		X	
Cacahuets y productos a base de cacahuets		X	
Soja y productos a base de soja		X	
Leche y sus derivados (incluida la lactosa)		X	
Frutos de cáscara : almendras, avellanas, nueces (de nogal), anacardos, pacanas, nueces de brasil, alfóncigos, pistacho, nueces de Macadamia y nueces de Australia, y productos derivados		X	
Apio y productos derivados		X	
Mostaza y productos derivados		X	
Granos de sésamo y productos a base de sésamo		X	
Anhídrido sulfuroso y sulfitos en cantidad superior a 10ppm		X	
Altramuces y productos a base de altramuces		X	
Moluscos y productos a base de moluscos		X	

ENVASADO Y EMBALAJE			
CÓDIGO EAN (unidad de venta)	8512562050013	Nº raciones	8 raciones
Peso escurrido unidad (Kg)	1.8	Peso escurrido caja (Kg)	7.2
Peso neto unidad (Kg)	4	Peso neto caja (Kg)	16
Nº uds. /envase	8	Peso neto palet (Kg)	672
Nº uds. /caja	4	Nº cajas/palet	42

pH	6.3
----	-----

REGISTRO SANITARIO	21891/P
FABRICANTE	CONSERVAS S.A.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
Reglamento 853/2004 por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
Reglamento 178/2002 principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.
RD 1334/1999 Norma general de etiquetado, presentación, y publicidad de los productos alimenticios.
Reglamento 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
Reglamento 2073/2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimentarios.
Reglamento 1441/2007 modifica el Reglamento 2073/2005.
Criterio microbiológico para conservas Recomendaciones CENAN 1982
Reglamento 1830/2003 relativo a la trazabilidad y al etiquetado de organismos modificados genéticamente y a la trazabilidad de los alimentos.
Reglamento 1935/2004 sobre los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos.
Reglamento 10/2011 sobre los materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos.

ELABORADO	APROBADO
Fdo: Responsable de compras	Fdo: Responsable de Calidad

Universidad Pública de Navarra
ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS



Nafarroako Unibertsitate Publikoa
NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA

IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS

MANUAL DE INTSTRUCCIONES TÉCNICAS

INDICE

IT-01 TRASPALETA.....	1
IT-02 CERRADORA DE LATAS	2
IT-03 AUTOCLAVE	4
IT-04 SECADORA DE BOTES	7
IT-05 CODIFICADOR	8
IT-06 ETIQUETADORA DE LATAS	13
IT-07 ENFARDADORA.....	14
IT-08 ACUMULADOR DE AGUA.....	16
IT-09 COMPRESOR.....	18
IT-10 ELECTROCARRETILLA.....	19
IT-11 DETECTOR DE METALES	21
IT-12 RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	24
IT-13 USO DE EQUIPO DESECHABLE.....	30
IT-14 EXIGENCIAS SANITARIAS PARA TRANSPORTISTAS.....	32
IT-15 NORMAS GENERALES PARA VISITAS	34
IT-16 OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DENTRO DE PLANTA.....	35
IT-17 DIAGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROTURA DE CRISTALES.....	36
IT-18 MÉTODOS PARA COMPLETAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS	38

TRASPALETA	IT-01 REV: FECHA:
-------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar el manejo de la traspaleta.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la traspaleta (MAQ001)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Almacén se encarga de esta Instrucción Técnica y se encarga de controlar que el manejo de la traspaleta, por parte de los operarios, sea el correcto.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 POSICIÓN DE ASCENSO

Desactivar la palanca situada bajo el asa bajándola y subir y baja el brazo de la traspaleta hasta que la plataforma de carga haya alcanzado la altura deseada.

Una distancia de seguridad de 1" (pulgada) entre el suelo y el asa es suficiente para mover la carga normalmente.

No ascender la carga con un solo tenedor o con los extremos de los tenedores.

5.2 POSICIÓN NEUTRA

La posición neutra se encuentra a 45" entre el ascenso y la posición más baja.

En esta posición neutra deja de funcionar el mecanismo de ascenso dejando el asa libre desde la resistencia hidráulica y llega a ser casi menos pesado, sin embargo los tenedores retienen su posición elevada.

Siempre usar la posición neutra cuando movemos una carga.

5.3 POSICIÓN MÁS BAJA

Tirar de la posición alta de la palanca a la posición más baja de los tenedores. La palanca está pasando cargada a la posición más baja, aunque cuando tú sueltas la palanca automáticamente volverá a su posición natural.

CERRADORA DE LATAS

IT-02

REV:

FECHA:

1. OBJETO

Especificar y detallar el funcionamiento de la cerradora de latas.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la cerradora de latas. (MAQ007)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Turno se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

a. Funcionamiento de la cerradora de latas:

1. Conectar la cerradora de latas a la red eléctrica.
2. Encender la cerradora de latas accionando el interruptor, que está situado en la parte superior de la máquina.
3. Colocar la lata en la base circular.
4. Pisar el pedal hasta que la lata alcance las rulas de cierre en el caso de los latones y pulsar con las dos manos los dos pulsadores hasta que la pandereta alcance las rutinas de cierre en el caso de la cerradora de panderetas.
5. Una vez cerrada la lata, automáticamente la base baja para poder sacar la lata.
6. Una vez cerradas todas las latas, accionar el interruptor rojo para apagar la máquina.
7. Desconectar la máquina de la red eléctrica.
8. Limpiar la máquina.

b. Cambio del tamaño de lata a cerrar:

1. Desconectar de la red.
2. Abrir la carcasa de seguridad.
3. Aflojar los dos tornillos que sujetan los brazos de las rulas.

CERRADORA DE LATAS	IT-02 REV: FECHA:
---------------------------	-------------------------

4. Sacar el mandril del eje central que fija el carcelero de las latas.
5. Poner el carcelero que se adapte al tamaño de lata que queremos cerrar.
6. Volver a colocar el mandril en su sitio.
7. Cambiar las rulinas, en función del tipo del tamaño de lata a cerrar.
8. Ajustar los brazos de las rulinas al nuevo tamaño de la lata, tanto en altura como en presión.
9. Ajustar la altura del eje inferior a la nueva medida de la lata.
10. Cambiar el escudo de protección.
11. Comprobar el cierre de forma manual.
12. Cerrar la carcasa de seguridad.

AUTOCLAVE	IT-03 REV: FECHA:
------------------	-------------------------

1. OBJETO DEL MÉTODO

Tiene por objetivo describir las pautas de manejo, verificación, mantenimiento y limpieza del autoclave.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación al autoclave. (MAQ008 Y MAQ009)

3. NIVEL DE RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

Todo el equipo eléctrico de la fábrica debe mantenerse en buenas condiciones de trabajo, con instrumentos anclados y adecuadas salidas y circuitos eléctricos.

No se debe instalar el autoclave en locales o zonas de protección especial, donde exista riesgo de incendio o explosión. Hay que tener especial cuidado de no abrirlo mientras la presión no baje hasta cero, pues es peligroso y puede explotar al cambio de presión.

4. REFERENCIAS

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria
- Instrucciones de Uso y Mantenimiento del Autoclave.

5. GENERALIDADES

En cuanto a las generalidades comentar que antes de utilizar por primera vez el equipo, leer detenidamente las instrucciones del fabricante en lo que se refieren a DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EMPLAZAMIENTO, INSTALACIÓN, CONEXIÓN A LA RED ELÉCTRICA, PUESTA EN MARCHA.

Para la comprobación de que un autoclave funciona correctamente se ha de comprobar la temperatura y el tiempo de ejecución de la esterilización.

6. PUESTA EN MARCHA

Conectar el autoclave a la toma de red general.

Antes de comenzar con el proceso, introducir los carros en el autoclave y comprobar que la válvula de vaciado está cerrada y que la válvula de enclavado de la puerta también está cerrada.

AUTOCLAVE	IT-03 REV: FECHA:
------------------	-------------------------

6.1. OPERACIONES DE CONTROL.

6.1.1. VERIFICACIÓN DE LA ESTABILIDAD DE LA TEMPERATURA

La temperatura se debe de verificar en cuanto a su uniformidad y estabilidad de forma global en el interior del autoclave, esta operación será realizada por una empresa externa con una frecuencia anual y/o tras cualquier reparación que afecte a la resistencia del equipo.

Los criterios de aceptación para los resultados de calibración o verificación externos ó internos serán los siguientes:

$$T_R \leq 121 \pm 2 \text{ } ^\circ\text{C}.$$

T_R : Temperatura registrada en la verificación.

Si no se cumpliera este criterio se avisaría al servicio técnico del equipo. Con cada referencia se comprobará introduciendo un termobotón la T^a de esterilización y se anotará en el registro de esterilización la media de los valores obtenidos, el criterio a aplicar es el antes detallado.

6.1.2. VERIFICACIÓN DEL TIEMPO DE ESTERILIZACIÓN :

Con referencia se introducirá un termobotón, los datos de la temperatura se chequearán y se anotarán en el registro de control de esterilización.

El tiempo de esterilización se considerará aquel en el que la temperatura registrada está por encima de $120 \text{ } ^\circ\text{C}$.

EL CRITERIO DE ACEPTACIÓN: La temperatura de esterilización deberá ser:

$$121 \text{ } ^\circ\text{C} \pm 3 \text{ } ^\circ\text{C} \quad \text{al menos } 20 \text{ } +/- \text{ } 2 \text{ minutos}$$

6.1.3. MANTENIMIENTO (LIMPIEZA)

La limpieza de la cámara de esterilización se realizará después de cada uso cuando sea necesario y el desagüe y resistencia semanalmente, se empleará: agua y jabón.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Antes de comenzar con el proceso, introducir los carros en el autoclave y comprobar que la válvula de vaciado esta cerrada y que la válvula de enclavado de la puerta también esta cerrada.
2. Para iniciar el proceso se debe pulsar la tecla "F1"
3. Mediante las teclas de desplazamiento, seleccionar el programa deseado. El programa seleccionado se indica mediante un asterisco destellante. La selección de programas se realiza con las teclas de desplazamiento (F3 a F6):

AUTOCLAVE	IT-03 REV: FECHA:
------------------	-------------------------

- F3→ Selecciona el primer programa
 - F4→ Avanza 10 programas
 - F5→ Retrocede 10 programas
 - F6→ Selecciona el ultimo programa
 - S→ Abandona la fase de selección de programas
4. Una vez seleccionado el programa, debe pulsar VALIDAR para iniciar la esterilización.
 5. Después se solicitará el medio de trabajo deseado: “*por tiempo programado*” o “*por control del F_0 del producto*”. Se indicara siempre por tiempo y se pulsará la tecla VALIDAR.
 6. Al finalizar el ciclo se muestra en la pantalla “FINAL DE CICLO” pulsando la tecla F6 se visualiza el F_0 acumulado.
 7. Cuando se estabiliza la presión se activa la señal acústica indicador de que se puede abrir el autoclave.
 8. Finalmente para abandonar el ciclo, se debe pulsar la tecla S.
 9. En caso de querer repetir el programa, pulsaremos F12

Para crear un programa:

1. Pulsar F11 (librería de programas)
2. Metemos la contraseña
3. Seleccionamos el programa que queremos crear y pulsamos “ENTER”
4. Ya estamos dentro del programa. Vamos introduciendo los parámetros, se pulsa “ENTER” para seguir avanzando.
5. Una vez que se llega al final se pulsa F2 para validar.

SECADORA DE LATAS	IT-04 REV: FECHA:
--------------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar la operación de uso de la secadora de latas.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la secadora de latas. (MAQ010)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- Manual de instrucciones de la secadora de latas.

4. RESPONSABILIDADES

El Jefe de Producción se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

1. Conectar la máquina a la corriente eléctrica, es decir, encender el interruptor general.
2. Conectar la máquina a la toma de aire comprimido.
3. Encender el interruptor de ventilación.
4. Encender el interruptor de la cinta transportadora.
5. Se puede detener la instalación en cualquier momento pulsando una seta de emergencia.
6. Para detener la instalación, apagar los interruptores de la cinta transportadora y apagar el interruptor general.
7. El interruptor de ventilación se, apagará pasado un tiempo.

CODIFICADOR	IT-05 REV: FECHA:
--------------------	-----------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar la operación de uso del codificador.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación al codificador de latas. (MAQ011)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- Manual de manejo del codificador de latas.


4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Producción se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

ARRANCAR LA IMPRESORA:

Verificar que la impresora está bajo tensión. Se enciende el indicador 

1. Pulsar ON/OFF para arrancar la impresora. Esperar 3 minutos.
2. Cuando la impresora este lista, se visualiza ON. 
3. Para seleccionar un mensaje: producción/mensaje/selección mensajes.
4. Seleccionar el mensaje en la lista de mensajes.
5. Utilizar las flechas para mover el cursor por el mensaje. Utilizar el teclado para modificar el contenido.
6. Validar con ENTER.

CODIFICADOR	IT-05 REV: FECHA:
--------------------	-------------------------



FUNCIONAMIENTO:

1. Cabezal externo del codificador:

Se confirma que este la llave de la tobera abierta.



2. Antes de arrancar:



Hay que asegurarse que se ha limpiado y secado bien el cabezal. La llave de la tobera no se toca, sólo puede modificarla el equipo de mantenimiento. Al limpiar el cabezal puede entrar algo de disolvente a la tobera pero no pasa nada, ya que absorbe muy poco. Para secar es obligatorio hacerlo con una pera, sujetando la punta, o con pistola de aire comprimido con regulador a 0.3 bares, nunca con papel, ya que pueden quedar restos.

3. Puesta en marcha:

Cuando la segunda luz verde esté fija, la tinta ya está recirculando. Si parpadea, la máquina no está lista para funcionar.

ERRORES:

Cuando aparece la luz roja de alerta  pueden ocurrir 3 tipos principales de errores:

1. Tapa abierta:

Si se desajusta el cabezal y no hace conexión el imán, se levanta el cabezal y se coloca de nuevo.

Si se repite la alerta y el cabezal está en su sitio se puede anular el efecto de error de tapa abierta de manera momentánea para no parar la producción.

2. MAT (muy alta tensión):

CODIFICADOR	IT-05 REV: FECHA:
--------------------	-------------------------

Es el error más común, se produce por un desvío de gotas de tinta entre las placas largas y provoca un cortocircuito.

Puede ocurrir porque se moja el cabezal por la condensación cuando cambia la temperatura de las salas.

Se soluciona limpiando y secando bien el cabezal.

De manera preventiva, se recomienda mantener seca la parte de atrás del codificador.

3. Manchado de placas:

Cuando el día antes no se ha limpiado el cabezal. Ocurre cuando se limpian las placas, trabajando no puede dar ese error.

En la pantalla se indica en que chorro ha ocurrido.

Fase de chorro: 111 todo ok

000 error de detección de fase

Cuando no detecta el chorro de tinta, se limpia el cabezal sin parar el equipo, se pincha en la opción de herramientas y se elige la opción de parar en arrancado, y la segunda luz verde se apagará. Se limpia y se arranca de nuevo, tardará unos segundos en funcionar de nuevo en lo que se actualiza.

PARÁMETROS QUE PUEDEN DAR ERROR:

Presión: 2-3.5 kg

Velocidad: 2000-3500 rpm

Causas: tapa rota o disolvente: con mucho o poco disolvente, se espesa o se diluye la tinta. En el segundo caso hay que esperar a que el disolvente se evapore. Se refresca la máquina y recircula la tinta. Si hay prisa, es mejor cambiar el depósito de tinta.

TINTA:

Es conductora de la electricidad, por lo que tiene fecha de caducidad con 3-4 meses de tolerancia pero más no porque se seca. Para rellenar los depósitos de tinta no hace falta apagar el codificador.

DESCRIPCIÓN DE LOS ICONOS:

CODIFICADOR

IT-05

REV:

FECHA:

-  Seleccionar y enviar un mensaje en producción.
-  Crear un mensaje.
-  Modificar el mensaje en producción u otro mensaje.
-  Acceder a los parámetros de impresión del mensaje en producción.
-  Visualizar e iniciar los contadores del mensaje en producción.
-  Pausa de impresión.
-  Reanudación de impresión.
-  Acceso a los demás menús.
-  Abrir un mensaje.
-  Seleccionar fuente.
-  Acceder al cuadro de composición de la variable precedida por el cursor.
-  Acceder a los parámetros de la variable precedida por el cursor.
-  Cargar el mensaje en producción y guardarlo.
-  Guardar el mensaje.
-  Volver al menú de Producción.
-  Acceder al submenú Edición de Mensajes/Mensaje.
-  Acceder al submenú Edición de Mensajes/Fuente.
-  Acceder al submenú Edición de Mensajes/Variables.
-  Acceder al submenú Edición de Mensajes/Parámetros.
-  Acceder al menú Preparación de impresora.
-  Acceder al menú Edición de logos.

MENÚS:

 EDICIÓN MENSAJES				
Mensaje	Fuente	Variables	Parametros	
Nuevo	Selección Fuente	Contador	Mensaje	
Abrir	Selección Símbolo de la fuente	Contador 2	Contador	
Guardar como	Dilatación	Reloj	Contador 2	
Eliminar	Tabulación	Fecha	Caducidad	
Cargar impresora	Código de barras	Caducidad	Caducidad 2	
Cerrar		Caducidad 2	Turno de trabajo	
		Tabla Fecha Auto	Código de barras	
		Turno de trabajo		
		Externa		

LIMPIEZA

PANTALLA:

El plástico que protege el teclado se limpia con agua y disolvente. Es preferible dejar el plástico protector de la pantalla, si cae sobre el cristal de la pantalla se limpia con disolvente.

PARADAS:

Cuando se apaga el equipo, hay dos tipos de paradas:



- Parada corta: diaria, cuando se termine de usar. El codificador recoge la tinta en el depósito principal. Duración: 2 min.
- Parada larga: fines de semana. Se aplica disolvente al cabezal, para

CODIFICADOR

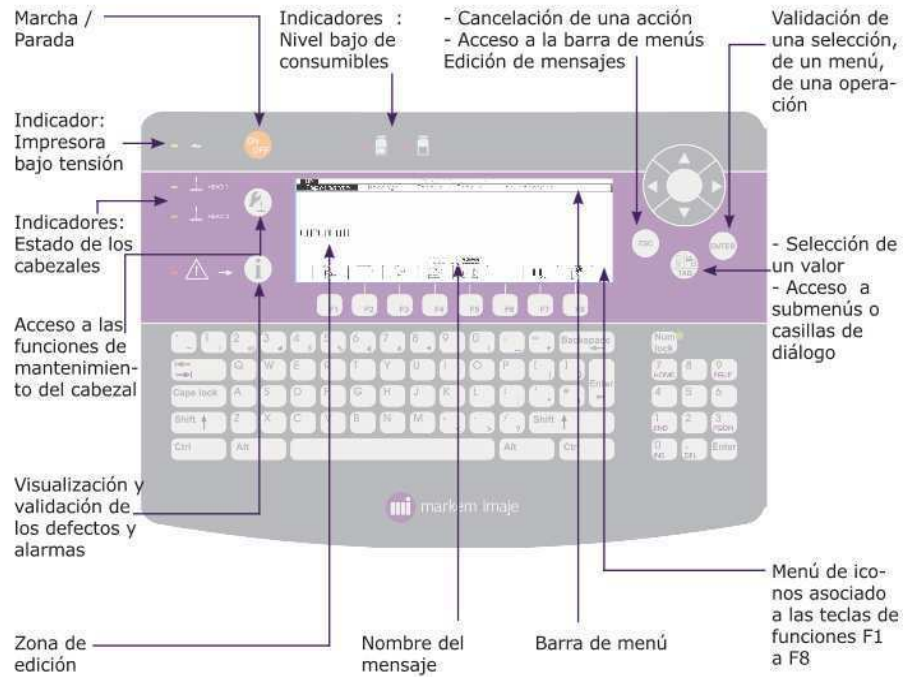
IT-05

REV:

FECHA:

limpiarlo y que no se atasque. Duración: 5 min.

ESQUEMA



ETIQUETADORA DE LATAS	IT-06 REV: FECHA:
------------------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar la operación de uso de la etiquetadora de latas.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la etiquetadora. (MAQ012)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- Manual de instrucciones de la etiquetadora.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Turno se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

1. Colocar el rollo de etiquetas tal y como se indica en la máquina.
2. Encender la etiquetadora, poniendo del botón en posición ON.
3. Colocar la lata encima de los rodillos de forma que el fondo de la lata este en contacto directo con la base de color negro de la etiquetadora.
4. Cuando el sensor detecta la lata se enciende la etiquetadora automáticamente.
5. Esperar a que se paren los rodillos y colocar la siguiente lata.

ENFARDADORA	IT-07 REV: FECHA:
--------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar el manejo de la enfardadora.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la enfardadora. (MAQ013)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Turno y el Responsable de Almacén se encargan de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica

5. DESCRIPCIÓN

1. Encender la enfardadora poniendo el botón ON.
2. Colocar la bobina de film, en la posición que se indica en la pegatina (TENIENDO EN CUENTA QUE ES JUSTO EN EL SENTIDO CONTRARIO “EFECTO ESPEJO”).
3. Funcionamiento manual:
 - Poner el interruptor en la posición de manual
 - Tirar del film dando al botón de salida
 - Enganchar el film al palet
 - Mover con el Joystick hacia un lado u otro y hacia arriba o abajo.
 - Para dar mayor o menor velocidad a la plataforma se gira la ruleta la ruleta del cuadro de mandos indicado para ello
4. Funcionamiento automático:
 - Se selecciona la posición de automático
 - Tirar del film dando al botón de salida
 - Enganchar el film al palet
 - Presionar el botón de encendido automático
 - Para dar mayor o menor velocidad a la plataforma se gira la ruleta del cuadro de mandos indicado para ello.
 - Para dar mayor o menor anchura a la banda de film se gira la ruleta del cuadro de mandos indicado para ello.

ENFARDADORA	IT-07 REV: FECHA:
--------------------	-------------------------

5. En ambos casos, tanto en el funcionamiento manual como en el automático se da el botón de parada para que deje de girar la plataforma
6. Se corta el film y se engancha al palet

ACUMULADOR DE AGUA	IT-08 REV: FECHA:
---------------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar la operación de uso del acumulador de agua.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación al acumulador de agua. (MAQ015)

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria
- Manual de instrucciones del acumulador de agua..

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Mantenimiento se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

1. Debemos encender el QUEMADOR PILOTO, presionando sobre el botón de mando de la válvula de gas y girarlo hasta la posición “piloto”. Presionar el botón y encender el quemador piloto mediante el encendedor piezoeléctrico que se encuentra en la válvula. Mantener el botón presionado durante algunos segundos, después soltar el botón y verificar que la llama del quemador piloto este encendida. Si se apaga hay que repetir la operación.
2. Posteriormente debemos proceder al encendido del QUEMADOR PRINCIPAL, para ello presionamos en el botón de mando de la válvula de gas y giramos hasta la posición “encendido”
3. Después debemos presionar el interruptor 1, (situado en la parte de abajo), colocarlo en la posición “T”
4. Girar la palanca de regulación del termostato 2, hasta el valor de temperatura deseada (entre un mínimo de 40° hasta 70°).
5. A partir de este momento comienza el calentamiento del agua en el recipiente. Cuando la temperatura de consigna regulada por el termostato de regulación es alcanzada, el quemador principal se apagará (el quemador piloto seguirá funcionando). Se encenderá automáticamente una vez que la temperatura baje del valor indicado.
6. En caso de que se produzca una mala combustión, el aparato tiene un termostato de seguridad, que se activara mediante un testigo rojo, bloqueando el flujo de gas al quemador principal. Para volver a poner en funcionamiento el aparato, hay que presionar el botón que se encuentra debajo del tapón.

ACUMULADOR DE AGUA	IT-08 REV: FECHA:
---------------------------	-------------------------

7. Para apagar el acumulador:

- Durante un periodo corto de tiempo:
 - presionar el interruptor 1 a posición “0”
- Durante un periodo de tiempo largo:
 - Presionar el botón de mando de la válvula de gas y girarlo hasta posición OFF
 - Girar la palanca del termostato hasta el valor más bajo
 - Presionar el interruptor 1 a posición “0”
 - Cortar la alimentación eléctrica del acumulador
 - Cerrar la llave de corte de gas
 - Si el acumulador va a estar apagado durante largo tiempo, y hay posibilidad de heladas, es aconsejable vaciar el recipiente.

COMPRESOR	IT-09 REV: FECHA:
------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar el manejo de la central de compresión rotativa de tornillo insonorizada (MAQ018).

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la central de compresión rotativa de tornillo insonorizada.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de mantenimiento se encarga de la realización de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

1. Controlar el nivel de aceite.
2. Comprobar que todas las protecciones se encuentren en sus lugares.
3. Dar tensión al cuadro de control mediante el interruptor automático diferencial y al interruptor general de la máquina.
4. Poner en marcha la máquina pulsando el botón de encendido.
5. Al acabar, apagar la máquina apretando el pulsador "STOP".
6. Girar el interruptor general de la máquina hasta la posición "0".
7. Abrir el interruptor automático diferencial de alimentación.
8. Cerrar el grifo.

ELECTROCARRETILLA	IT-10 REV: FECHA:
--------------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar la operación de uso de la electrocarretilla de horquilla (MAQ023).

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a la electrocarretilla de horquilla.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- Manual de manejo de la electrocarretilla de horquilla.
- Manual de uso de la batería de recarga.

4. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Almacén se encarga de supervisar la realización, por parte de los operarios, de esta Instrucción Técnica.

5. DESCRIPCIÓN

1. Conectar la batería, separando el enchufe hembra de la batería de la conexión de la estación de carga y conectar con la clavija en la carretilla.
2. Conectar la cerradura de contacto, en la posición de accionamiento I y comprobar la carga de la batería.
3. Para proceder a la **conducción de la carretilla** bajar un poco el timón y será guiada por el movimiento de este timón en la zona indicada; y así:
 - Para circular marcha adelante apretar suavemente con el pulgar la parte inferior del inversor de la marcha; la velocidad aumenta con la carrera de accionamiento. Cuando el inversor de marcha es soltado, la carretilla se frena eléctricamente.
 - Por el contrario, para circular marcha atrás apretar con el pulgar la parte superior del inversor de marcha. La carretilla acelera la marcha atrás dependiente de la presión del pulgar.
 - Para realizar el cambio de sentido de la marcha retirar el pulgar del inversor de este sentido y accionar los sentidos de marcha opuestos hasta alcanzar la velocidad deseada.

Frenado de la marcha:

- El aparato se frena eléctricamente al ser soltado el inversor de la marcha. Posteriormente se debe de mover el timón basculando sobre él.
- En caso de emergencia, tirar del pulsador rojo para realizar la “parada de emergencia de la máquina”.

ELECTROCARRETILLA	IT-10 REV: FECHA:
--------------------------	-----------------------------

Uso del elevador:

- Comprobar el peso de la carga, para no sobrepasar lo especificado.
- Apretando el botón “elear”, sube el bastidor interior por el cilindro central hacia arriba y lleva a través de las cadenas el portahorquillas consigo. Si este botón es apretado progresivamente las horquillas son elevadas a la máxima altura.
- Si se mantiene pulsado el botón “elear”, las horquillas bajan progresivamente.
- En caso de emergencia, si falla la instalación eléctrica, es posible bajarla de forma manual. Para ello se debe de quitar la tapa, soltar la válvula de descenso de emergencia (en la que la carga será descendida), atornillar la válvula de descenso de emergencia y finalmente reponer la tapa.

Recogida de unidades de carga:

- Acercarse con cuidado a la estantería o lugar de recogida de la carga. Frenar suavemente y parar justo delante de la misma. Para ello, inclinar el timón en la zona de frenado.
- Elevar el carro desplazable vertical a la altura de la carga.
- Elevar la lanza y acercarse despacio a la zona de posicionamiento de la carga.
- Introducir la horquilla despacio debajo de la carga hasta dar tope, sin dañar la carga.
- Frenar la carretilla en cuanto la espalda de la horquilla haga tope con la carga (controlar que el centro de gravedad esté entre lo brazos de la horquilla).
- Bajar el timón en la zona de frenado.
- Elevar el portahorquilla hasta que la carga descansa libremente sobre la horquilla.
- Elevar la lanza y salir del estante.
- Frenar suavemente y bajar el timón en la zona de frenado.

Cargar y descargar unidades de carga:

- Marchar hasta la carretilla elevadora con la carga descendida según las prescripciones.
- Coloca el mástil de elevación perpendicularmente.
- Levantar la carga a la altura de apilamiento.
- Marchar con la carretilla elevadora con cuidado hasta el apilamiento.
- Depositar la carga hasta que la misma quede firme en el estante.
- Mirar hacia atrás.
- Desplazar la carretilla elevadora lo suficiente hasta poder descender las horquillas sin tocar el apilamiento.
- Descender la horquilla hasta alcanzar la libertad del suelo, inclinar l mástil hacia atrás y partir.

Puesta fuera de servicio:

- Aparcar la carretilla en un lugar recto (sin rampas) o sino emplear calzas para evitar su desplazamiento involuntario.
- Poner el pértigo en posición vertical y bajar la horquilla hasta el suelo.
- Girar la llave de contacto hasta la izquierda y sacarla para evitar que personal no autorizado la utilice.
- Presionar el botón del interruptor de emergencia.

DETECTOR DE METALES	IT-11 REV: FECHA:
----------------------------	-------------------------

1. OBJETO

Especificar y detallar el modo de calibración y verificación del detector de metales.

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación a todos los productos elaborados por Conservas S.A que pasen por el detector de metales (MAQ028).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Manual del detector de metales.

Informe de validación de detector de metales (INF-PCC1).

4. RESPONSABILIDADES

El técnico de calidad/operario de línea, o el responsable de calidad como sustituto, llevará a cabo la verificación del detector de metales con cada lote de producción, anotándolo en el “registro de control del detector de metales” (R-PG08-02).

5. DESCRIPCIÓN

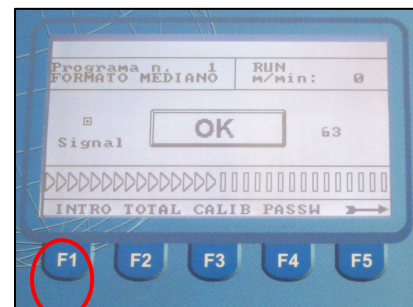
PUESTA EN MARCHA, CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN

Paso 1.- Poner en marcha el detector de metales y su cinta transportadora.

Para ello girar el contacto (a) y pulsar la tecla de encendido (b) como se indica en la imagen (Img. 1) y esperar hasta que aparezca la pantalla de inicio (Img. 2)



Img. 1



Img. 2

Paso 2.- Seleccionar el programa determinado para el producto que va a pasar por el detector (Anexo 1 INF-

PCC1 Programas del detector de metales).

DETECTOR DE METALES

IT-11

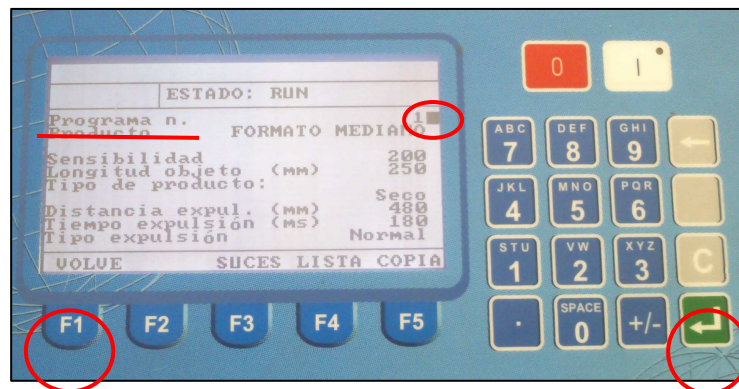
REV:

FECHA:

Para ello, desde la pantalla de inicio (Img. 2), pulsar la tecla “F1” que nos lleva a la sección “INTRO” (Img. 3).

Una vez en esta sección asegurarnos de que el cursor (cuadradito negro) está en la primera línea “Programa n.”; a continuación, ayudándonos del teclado, introducir el número del programa requerido y pulsar la tecla “↵”.

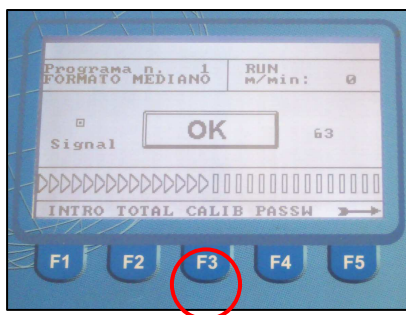
Por último volver a la pantalla inicial pulsando la tecla “F1”.



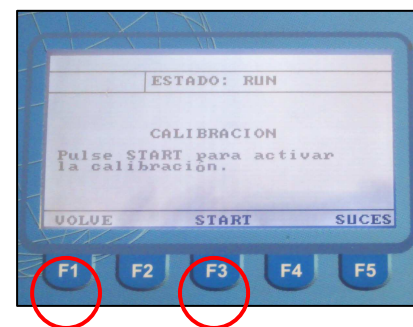
Img. 3

Paso 3.- Calibrar el detector de metales.

Para ello desde la pantalla de inicio pulsar la tecla “F3” (Img. 4) que nos lleva a la sección “CALIB” (Img. 5).



Img. 4



Img. 5

Comenzar la calibración pulsando la tecla “F3” (Img. 5) y seguir los pasos que se van indicando en la pantalla hasta que se completa la calibración.

Por último volver a la pantalla inicial pulsando la tecla “F1” (Img. 5).

DETECTOR DE METALES	IT-11 REV: FECHA:
----------------------------	-----------------------------

Paso 4.- Verificar la calibración.

Para ello, una vez completada la calibración, se harán pasar los testigos (Img. 6), uno a uno, junto con el producto y se comprobará que se expulsan. Si los tres son detectados, se podría proceder a pasar el producto por el detector.



Img. 6

Si una no conformidad se produjera en el paso de los testigos, es decir, si alguno de los testigos no fuese expulsado, se procedería a realizar de nuevo la calibración (PASO 3).

ACTUACIÓN EN CASO DE NO CONFORMIDAD DURANTE LA PRODUCCIÓN

PRODUCTOS

- Si un producto es rechazado por el detector de metales, el operario de la línea, lo dejará en el cubo previsto a tal efecto. Y la producción continuaría. Los productos puestos a parte se volverán a pasar hasta en 4 tentativas por el detector de metales al final de las operaciones, encargándose de ello el técnico de calidad/responsable de línea o el responsable de calidad como sustituto.
- Si los productos puestos a parte son rechazados después de 4 tentativas por el detector de metales, el técnico de calidad o el responsable de calidad como sustituto examinará el producto con el fin de buscar el cuerpo extraño y su origen más probable, y se tomarán las medidas correspondientes.

CONTROL DEL DETECTOR DE METALES

- Si al introducir los testigos, el equipo no los detectase:
 1. Todos los productos que hubieran sido pasados desde la última vez que se detectaron los testigos, serían retenidos con el fin de volverlos a pasar por el detector de metales al finalizar la producción.
 2. Se procedería a recalibrar (PASO 3) y verificar (PASO 4) el detector de metales.

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

IT-12

REV:

FECHA:

1. OBJETO

Especificar y detallar la recepción de materias primas en CONSERVAS S.A

2. ALCANCE

Esta Instrucción Técnica es de aplicación al Responsable de recepción de materias primas de CONSERVAS S.A.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria.

4. RESPONSABILIDADES

El Jefe de almacén /Responsable de compras se encarga de realizar la supervisión de toda la mercancía que entra en la industria, valorando para ello si es APTA para su entrada. En caso de valorarlo como NO APTO será el Responsable de Calidad el responsable de valorarlo.

5. DESCRIPCIÓN

Hay que vigilar la entrada de los camioneros, deberán ponerse la bata, el gorro desechable y lavarse las botas. Seguidamente, deberemos tener en cuenta que:

- La recepción de materias primas e ingredientes se efectuará en el muelle de la Zona de Recepción.
- La recepción de Materiales auxiliares se realizará en el muelle de expedición siempre en un horario diferente a la expedición de producto. Se procederá de la misma manera que en el caso de las materias primas e ingredientes, pero su ubicación será en la nave de material auxiliar adjunta a la zona de expedición.

Las consideraciones a tener en cuenta a la hora de recepcionar son las siguientes:

- La mercancía recepcionada deberá coincidir con las especificaciones del pedido (registrado en SAP), en caso contrario lo pondrá en conocimiento del responsable de compras.
- En el caso de recepción de productos refrigerados , a la llegada de la mercancía se realizará un control de la temperatura en superficie del producto, quedando

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

IT-12

REV:

FECHA:

registrado su valor en el Registro de Entrada de mercancía (en SAP). Para ello se tomarán por válidos los siguientes criterios:

TABLA DE TEMPERATURAS

SECCIÓN	PRODUCTO	Tº Legislada	LEGISLACIÓN
REFRIGERADOS	PRODUCTOS CÁRNICOS		
	*Carne picada y preparados de carne picada	≤2°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Preparados de carne (1)	≤4°C	Reglamento 853/20047
	*Carpaccio	≤4°C	Reglamento 853/2004
	*Despojos y casquería	≤3°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Productos frescos rellenos	≤4°C	Reglamento 853/2004
	*Canal y despiece de aves ecológicas	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Carne de caza menor	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Carne de caza mayor	≤7°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Aves, conejos	≤4°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	*Vacuno, cerdo, cordero	≤7°C	Reglamento 853/2004 Y Real Decreto 1376/2003
	PRODUCTOS LÁCTEOS		
	Quesos frescos, mozzarella, requesón	Recomendación: n: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Quesos de pasta blanda	Recomendación: n: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Lácteos curados enteros	<15°C	ORDEN de 29 de noviembre de 1975 Queso Emmenthal, Edam, Gruyere, deberá conservar sus características a una temperatura de 15 °C durante un mes por lo menos, a partir del momento en que está listo para el consumo.
	Lácteos no curados y derivados/curados troceados	Recomendación: n: <4 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
	Mantequilla	Recomendación: n: <6 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

IT-12

REV:

FECHA:

PESCADO, MOLUSCOS Y CRUSTÁCEOS		
*Productos de la pesca cocidos	0°C	Reglamento 853/2004 temperatura cercana a la de fusión del hielo.
*Pescado y mariscos descongelado	0°C	Reglamento 853/2004 temperatura cercana a la de fusión del hielo.
CHARCUTERÍA		
Charcutería cocida	0-5 °C	ORDEN de 29 de junio de 1983 normas de calidad para jamón cocido, fiambre, paleta. Los productos que precisen refrigeración para su conservación deberán indicar en su etiquetado la leyenda «manténgase entre 0° y 5 °C
Foie	Recomendación: n: <5 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
FRUTAS Y VERDURAS		
4ª/5ª Gama	<4°C	Real Decreto 3484/2000; Comidas refrigeradas con un período de duración superior a 24 horas ≤4 °C
Zumos y cremas de verduras	Recomendación: n: <5 °C	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones.
Frutas y verduras (excepto plátano, melón, sandía, ajos, cebollas y patatas)	Recomendación: n: ambiente	Reglamento 1169/2011. Art.25 1. Cuando los alimentos requieran unas condiciones especiales de conservación y/o de utilización, se indicarán dichas condiciones. Para aquellos productos que necesariamente tienen que llevar fecha de caducidad.
PASTELERÍA		
Productos de confitería, pastelería, bollería y repostería	0-5°C	REAL DECRETO 2419/1978 Reglamentación Técnico-Sanitaria. Productos de confitería-pastelería, bollería y repostería y modificación 496/2010.
Nata líquida	<8°C excepto en natas esterilizadas y UHT	ORDEN de 12 de julio de 1983 normas generales de calidad para la nata y nata en polvo
Huevo líquido	<4°C	REGLAMENTO 853/2004 normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal. Si no se han estabilizado para mantenerse a Tª ambiente tendrán que mantenerse a <4°C

Los productos marcados con un () se consideran DE ALTO RIESGO

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

IT-12

REV:

FECHA:

Estos productos a su llegada a fábrica deberán permanecer el menor tiempo posible fuera de las cámaras.

- Se comprobará que el camión viene en unas condiciones higiénicas adecuadas, verificando que éste viene limpio, con ausencia de plagas y sin que el producto venga mezclado con otros que pudieran ser una fuente de contaminación. Esto quedará registrado en el Registro de entrada de mercancía con las siguientes posibilidades:

- OK, en el caso de que todo sea correcto
- Vehículo sucio
- Presencia de plagas
- Transporte con otros productos, en el caso de que venga mezclado con otros productos que pudieran resultar una fuente de contaminación.

Si la recepción no cumpliera con todas las condiciones (ok), se avisará al responsable de calidad, quien en función de la gravedad valorará la condición de APTO o NO APTO, pero seguirá quedando registrado el motivo de no cumplimiento para valorarlo como punto de entrada de información en la homologación de proveedores.

- La verificación de ausencia de plagas también se realizará sobre el palet, teniendo especial cuidado con los de madera y comprobando además que éstos se encuentran en buen estado, sin rotura, ni astillas que pudieran suponer un peligro, en caso contrario la mercancía se cambiaría de palet desechando el roto o astillado. Este estado quedará también registrado en el Registro de entrada de mercancía como:

- Plástico
- Madera buen estado
- Madera rotura/astillas
- Presencia de plagas

- Se realizará una evaluación visual de aspecto, color, en ocasiones olor del producto, verificándolo con las especificaciones de producto.
- Etiquetado del producto y fecha de caducidad.

RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	IT-12 REV: FECHA:
-------------------------------------	-------------------------

Una vez comprobadas las correctas condiciones higiénicas y físicas de la mercancía, ésta será almacenada según su temperatura en las siguientes cámaras:

- Cámara 1: a temperatura ambiente
- Cámara 2: Refrigeración

Además de los parámetros especificados anteriormente la entrada de recepción será registrada en SAP con la siguiente información:

- Fecha de recepción
- Número de lote interno
- Cantidad recepcionada
- Caducidad
- Ubicación
- Número de lote del proveedor

Se colocará una pegatina a la mercancía recepcionada indicando principalmente el nombre del producto, el lote interno, la fecha de caducidad y el código de barras, acompañado de un folio donde se indique la referencia, nombre de producto, el lote interno y la fecha de caducidad/consumo preferente.

Además de una pegatina azul para identificar que dicha mercancía contiene alérgenos y tiene que guardarse en los sitios destinados para ello dentro de las cámaras.

1º

- Vigilar que el transportista lleva bata, gorro y se lava las botas

2º

- Comprobar que las especificaciones del producto corresponden con el pedido

3º

- Condiciones higiénicas del transporte
- Condiciones del palet
- Temperatura del producto
- Estado del producto y etiquetado
- Fecha de caducidad

INSTRUCCIONES DE USO

- Se compone por: guantes, manguitos, cofia, mascarilla o cubrebarbas y bata. Estarán perfectamente guardados y protegidos, son de **MONOUSO**.
- En primer lugar se colocará la cofia, después la mascarilla, bata y patucos en el caso del personal ajeno.



- La **mascarilla** deberá de ir colocada de manera que tenga cubierta desde la zona de debajo de la barbilla hasta la parte inferior de los ojos, evitando la entrada o salida de partículas de saliva o moco contaminadas.

- En la **higiene** se procederá empezando por las botas y después las manos. Antes de entrar en la fábrica hay que pasar las manos por el expendedor de desinfectante de manos.
- Para el **correcto uso de los guantes**, hay que comprobar su integridad antes de su uso, y se utilizarán solo en las operaciones que conlleven una manipulación directa del producto. Y se cambiarán regularmente **lavándose las manos** entre cada cambio de guantes.



NOTA: Está prohibido el uso de guantes desechables para abrir puertas de cámaras de almacenamiento y durante el uso de las transpaletas.

- Se utilizarán manguitos protectores, que se colocan una vez en el interior de la sala de trabajo.
- El personal propio de la empresa utilizará batas de tela y botas, mientras que el personal ajeno llevará bata de desechable y cubrebota para los pies.
- Si el material desechable se usa durante un periodo prolongado de tiempo deberá cambiarse periódicamente, o si se produce alguna rotura en su uso se procederá a cambiar por uno nuevo.
- **Se desecharán** dichos elementos siempre que:



USO DE EQUIPO DESECHABLE	IT-13 REV: FECHA:
---------------------------------	-------------------------

- Halla un cambio de tarea
- Después de manipular maquinaria
- Cambio de producto o referencia→**CRUCES ALERGÉNICOS**
- No se puede salir de la sala de trabajo con material desechable (guantes, delantal y manguitos).
- El personal deberá de **lavarse las botas** tanto a la entrada como a la salida de las salas de trabajo para evitar contaminaciones.

EXIGENCIAS SANITARIAS PARA TRANSPORTISTAS	IT-14
	REV:
	FECHA:

DATOS GENERALES

Empresa:	TLF:	FAX:
Dirección:		
- Productos/Servicios Suministrados:		

EXIGENCIAS SANITARIAS Y PROHIBICIONES, PARA EL ACCESO A PLANTA

EL PERSONAL TRANSPORTISTA ÚNICAMENTE PODRÁ ACCEDER AL MUELLE DE EXPEDICIÓN, DEBIENDO RESPETAR LAS PAUTAS DE BUENAS PRÁCTICAS DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROHIBICIONES EN EL INTERIOR DE LA CAJA:

1. COMER, FUMAR, MASTICAR CHICLE, BEBER LÍQUIDOS ENLATADOS.

OBLIGACIONES HIGIENICO-SANITARIAS DURANTE EL TRANSPORTE

1. EL TRANSPORTISTA TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD Y LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA EMPRESA **CONSERVAS S.A.** DE LA OCURRENCIA DE CUALQUIER AVERÍA, ACCIDENTE O INCIDENTE QUE PUDIERA SURGIR DURANTE EL TRANSPORTE Y QUE PUEDA COMPROMETER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA MERCANCÍA TRANSPORTADA.

2. LA CAJA DEBERÁ ESTAR LIMPIA Y DESINFECTADA ANTES DE CADA CARGA. NO SE TRANSPORTARÁ NINGÚN TIPO DE PRODUCTO DIFERENTE AL CONTRATADO CON LA ORGANIZACIÓN **CONSERVAS S.A.**, EVITANDO POSIBLES CONTAMINACIONES CRUZADAS DURANTE EL TRAYECTO. ADEMÁS DE NO PRESENTAR PERFORACIONES.

3. AUSENCIA DE MALOS OLORES EN EL DISPOSITIVO DE TRANSPORTE (PESCADO, PRODUCTOS QUÍMICOS)

4. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE DURANTE EL TRAYECTO SE RESPETAN LAS TEMPERATURAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN EN CASO DE ROTURA DE LA CADENA DE FRIO, SE DEBERÁ INFORMAR AL RESPONSABLE DE CALIDAD DE **CONSERVAS S.A.** ANTES DE PROCEDER A LA DESCARGA DE LA MERCANCIA.

EXIGENCIAS SANITARIAS PARA TRANSPORTISTAS

IT-14

REV:

FECHA:

TEMPERATURA PARA PRODUCTOS REFRIGERADOS: ≤ 8 °C

DOCUMENTACION ENTREGADA:

Pautas BPM personal externo

EL TRANSPORTISTA DE LA EMPRESA

.....
SE COMPROMETE A CUMPLIR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE ENTREGADAS CON LA PRESENTE INSTRUCCIÓN.

FECHA:

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NORMAS GENERALES PARA VISITAS

IT-15

REV:

FECHA:

NORMAS GENERALES DE LA EMPRESA PARA VISITAS



Es **OBLIGATORIO**:

- La comunicación de cualquier enfermedad o estado que suponga un peligro para los productos fabricados.
- Para acceder a las áreas de producción de debe usar cofia, mascarilla o cubre barba, bata y patucos.
- Deben de lavarse las manos antes acceder a fábrica. Además de mantener una correcta higiene.
- Si se produce alguna herida en las manos si utilizarán tiritas azules con banda metálica y percibida por el detector de metales.
- La entrada de personal ajeno debe constar en el registro de visitas.



Está **PROHIBIDO**:

- Llevar todo tipo de joyas (reloj y pendientes, de cara, cuello, manos y muñecas). También las lentillas y uñas postizas.
- La introducción de bebidas o alimentos procedentes del exterior.
- Fumar, mascar chicle y comer.
- Hacer fotos, grabar, incorporar todo tipo de aparatos electrónicos, salvo permiso expreso.



OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DENTRO DE PLANTA	IT-16 REV: FECHA:
--	-----------------------------

1.REPARACIÓN POR PARTE DE PERSONAL DE LA EMPRESA:

Siempre que se realicen operaciones de mantenimiento o reparación de averías en equipos dentro de planta por parte del personal responsable de mantenimiento de CONSERVAS S.A.:

- Se llevarán a cabo, siempre que sea posible, una vez que el proceso de fabricación diario haya concluido
- Si las circunstancias obligaran a realizarlas de inmediato, dar aviso al Responsable de Calidad /producción de la necesidad de parar la línea de producción y asegurarse siempre de que no se encuentran productos semielaborados en la línea
- Utilizar siempre la ropa de trabajo adecuada y destinada al efecto y los equipos protectores pertinentes
- Identificar la zona o el equipo afectado y cercarla a través de barreras físicas o carteles anunciadores
- Una vez finalizado el trabajo, dar aviso a Responsable de calidad, que procederá revisar la zona afectada para asegurarse de la ausencia de suciedad, astillas, cristales, trozos de cables o cualquier otro tipo de resto indeseable, verificando la adecuación de las condiciones de limpieza e higiénicas, para garantizar la inocuidad en el producto elaborado.
- Será el Responsable de calidad el encargado de autorizar la continuación del proceso productivo en la línea/sala

2.REPARACIÓN POR PARTE DE PERSONAL DE LA EMPRESA:

Siempre que se realicen operaciones de mantenimiento o reparación de averías en equipos dentro de planta por parte de personal externo subcontratado:

- Acceder a planta acompañados de personal responsable de Mantenimiento para su supervisión
- Poner en conocimiento del Responsable de Mantenimiento la herramienta a introducir en la zona de fábrica, para que a la finalización, dicho responsable verifique que esta está completa.
- Resto de pasos: Ídem al caso anterior

DIAGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROTURA DE CRISTALES	IT-17 REV: FECHA:
---	-------------------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ROTURA DE CRISTALES Y PLÁSTICOS DUROS

Si una rotura de cristal, de luminaria o plástico duro se produjera, se avisará inmediatamente al responsable de producción, el cual se asegurará de aplicar el procedimiento establecido por la compañía.

Procedimiento:

- 1) Paro de actividades de la zona afectada: la zona donde ha tenido lugar la rotura de vidrio debe cerrarse inmediatamente a toda circulación (perímetro de seguridad).
- 2) Avisar inmediatamente al responsable de producción /director de fábrica.
- 3) Evacuar del lugar los productos con vidrio y los fragmentos de vidrio con la ayuda de una escoba. Limpiar la zona afectada con la mano; nunca utilizar agua a alta presión con el fin de no esparcer el vidrio roto. Si los productos y/o embalajes han sido afectados, esto deberán ser inspeccionados por el responsable de calidad.
- 4) En caso de no superar el proceso de revisión, se pondrá como producto retenido y se procederá a su destrucción.
- 5) Quedará registrado en el R-PG-05-01 Informe de no conformidad-medidas correctivas.
- 6) Cambio de la ropa del personal presente durante la rotura, debiéndose inspeccionar el calzado para garantizar ausencia integral de restos de vidrios o plástico
- 7) Reposición del elemento roto según lo establecido en el apartado posterior.
- 8) El responsable de mantenimiento verificará el estado del elemento roto y su reposición, mediante el registro R-PR-03-07 Verificación finalización intervención reparaciones en línea.
- 9) Reanudación de las operaciones después de una inspección final efectuada por el responsable de calidad.
- 10) Si la situación se produce de manera recurrente, analizar la situación y aportar una solución permanente (ej.: modificación de los métodos de trabajo, etc.)

PROTOCOLO DE ACONDICIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ENVASADAS EN

VIDRIO:

- Todas las materias primas acondicionadas en envases de vidrio llevan consigo una manipulación específica para prevenir las roturas y contaminaciones físicas no controladas:
 - inspección de integridad de envases, por parte de responsable de recepciones
 - ubicación en zona específica e identificada de la cámara 2 (responsable de compras/almacén)

DIAGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROTURA DE CRISTALES

IT-17

REV:

FECHA:






- previo a su uso en proceso, volcado a cubeta plástica en la zona específica para ello; está prohibida la introducción de cualquier tipo de envase de vidrio en zona de proceso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ROTURA DE CRISTALES Y PLÁSTICOS DUROS





MÉTODOS PARA COMPLETAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS	IT-18 REV: FECHA:
---	-------------------------

1. PAUTAS PARA RELLENAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS :

-  En el caso de cometer un error, debemos tachar dejando leer lo escrito y escribir la corrección justo al lado. Inicializamos la corrección. Si no tenemos suficiente espacio, tachamos dejando leer lo escrito y añadimos un asterisco justo al lado. En la esquina inferior izquierda de la página escribimos la corrección y escribimos nuestras iniciales.
 - N.B.: No olvidar que es preferible guardar un documento que haya « vivido », eso prueba que ha sido completado utilizándose, que archivar un documento « impecablemente » limpio que pudiera dar a entender que ha sido manipulado.
-  Todo tipo de correctores (tip-ex) están prohibidos.
-  Utilizar siempre los bolígrafos detectables azules.
-  Prohibido el uso de comillas (“ ”) para indicar la repetición de datos en los registros.
-  No hacer fotocopias. El sistema APPCC es un sistema en movimiento, evoluciona al mismo tiempo que nosotros, este es el motivo por el cual los documentos a completar pueden sufrir modificaciones. El responsable de calidad hace las puestas al día del sistema y es quien debe proveer la última versión de los registros.

2. EN CASO DE NO CONFORMIDAD

-  Cuando se remarque una no conformidad, se debe marcar la casilla de no conformidad, inscribir el número en el que nos llegamos y transcribirlo sobre la hoja de no conformidad, que está siempre adjunta al registro.
-  Sobre la hoja de no conformidad, anotar la naturaleza del fallo, la medida correctiva puesta en marcha para corregir la situación, la fecha y firmar cuando la medida correctiva haya sido efectuada.

Universidad Pública de Navarra

**ESCUELA TECNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS AGRONOMOS**



Nafarroako Unibertsitate Publikoa

*NEKAZARITZAKO INGENIARIEN
GOI MAILAKO ESKOLA TEKNIKOA*

**IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS Y
PREPARADOS CÁRNICOS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA
INTERNACIONAL IFS**

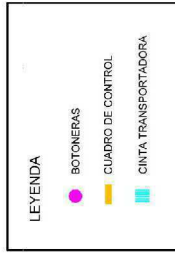
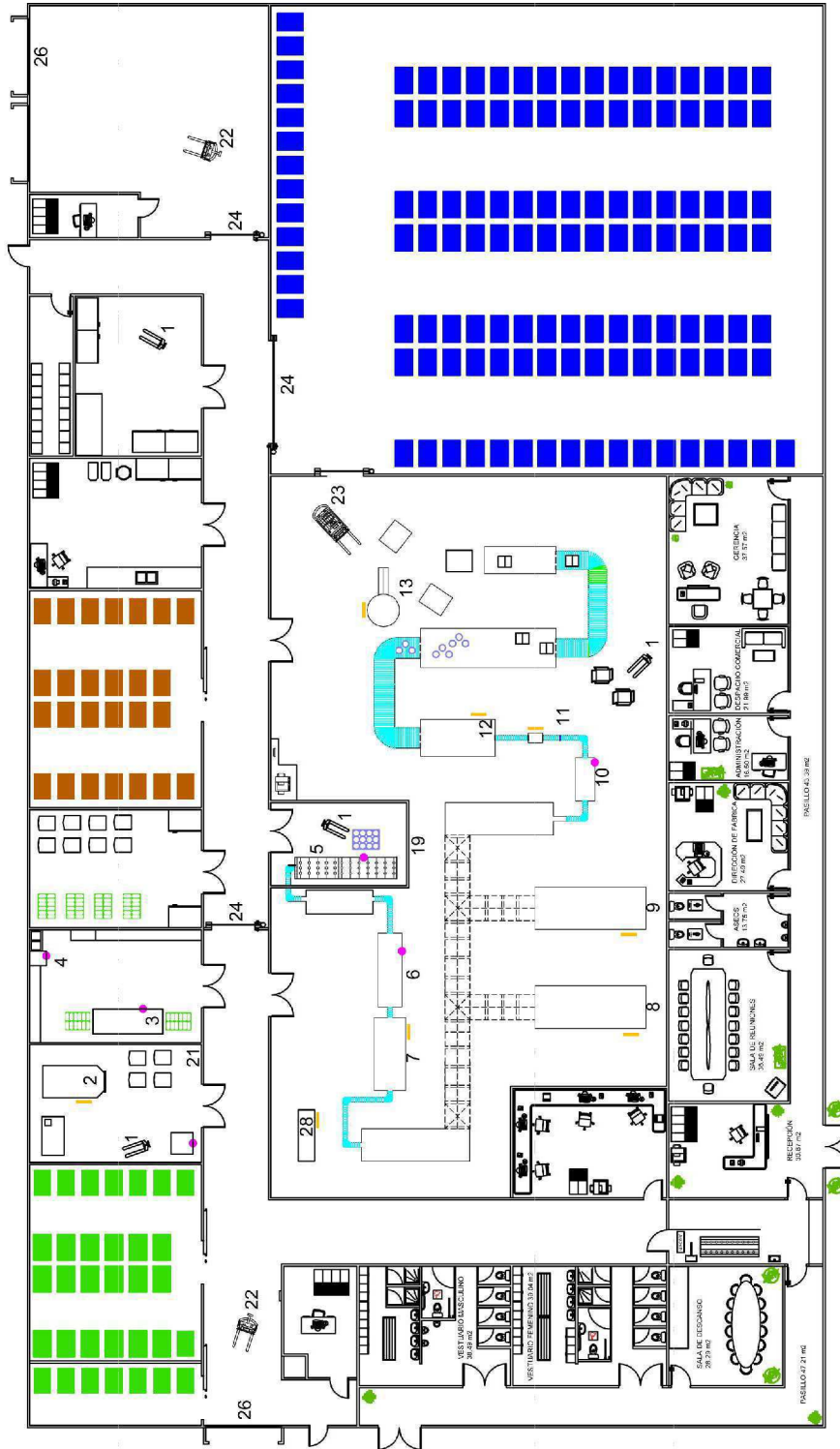
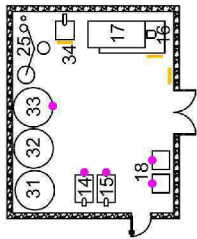
PLANOS


L-PL-01 INDICE DE PLANOS

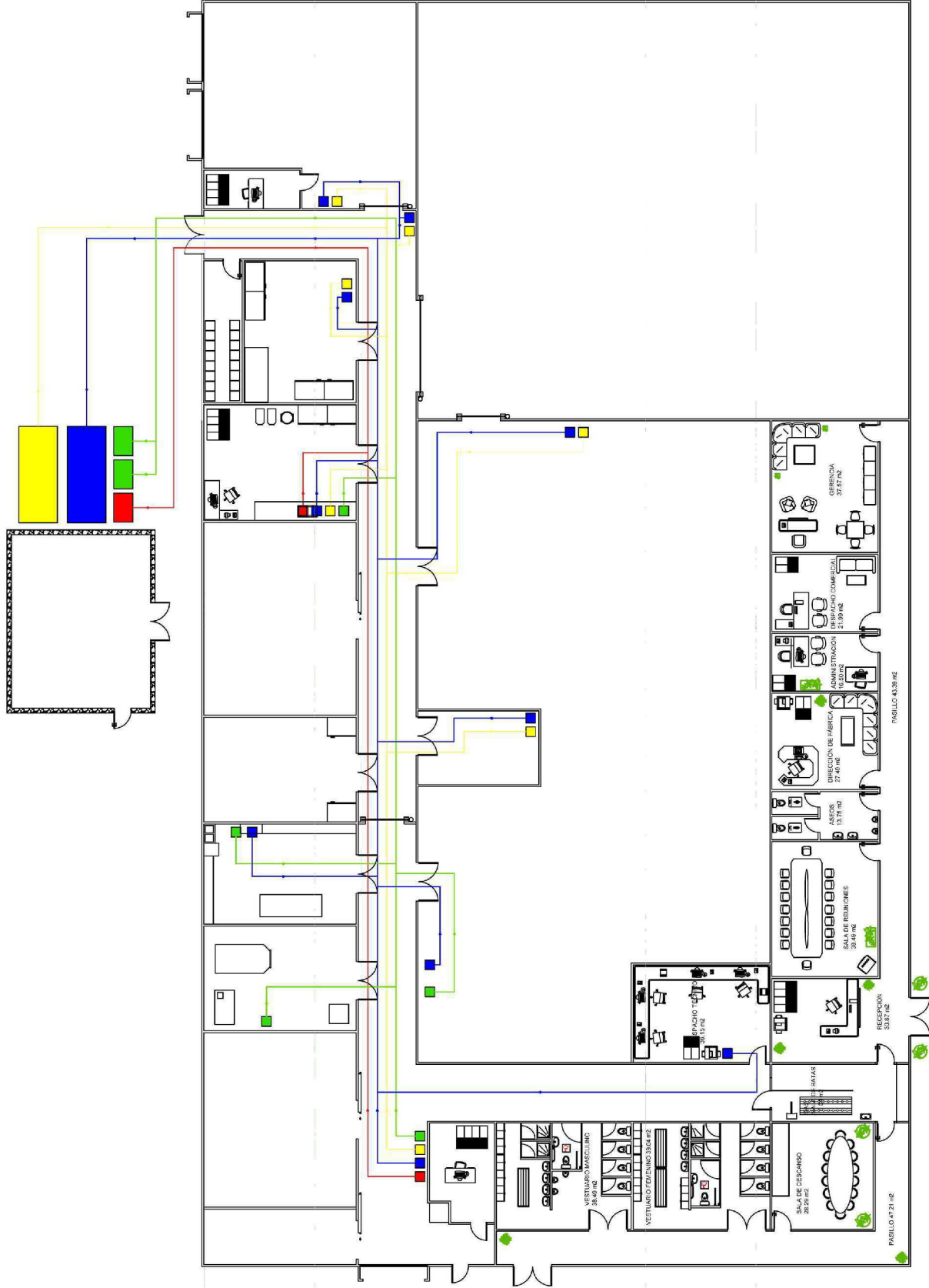
PL-01 PLANO POR ZONAS	1
PL-02 PLANO DE PELÍGROS FÍSICOS Y MAQUINARIA	2
PL-03 PLANO DE UBICACIÓN DE LAVAMANOS Y LAVABOTAS	3
PL-04 PLANO DE CONTENEDORES Y FLUJO DE RESIDUOS	4
PL-05 FLUJO DE CONSERVAS EN LATA.....	5
PL-06 CONTROL DE PELÍGROS FÍSICOS – LUMINARIAS Y CRISTALES	6
PL-07 CONTROL DE PELÍGROS FÍSICOS – PLÁSTICOS, MADERAS Y METALES	7
PL-08 UBICACIÓN DE TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES	8
PL-09 UBICACIÓN DE INSECTOCAPTORES	9
PL-10 UBICACIÓN DE TRAMPAS DE CONTROL DE ROEDORES (FALSO TECHO).....	10
PL-11a ENTRADA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL PROPIO Y AJENO	11
PL-11b UBICACIÓN DE TRAMPAS DE CONTROL DE DESRATIZACIÓN	12
PL-12 PREVENCIÓN DE INCENDIOS	13

REV:

FECHA:




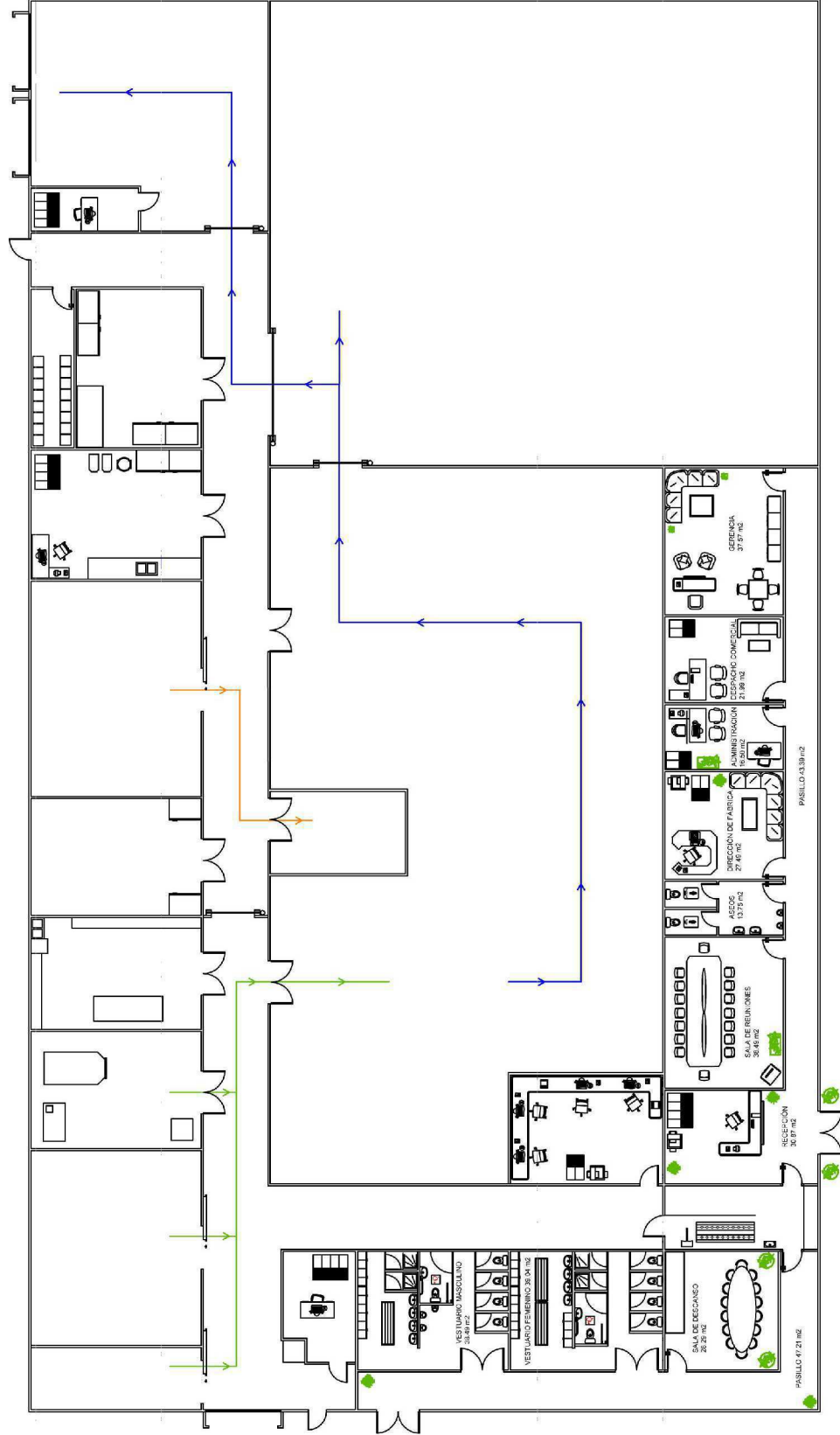
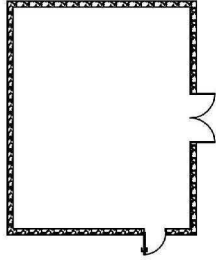
 Universidad Pública de Navarra <i>Nafarroako</i> <i>Unibertsitate Publikoa</i>	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-02 PLANO DE PELIGROS FÍSICOS		FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 2



LEYENDA


ORGÁNICO	PLÁSTICO	PAPEL / CARTÓN	VIDRIO
■	■	■	■

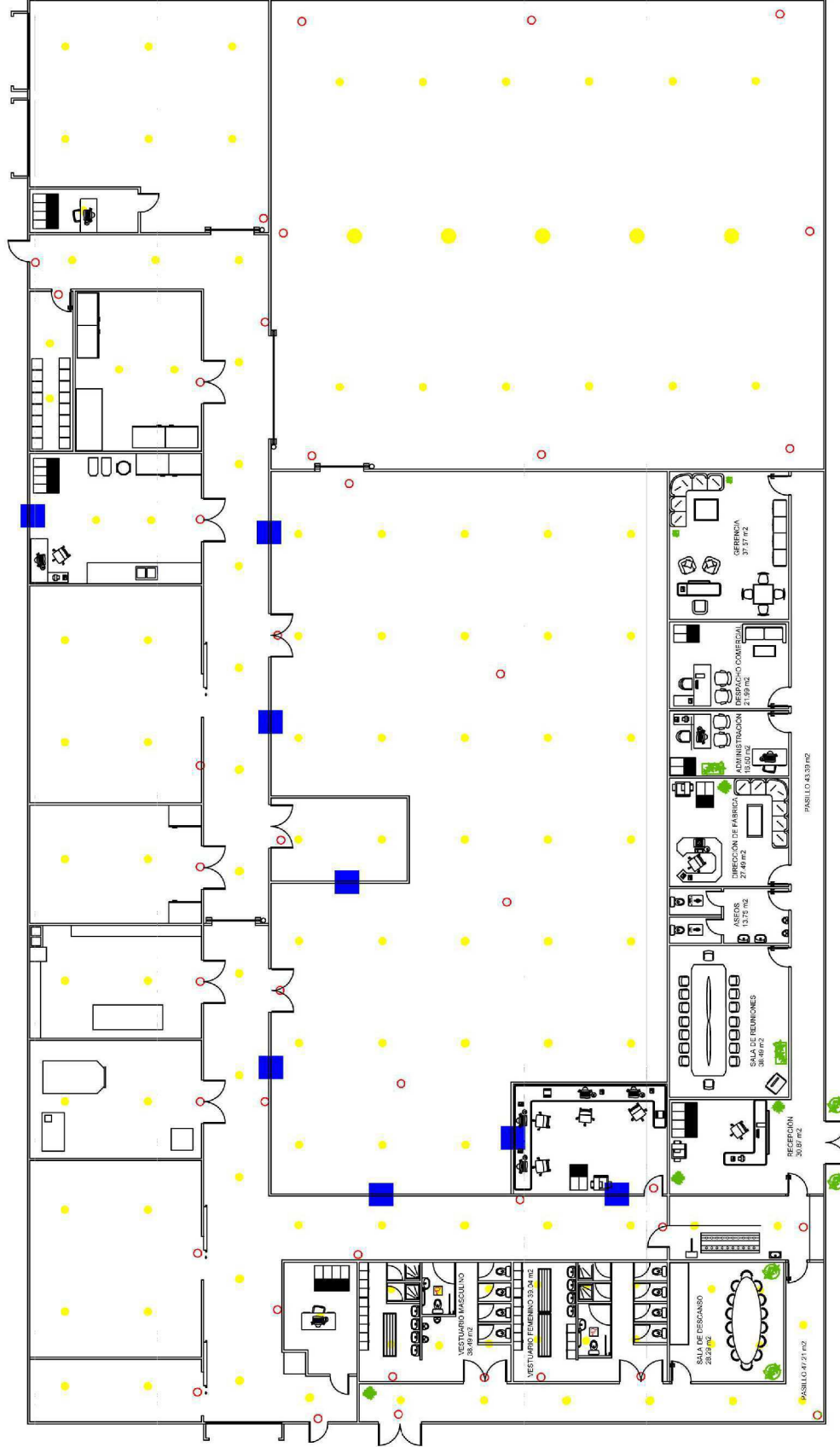
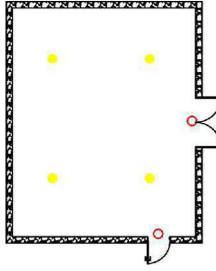
 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-04 Plano de contenedores y flujo de residuos		FECHA: 15/02/16
		ESCALA: 1:100
		Nº PLANO 4



LEYENDA

█	MATERIA PRIMA
█	MATERIAL-AUXILIAR
█	PRODUCTO FINAL (ENVASADO)

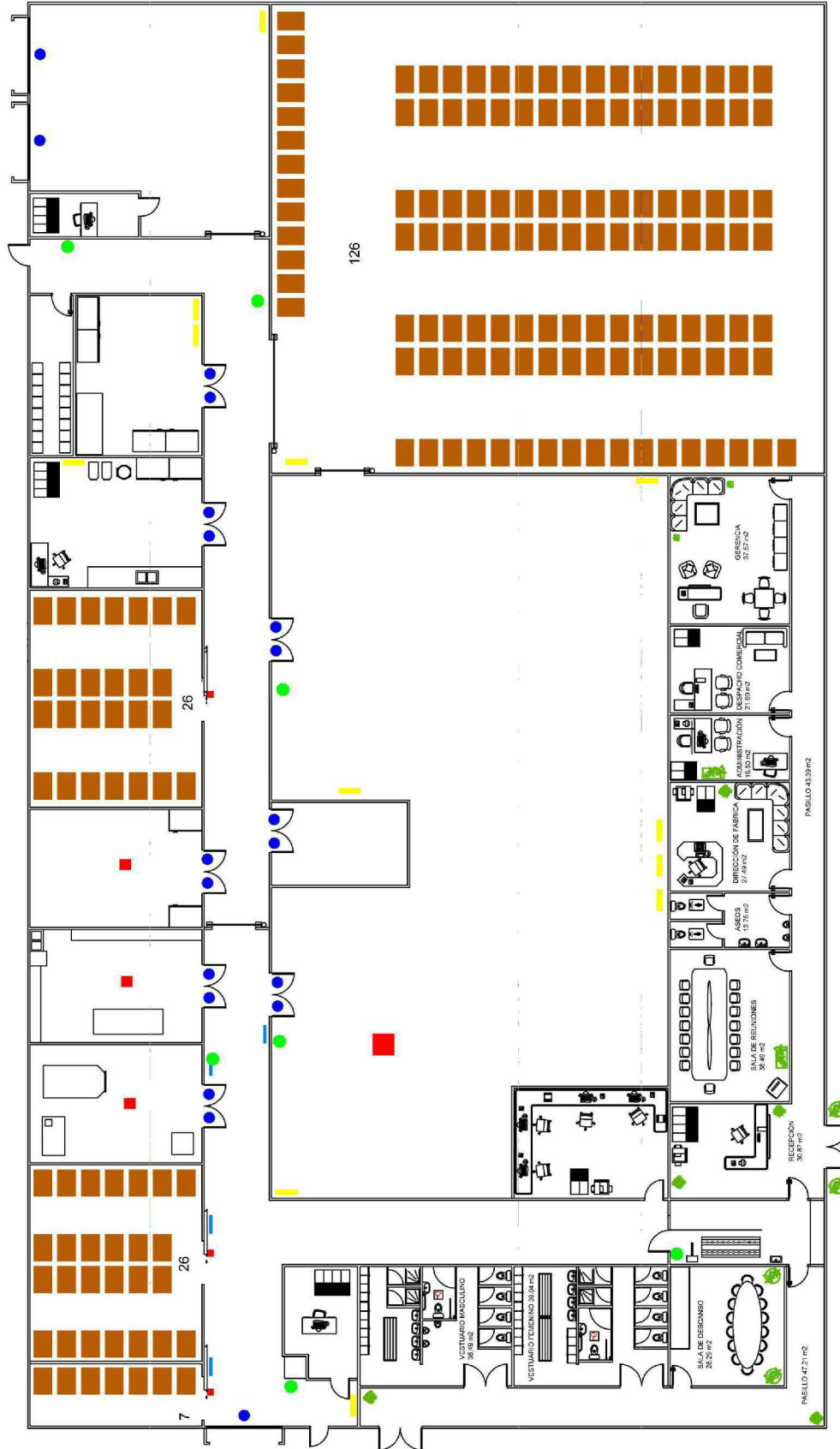
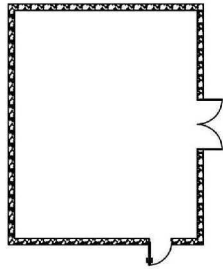
 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-05 Flujo conservas en lata	ESCALA: 1:100	Nº PLANCO: 5




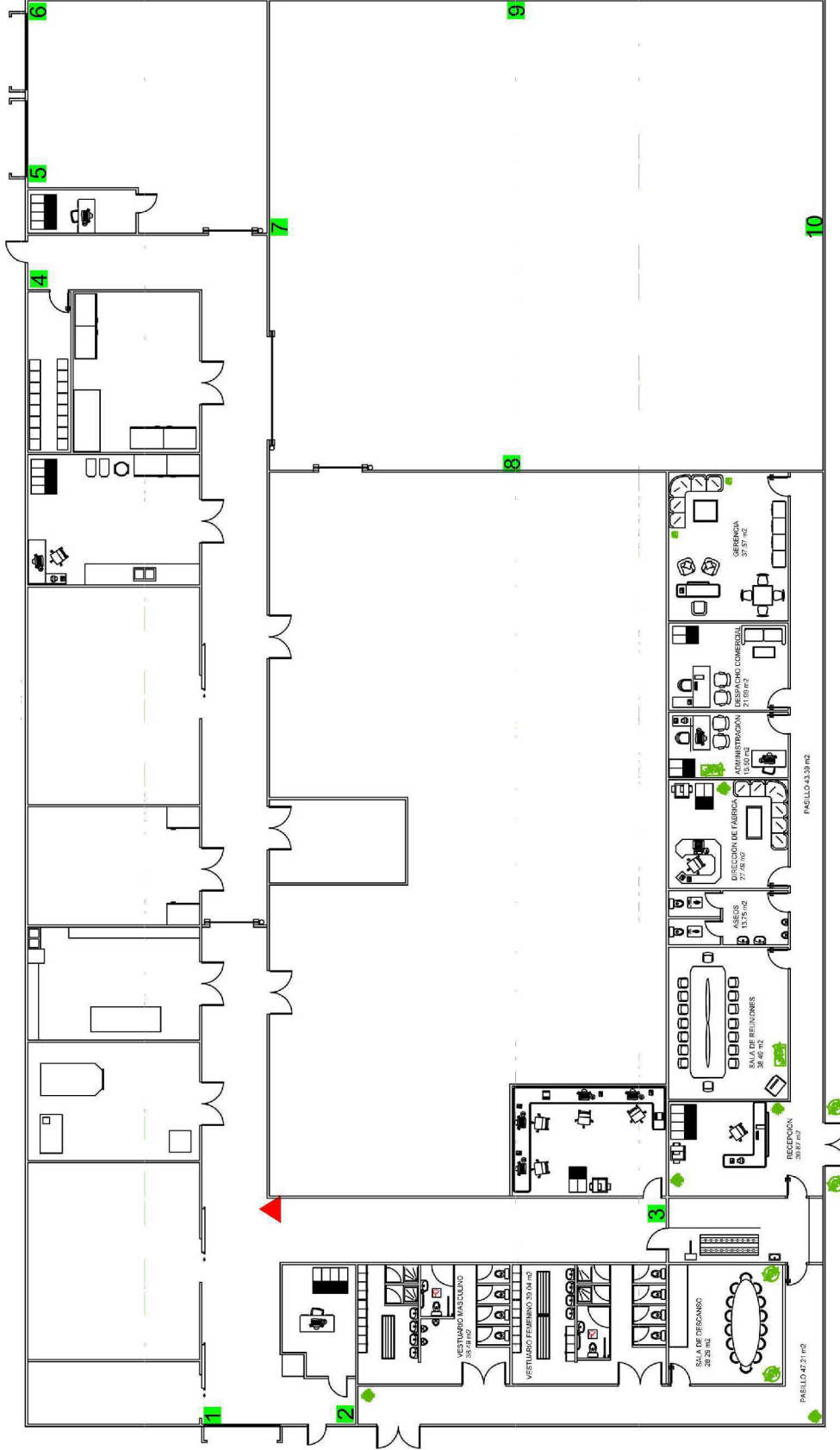
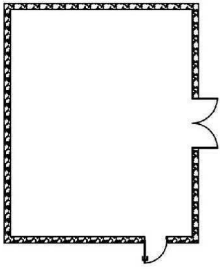
LEYENDA

- LUMINARIAS
- LAMPARA DE EMERGENCIA
- CRISTALES

 Universidad Pública de Navarra <i>Nafarroako Unibertsitate Publikoa</i>	E.T.S.I.A. INGENIERO AGRÓNOMO		DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		REALIZADO: SAIZ, AXEL
PLANO: PL-06 Control de peligros físicos LUMINARIAS Y CRISTALES		FIRMA:	FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 6




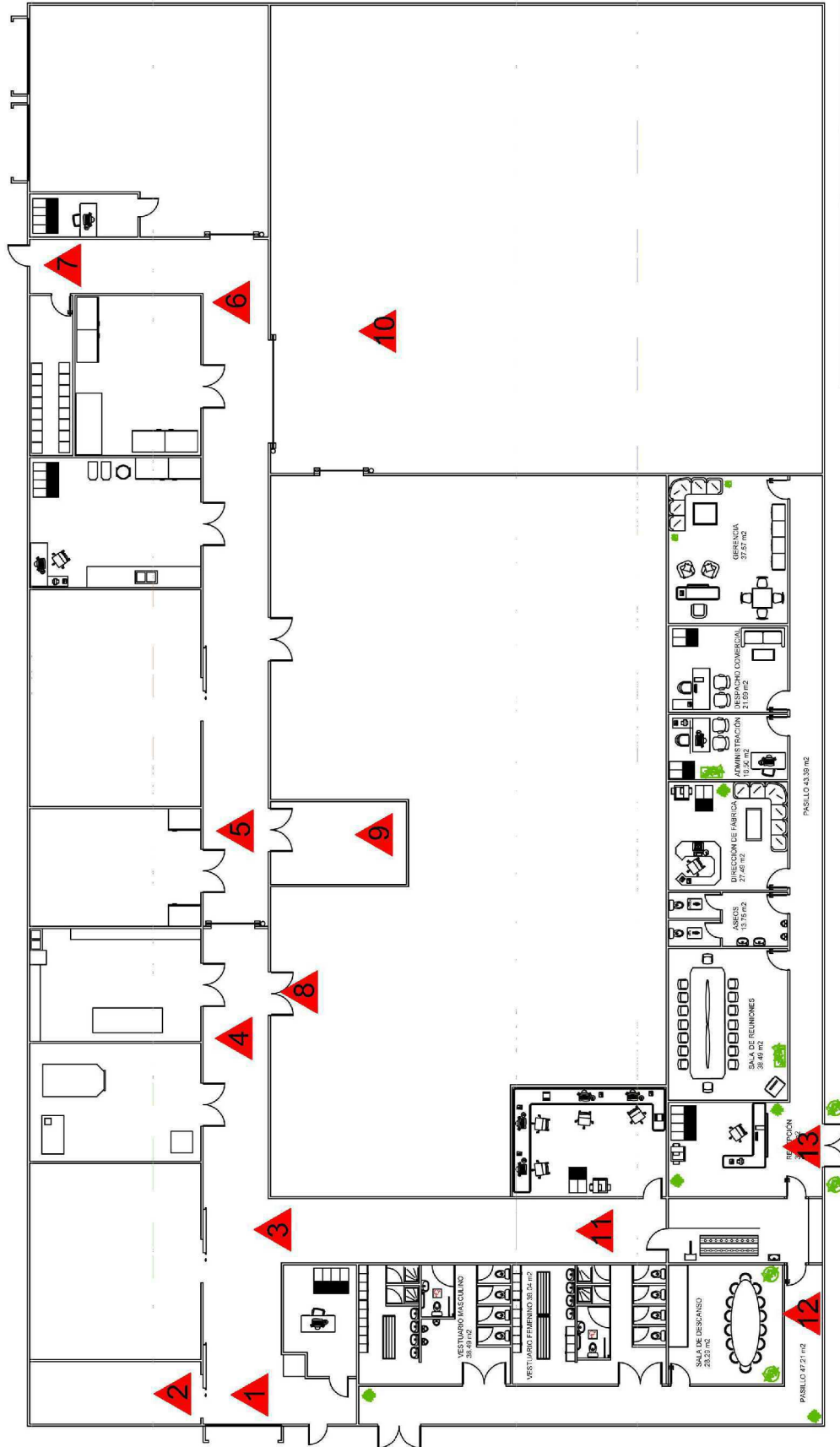
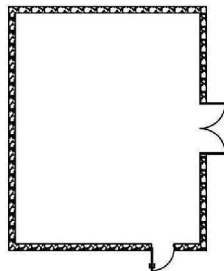
 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-07 Control de peligros físicos PLÁSTICOS, MADERA Y METALES		FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 7



LEYENDA


- TRAMPAS DE CONTROL ROEDORES E INSECTOS ARRASTRANTES SIN CEBO QUIMICO
- ▲ TRAMPA CONTROL ESPECIFICA PARA INSECTOS ARRASTRANTES

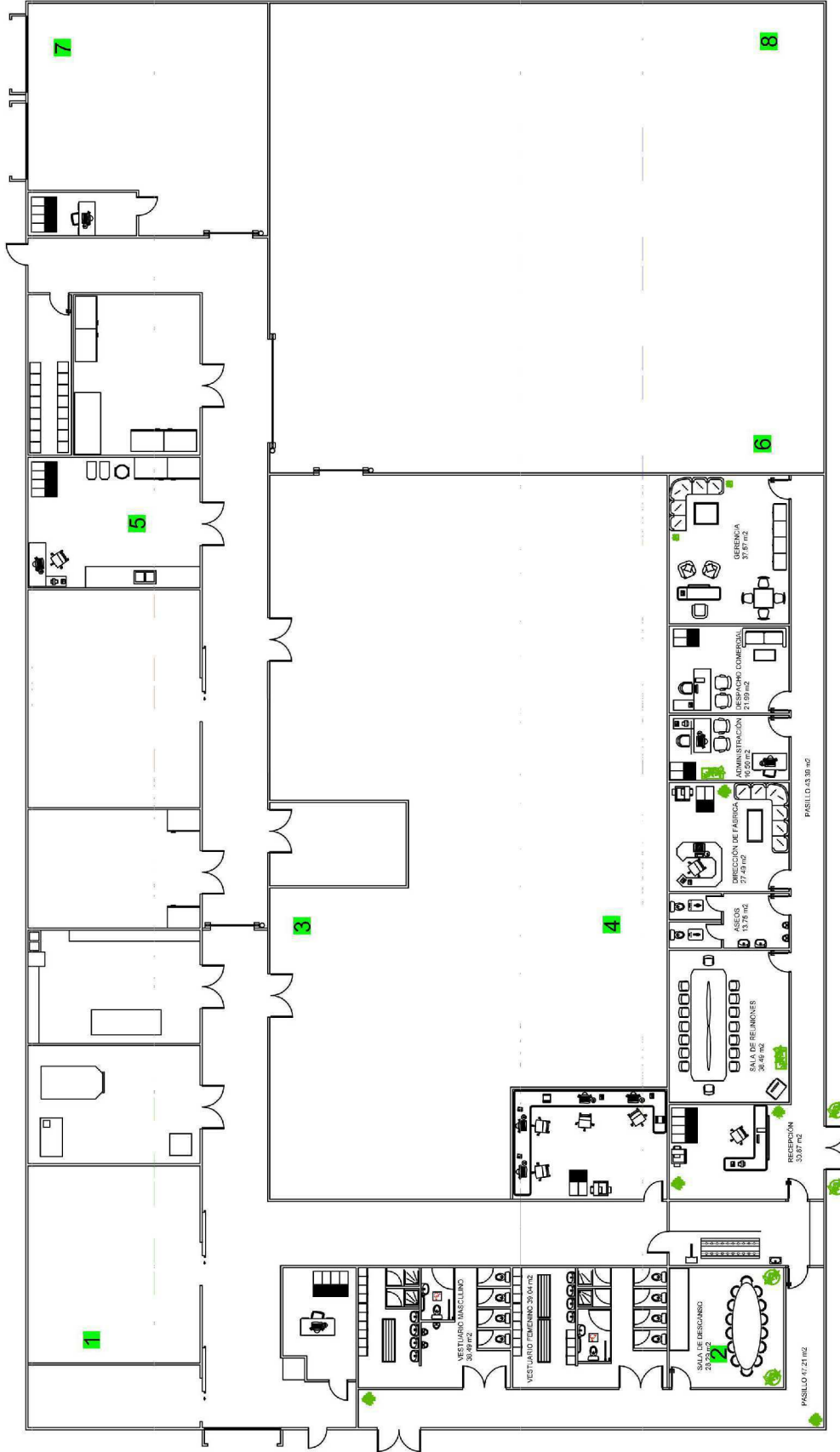
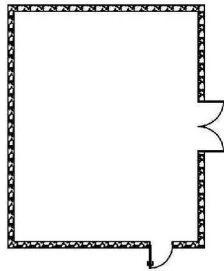
 Universidad Pública de Navarra <i>Nafarroako Unibertsitate Publikoa</i>	E.T.S.I.A.		DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO		REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS			FIRMA:
PLANO: PL-08 Ubicación trampas control de roedores y arrastrantes sin cebo químico			FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 8



LEYENDA

▲ INSECTOCAPTOR


 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-09 Ubicación de insectocaptadores		FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 9

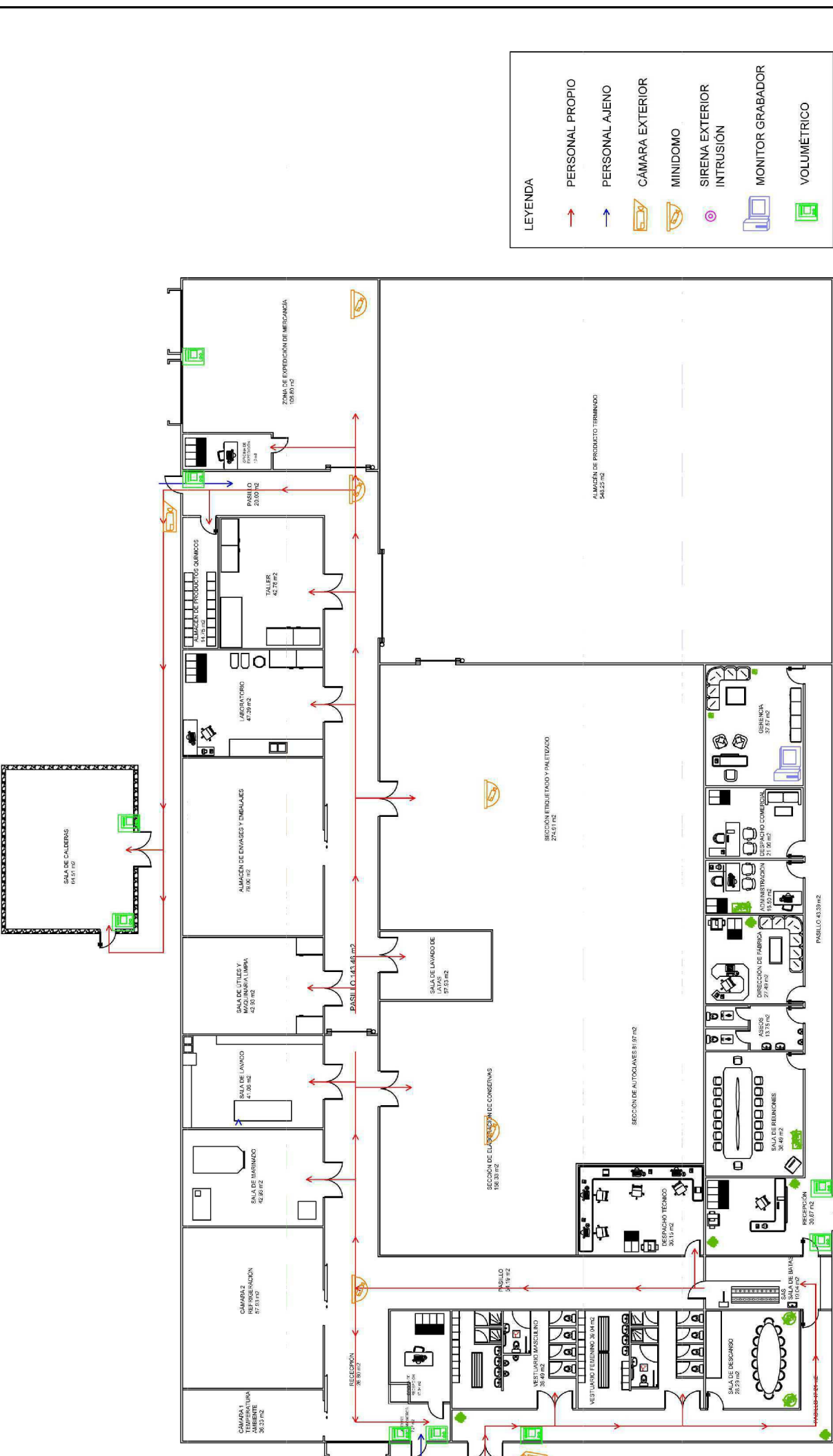


LEYENDA

TRAMPAS DE CONTROL
ROEDORES E INSECTOS
ARRASTRANTES SIN
CEBO QUÍMICO


■

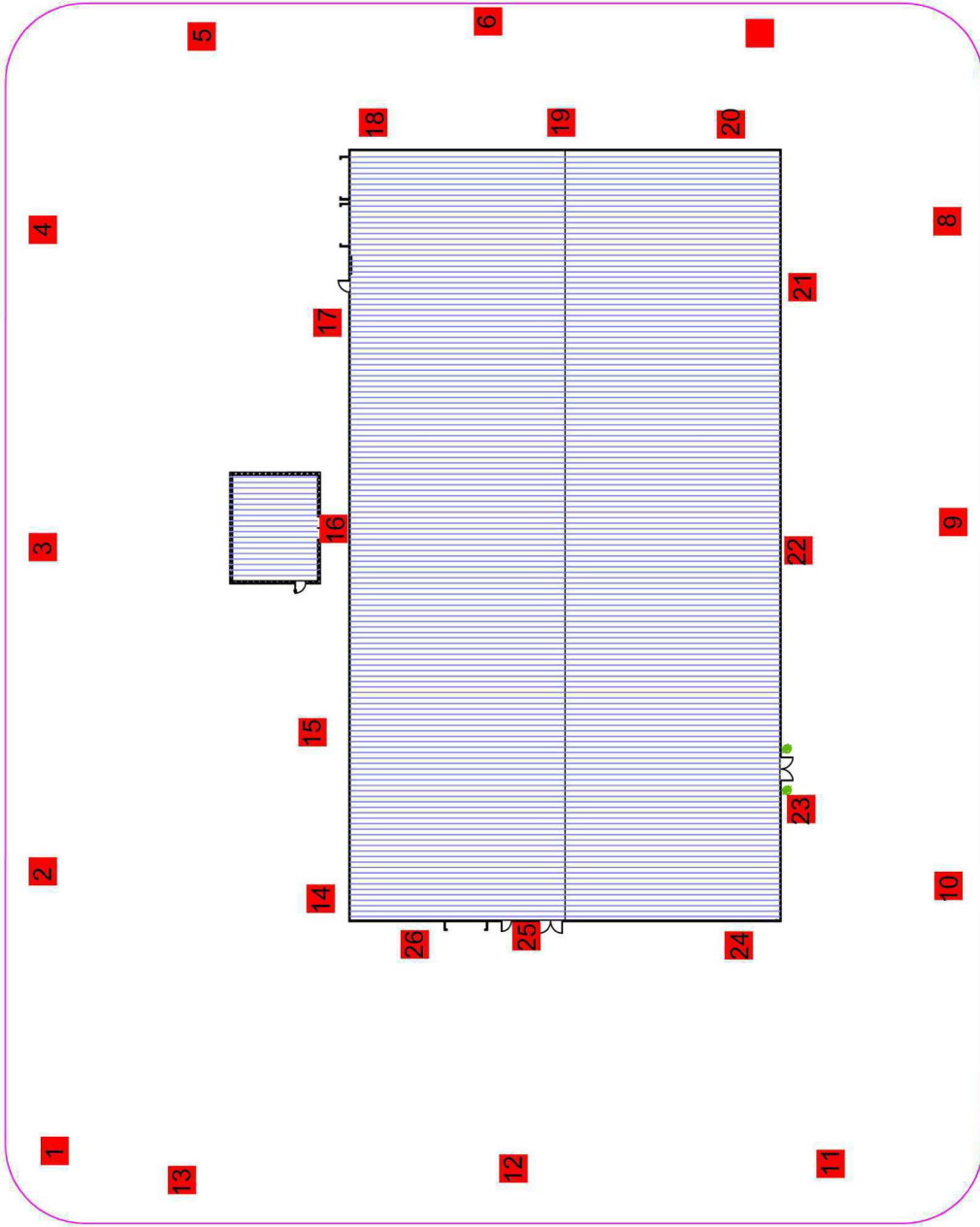
 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A. INGENIERO AGRÓNOMO	
	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		
REALIZADO: SAIZ, AXEL		
FIRMA:		
PLANO: PL-10Ubicación de trampas de control de roedores y arrastrantes sin cebo químico		ESCALA: 1:100 Nº PLANO 10



LEYENDA


	PERSONAL PROPIO
	PERSONAL AJENO
	CÁMARA EXTERIOR
	MINIDOMO
	SIRENA EXTERIOR INTRUSIÓN
	MONITOR GRABADOR
	VOLUMÉTRICO

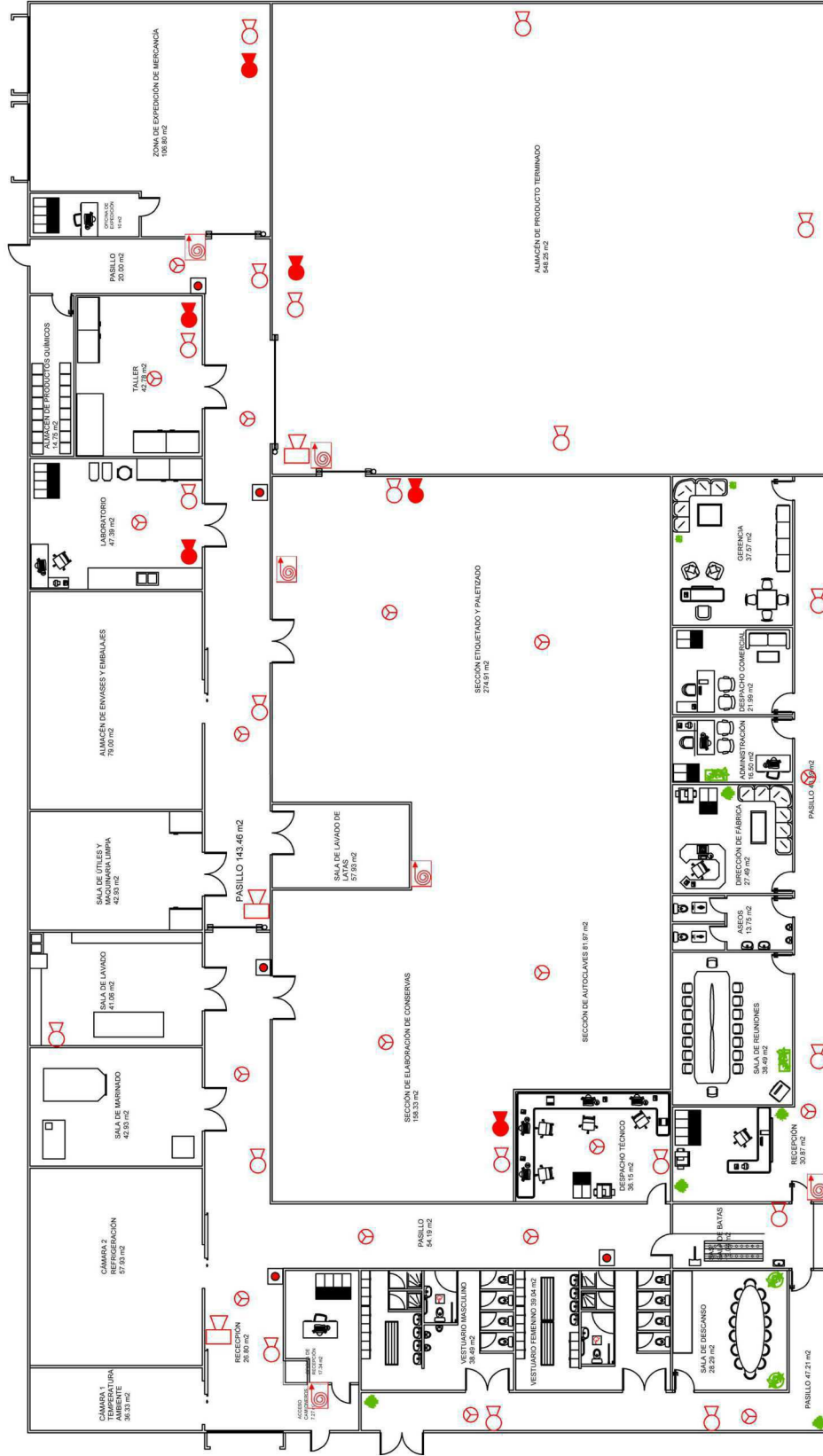
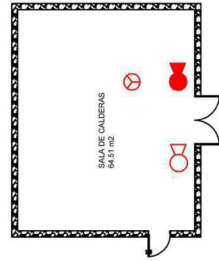
 Universidad Pública de Navarra <i>Nafarroako Unibertsitate Publikoa</i>	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	INGENIERO AGRÓNOMO	REALIZADO: SAIZ, AXEL
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		FIRMA:
PLANO: PL-11a Entrada y movimiento de personal propio y ajeno y zonas críticas- FOOD DEFENSE		FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 11



LEYENDA

■ TRAMPAS DE CONTROL DESRATIZACIÓN CON CEBO QUÍMICO

 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A.	DEPARTAMENTO:
	INGENIERO AGRÓNOMO	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS DE UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL IFS		REALIZADO:
		SAIZ, AXEL
		FIRMA:
PLANO: PL-11b Ubicación de trampas de control de desratización con cebo químico (exteriores)		FECHA: 15/02/16
		ESCALA: 1:100
		Nº PLANO 12



LEYENDA	
	DETECTOR DE HUMOS POR IONIZACIÓN
	PULSADOR DE ALARMA
	SIRENA INTERIOR
	SIRENA EXTERIOR
	EXTINTOR POLVO ABC 6 Kg
	EXTINTOR CO ₂ 2 Kg
	B.I.E. 25 m

 Universidad Pública de Navarra Nafarroako Unibertsitate Publikoa	E.T.S.I.A. INGENIERO AGRÓNOMO	DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
	PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA NORMATIVA INTERNACIONAL IFS EN UNA FÁBRICA DE CONSERVAS CÁRNICAS	
REALIZADO: SAIZ, AXEL		FIRMA:
PLANO: PL-11 Ubicación de trampas de control de destratación con cebo químico (exteriores)		FECHA: 15/02/16 ESCALA: 1:100 Nº PLANO: 13