



DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN
GESTIÓN DE LA
INOCUIDAD ALIMENTARIA

Ing. Karla Castro Rodríguez

SESIÓN 18 – MÓDULO IV

INTRODUCCIÓN A ISO 22000:2018



7.1.2 Personas

La organización debe asegurar que las personas necesarias para operar y mantener un SAIA eficaz, sean competentes (ver 7.2).

Cuando se utilice la asistencia de expertos externos para el desarrollo, implementación, operación o evaluación del SAIA, se debe conservar como información documentada la evidencia de acuerdos o contratos que definan la competencia, responsabilidad y autoridad de dichos expertos externos.

El Jefe de producción, el cual se encarga de monitorear las actividades en la línea de producción, realiza y documenta los registros de calidad, colabora con la supervisión del Plan HACCP, comunica los resultados de la aplicación del sistema y participa en las revisiones del Equipo de Inocuidad.

El Jefe de almacén, el cual se encarga de realizar el muestreo de calidad de la materia prima e insumos, identifica y valida los certificados de conformidad de los productos a utilizar, supervisa el cumplimiento de los programas de sanidad en los almacenes de la empresa y participa en las revisiones del Equipo de Inocuidad.

El Jefe de mantenimiento, el cual se encarga de garantizar el funcionamiento de la maquinaria de la planta, realiza la calibración de instrumentos, supervisa el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de los equipos y participa en las revisiones del Equipo de Inocuidad. Referencia: NTP-ISO 22000:2006

Elaborado por: EQUIPO DE INOCUIDAD Aprobado por: GERENCIA GENERAL



7.1.3 Infraestructura

La organización debe proporcionar los recursos para la determinación, establecimiento y mantenimiento de la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requerimientos del SAIA.

NOTA La infraestructura puede incluir:

- terrenos, embarcaciones, edificios y servicios asociados;
- equipos, incluyendo hardware y software;
- transporte;
- tecnologías de la información y la comunicación.



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO/INSTALACIONES	ÁREA	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	SERVICIO (INTERNO O EXTERNO)	FRECUENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
					P											
					R											
					P											
					R											
					P											
					R											
					P											
					R											
					P											
					R											



1.7.1.4 Ambiente de trabajo

La organización debe determinar, proporcionar y mantener los recursos para el establecimiento, la administración y el mantenimiento del ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requerimientos del SAIA.

NOTA Un ambiente adecuado puede ser una combinación de factores humanos y físicos, como:

- a) sociales (por ejemplo, no discriminatorio, tranquilo, sin confrontación);
- b) psicológicos (por ejemplo, prevención del agotamiento, reducción del estrés, protección emocional);
- c) físicos (por ejemplo, temperatura, calor, humedad, iluminación, circulación de aire, higiene, ruido).



Responde tu nivel de satisfacción a lo siguiente

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Neutro	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Me siento satisfecho con el trabajo que realizo en la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me siento seguro dentro de las instalaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estoy satisfecho con los canales de comunicación internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me siento satisfecho del ambiente laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Próxima pregunta



7.1.5 Elementos del sistema de administración de la inocuidad de los alimentos desarrollados externamente

Cuando una organización establece, mantiene, actualiza y mejora continuamente su SAIA utilizando elementos de un SAIA desarrollados externamente, incluidos los PPR, el análisis de peligros y el plan de control de peligros (ver 8.5.4), la organización debe asegurarse de que los elementos proporcionados sean:

- a) desarrollados de conformidad con los requerimientos de este documento;
- b) aplicables a los sitios, procesos y productos de la organización;
- c) adaptados específicamente a los procesos y productos de la organización por el equipo de inocuidad de los alimentos;
- d) implementados, mantenidos y actualizados según lo requerido por este documento;
- e) conservados como información documentada.



7.1.6 Control de procesos, productos o servicios proporcionados externamente

La organización debe:

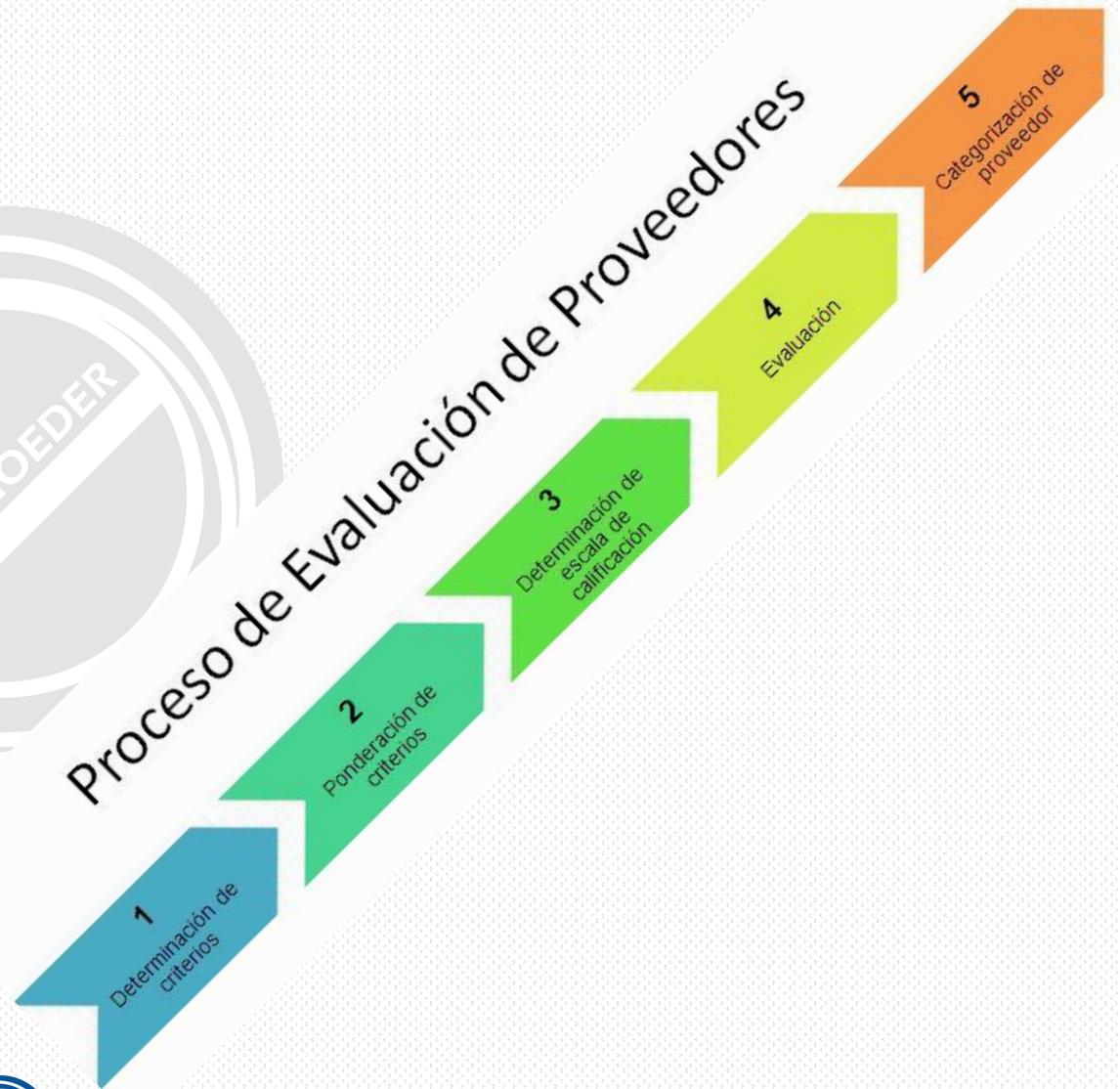
- a) establecer y aplicar criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores externos de procesos, productos y/o servicios;
- b) garantizar una comunicación adecuada de los requerimientos a los proveedores externos;
- c) asegurar que los procesos, productos o servicios proporcionados externamente no afecten adversamente la capacidad de la organización de cumplir regularmente los requerimientos del SAIA;
- d) conservar información documentada de estas actividades y todas las acciones necesarias como resultado de las evaluaciones y reevaluaciones.



EVALUACIÓN DE PROVEEDOR DE CASINO

Responsable del casino:	ROSA VARELA
Cédula de ciudadanía No.:	57,170,181
Número de teléfono celular:	3106023151
Dirección:	VARELA, CLL 4 N°3-76
FINCA:	SANTA MARIA
Encargado de realizar la evaluación:	DAISY PAOLA PADILLA
Fecha de la evaluación:	05 DE SEPTIEMBRE 2016

1	CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIO DE LOS LOCALES	C	NA	NC
1.1	Locales apropiados para el uso que se destinan.	1		
1.2	Aislados de focos de contaminación y suciedad.			1
1.3	Aislado de viviendas.	1		
1.4	Estado de limpieza es bueno.	1		
1.5	Paredes, techos y suelos en estado de conservación adecuados	1		
1.6	Paredes, techos y suelos en materiales de fácil limpieza	1		
1.7	Ventilación natural y/o artificial adecuada	1		
1.8	Dispone de campana extractora			1
1.9	Protección de elementos de iluminación contra rupturas			1
1.10	Mallas anti-insectos en ventanas y huecos de ventilación.			1
1.11	Ausencia e animales domésticos.			1
1.12	Agua corriente potable	1		
1.13	Procedencia del agua.	1		
1.14	Grifos y desagües se encuentran en buen estado	1		
1.15	Lavamanos de accionamiento manual	1		
1.16	Dispositivos de cierre hermético para almacenar residuos			1
1.17	Recipiente de residuos aislados convenientemente de los alimentos	1		
1.18	Se realiza planes de desinfección, control de insectos y roedores.			1
1.19	Citar nombre de la empresa de control de plagas.			1
1.20	Existe un lugar para almacenar productos y elementos de limpieza.	1		
1.21	Utensilios en material anti-corrosivo, resistentes y de fácil limpieza y desinfección	1		



7.2 Competencias

La organización debe:

- a) determinar la competencia necesaria de las personas, incluyendo los proveedores externos, que realizan bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y efectividad del SAIA;
- b) asegurarse de que estas personas, incluido el equipo de inocuidad de los alimentos y aquellos que son responsables por la operación del plan de control de peligros, sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) asegurarse que el equipo de inocuidad de los alimentos tenga una combinación de conocimiento multidisciplinario y experiencia en el desarrollo e implementación del SAIA (incluyendo, pero no limitado a, los productos, procesos, equipos y peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos de la organización dentro del alcance del SAIA);
- d) cuando corresponda, tomar medidas para adquirir la competencia necesaria y evaluar la efectividad de las acciones tomadas;
- e) conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente; o la contratación o subcontratación de personas competentes.



ACTA DE EQUIPO HACCP

Acta N°0001

Fecha:19/07/2021

Lugar: Doble via a La Guardia km12

Nombre	Cargo	Función
Silvia Inclán	Jefe de producción	<p>Promover la capacitación continua del equipo HACCP mediante cursos especializados.</p> <p>Supervisar periódicamente las áreas involucradas en el proceso productivo así como verificar la documentación del sistema.</p>
Mariam Castillo	Jefe de control de calidad	<p>Registrar el control de los puntos críticos de control en el proceso productivo.</p> <p>Registrar las reuniones de HACCP.</p> <p>Supervisar el comportamiento del personal BPM.</p> <p>Coordinar con jefatura de planta las acciones a tomar ante cualquier incidente.</p> <p>Inspeccionar y aplicar las medidas correctivas de los PCC.</p>
Rosario Guzmán	Jefe de Laboratorio	<p>Identificar los peligros microbiológicos y fisicoquímicos que puedan ocurrir en cada una de las etapas del proceso, y determinar si los peligros identificados son un PCC.</p>
Karen Lino	Supervisor de seguridad e Higiene	<p>Verificar el plan de limpieza y saneamiento de tal manera que se asegure la sanidad de todos los equipos y del ambiente de la misma.</p>

Paso 1 : Formación del Equipo HACCP

Debe estar compuesto por personas de diversas disciplinas para identificar los peligros y los PCC...



JEFE DE EQUIPO

Debe de conocer la **técnica** y permitir la contribución de todos los participantes



ASESOR EXTERNO

Incorpora **conocimientos**.



ESPECIALISTA(S)

Conocer el sistema del producto Elab. Diag de Flujos del producto.



SEC. TÉCNICO

Dejará constancia de los **progresos del equipo** y sus resultados.



Ejemplo :



Aprende, Haz y Aplica <https://eqsgrupo.com/>



PROGRAMA DE
DIPLOMADOS Y
ESPECIALIZACIONES



7.3 Concientización

La organización debe asegurarse que las personas pertinentes que realizan trabajos bajo el control de la organización deben tomar conciencia de:

- a) la política de la inocuidad de los alimentos;
- b) los objetivos del SAIA pertinentes a sus tareas;
- c) su contribución individual a la efectividad del SAIA, incluyendo los beneficios de una mejora del desempeño de la inocuidad de los alimentos;
- d) las implicaciones del incumplimiento de los requerimientos del SAIA.





54%

54% menos de errores suceden en culturas fuertes
(Institute of Food Science and Technology)



22.5%

La madurez cultural impacta en el coste de suministrar calidad alimentaria, que puede representar hasta un 22,5% de las ventas
(Institute of Food Science and Technology)



1/3rd

Los brotes de toxiinfecciones alimentarias pueden provocar un daño significativo a la identidad corporativa, pérdidas financieras y, en hasta un tercio de los casos, la bancarrota.
(Griffith, 2000)



97%

de los brotes relacionados con empresas alimentarias no productoras se deben a errores o malas prácticas de los manipuladores de alimentos
(Howes et al., 1996)



40%

Estudios indican que, mientras que algunos aspectos del comportamiento están relacionados con los individuos, más del 40% pueden estar relacionados con la cultura de seguridad alimentaria establecida en la organización.



\$10m

es el coste medio de una retirada del producto del mercado, además del daño a la marca y la pérdida de ventas.
(Food Marketing Institute and the Grocery Manufacturers Association)

Imagen: BRCGS



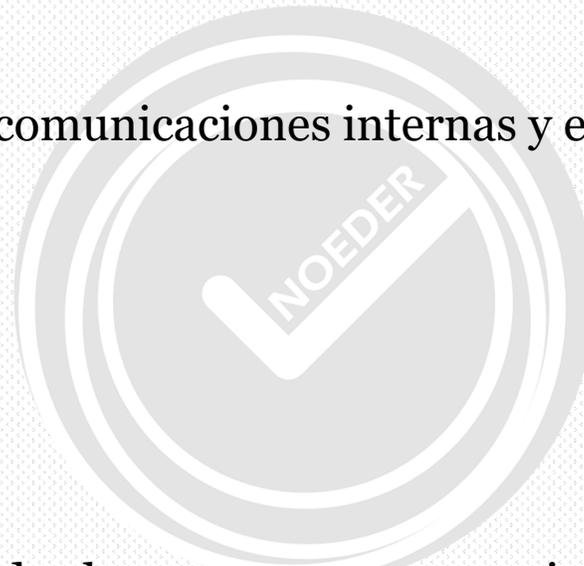
7.4 Comunicación

7.4.1 Generalidades

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al SAIA, que incluyan:

- a) qué comunicar;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar;
- e) quién comunica.

La organización debe asegurar que todas las personas cuyas actividades tengan un impacto en la inocuidad de los alimentos, entiendan el requerimiento de una comunicación eficaz.



7.4.2 Comunicación externa

La organización debe asegurar que la información comunicada externamente es suficiente y se encuentra disponible para las partes interesadas de la cadena alimentaria.

La organización debe establecer, implementar y mantener una comunicación eficaz con:

- a) los proveedores y contratistas;
- b) los clientes y/o consumidores, en relación con:
 - 1) la información del producto relacionada con la inocuidad de los alimentos que facilite la manipulación, presentación, almacenamiento, preparación, distribución y uso del producto dentro de la cadena alimentaria o por parte del consumidor;
 - 2) la identificación de los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos que necesitan ser controlados por otras organizaciones en la cadena alimentaria y/o consumidores;
 - 3) los arreglos contractuales, consultas y pedidos incluyendo sus modificaciones;
 - 4) la retroalimentación de clientes y/o consumidores, incluyendo quejas;
- c) las autoridades legales y reglamentarias, y;
- d) otras organizaciones que tienen un impacto en, o son afectadas por, la efectividad o la actualización del sistema del SAIA.

El personal designado debe tener definida la responsabilidad y autoridad para comunicar externamente toda información concerniente a la inocuidad de los alimentos. Cuando sea pertinente, la información obtenida mediante comunicación externa debe ser incluida como elemento de entrada para las revisiones directivas/gerenciales (ver 9.3) y para la actualización del SAIA (ver 4.4 y 10.3).

Se debe conservar como información documentada la evidencia de comunicación externa.



REGLAMENTO DE SEGURIDAD E INOCUIDAD PARA VISITANTES



Para entrar a planta es obligatorio el uso de zapatos de seguridad con casquillo y tapones auditivos. Consulta el EPP adicional (por área) con el responsable de tu visita.



Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de MCC Monterrey



Está prohibido tomar fotografías sin las autorizaciones de Seguridad y Legal.



Está prohibido ingresar con cualquier tipo de joyería y con objetos colgantes arriba de la cintura.



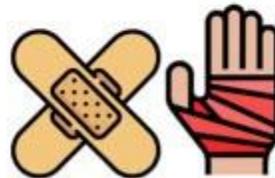
No se permite el uso de celular dentro de la planta. Deberán quedar resguardados en vigilancia.



Al transitar por la planta se debe de tener extremo cuidado con el montacargas. La vía es compartida.



Está prohibido entrar a la planta con alimentos alergenos. Todos los medicamentos deben ser registrados y resguardados en Vigilancia, salvo inidcación médica.



Si requiriese entrar a la planta con vendas, curitas o gasas para heridas, estas se deben reportar en Vigilancia.



Está prohibido entrar a la planta con maquillaje excesivo, pestañas y/o uñas postizas. En el caso de uñas largas se deberá utilizar guantes de látex.



Figura 3: Responsables del control de peligros de inocuidad de los alimentos



Fuente: Manual de estudio del curso de controles preventivos



7.4.3 Comunicación interna

La organización debe establecer, implementar y mantener un sistema eficaz para las cuestiones de comunicación que tienen impacto en la inocuidad de los alimentos.

Con el fin de mantener la efectividad del SAIA, la organización debe asegurarse que se informa oportunamente al equipo de la inocuidad de los alimentos sobre los cambios realizados a lo siguiente, entre otros:

- a) productos o productos nuevos;
- b) materias primas, ingredientes y servicios;
- c) sistemas de producción y equipos;
- d) locales de producción, ubicación de los equipos, entorno circundante;
- e) programas de limpieza y desinfección;
- f) sistemas de embalaje, almacenamiento y distribución;
- g) competencias y/o asignación de responsabilidades y autorizaciones;
- h) requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- i) conocimientos relativos a los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos y medidas de control;
- j) requerimientos del cliente, del sector y otros requerimientos que la organización tiene en cuenta;
- k) comunicaciones y consultas pertinentes de las partes interesadas externas;
- l) quejas y alertas que indiquen peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos, asociados con el producto terminado;
- m) otras condiciones que tengan un impacto en la inocuidad de los alimentos.

El equipo de la inocuidad de los alimentos debe asegurarse que esta información sea incluida en la actualización del SAIA (ver 4.4 y 10.3).

La alta dirección debe asegurarse que la información pertinente sea incluida como información de entrada para las revisiones directivas/gerenciales (ver 9.3).



7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El SAIA de la organización debe incluir:

- a) la información documentada requerida por este documento;
- b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la efectividad del SAIA;
- c) la información documentada y los requerimientos de inocuidad de los alimentos requeridos por las autoridades legales, reglamentarias y los clientes.

NOTA La extensión de la información documentada para un SAIA puede variar de una organización a otra, debido a:

- el tamaño de la organización y sus tipos de actividades, procesos, productos y servicios;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones; y
- la competencia de las personas.



7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse que lo siguiente sea apropiado:

- a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- b) el formato (por ejemplo, idioma, versión de los softwares, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- c) la revisión y aprobación con respecto a la pertinencia y adecuación.



7.5.3 Control de la información documentada

7.5.3.1 La información documentada requerida por el SAIA y por este documento se debe controlar para asegurarse que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).



7.5.3 Control de la información documentada

7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe#52 abordar las siguientes actividades, según sea aplicable:

- a) la distribución, acceso, recuperación y uso;
- b) el almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- c) el control de los cambios (por ejemplo, control de versión);
- d) la conservación y disposición.

La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planeación y operación del SAIA, se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.

La información documentada conservada como evidencia de la conformidad debe protegerse contra modificaciones no intencionales.

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.



Archivo

Inicio

Insertar

Diseño

Formato

Referencias

Correspondencia

Revisar

Vista

Diseño

Presentación

¿Qué desea hacer?

Iniciar sesión

Compartir

Cortar
Copiar
Copiar formato

Arial 10

N K S abc x₂ x¹

Fuente

Párrafo

AaBbCcDc

AaBbCcDc

AaBbCc

AaBbCcC

AaB

AaBbCcDc

AaBbCcDc

Normal

Sin espa...

Título 1

Título 2

Título

Subtítulo

Énfasis sutil

Estilos

Buscar

Reemplazar

Seleccionar

Edición

Identificación

Almacenamiento y Recuperación

Protección, Retención y Disposición

N°	Identificación			Almacenamiento y Recuperación			Protección, Retención y Disposición		
	Nombre del Registro	Código	Referencia (Código)	Responsable File / Custodia	File (Dirección Electrónica)	Clasificación	Acceso	Tiempo Activo	Tiempo Pasivo
01	Cargo de Entrega	F02-01-01	P02-01	Coordinador SIG	Archivo Registros SIG	Cronológico	Coordinador SIG Gerencia General	3 años	5 años
02	Lista Maestra de Registros.	NA	P02-01	Coordinador SIG	Site de la intranet	NA	Coordinador SIG Gerencia General	Indeterminado	NA
03	Lista Maestra de Control y Distribución de Documentos Internos.	NA	P02-01	Coordinador SIG	Site de la intranet	NA	Coordinador SIG Gerencia General	Indeterminado	NA
04	Lista Maestra de Control y Distribución de Documentos Externos.	NA	P02-01	Coordinador SIG	Site de la intranet	NA	Coordinador SIG Gerencia General	Indeterminado	NA
05	Programa Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión.	PR02-01	P02-02	Coordinador SIG	Site de la intranet	NA	Coordinador SIG Gerencia General	Indeterminado	NA
06	Lista de Auditores Internos Aptos y en Formación.								
07	Plan de Auditoría Interna.								
08	Listas de Verificación								

¡GRACIAS!

Hemos concluido la
sesión 18 – MOD IV.

