



# **Universidad Autónoma del Estado de México**

Centro Universitario UAEM Amecameca

**LICENCIATURA EN NUTRICIÓN**

**TESIS**

Desarrollo de un manual de procedimientos integral para la excelencia operativa: Optimización de procesos y gestión eficiente en un almacén de víveres

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

**LICENCIADA EN NUTRICIÓN**

**PRESENTA:**

ANA CRISTINA HERNÁNDEZ VIDAL

**ASESORA:**

DRA. OFELIA MÁRQUEZ MOLINA

Amecameca, Estado de México. Febrero, 2023

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
I. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	4
1.1. Alimentos perecederos y no perecederos .....	4
1.1.1. Alimentos no perecederos, .....	4
1.1.2. Alimentos perecederos .....	4
1.2. Conservación de los alimentos.....	6
1.2.1. Métodos de conservación en frío.....	7
1.2.2. Métodos de conservación en calor.....	8
1.2.3. Métodos de conservación por deshidratación .....	10
1.3. Almacenamiento de los alimentos .....	10
1.3.1. Zonas de almacenaje en un establecimiento de restauración.....	11
1.4. Sistema PEPS.....	17
1.5 Norma oficial mexicana NOM 251. ....	19
1.6 Norma Oficial Mexicana 093.....	20
1.7 Norma Mexicana NORMEX 605.....	21
1.8 Normas ISO .....	22
1.9 Manual De Procedimientos .....	24
II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	27
III. JUSTIFICACIÓN .....	29
IV. OBJETIVOS .....	30
4.1. General.....	30
4.2. Específicos.....	30
V. METODOLOGIA .....	31
5.1 Tipo de estudio.....	31
5.2 Universo de trabajo .....	31
5.3 Límite de tiempo.....	31
5.4. Unidades de estudios.....	31
5.5. Operacionalización de variables .....	31
5.6 Implicaciones Éticas.....	32
5.7 Métodos y procedimientos.....	32
VI. BIBLIOGRAFÍA .....	34

## INTRODUCCIÓN

Los alimentos independientemente de su naturaleza sufren procesos de descomposición agrupados de manera general en tres grandes grupos. Los primeros de ellos son de tipo enzimático donde intervienen las enzimas propias del alimento que llevan a cabo reacciones de hidrólisis principalmente cuando se acerca la senescencia principalmente en las frutas. En el segundo grupo, se encuentran las reacciones catalizadas por los microorganismos, quienes producen enzimas que les permitan utilizar al alimento provocando cambios organolépticos en los alimentos. Por último, se encuentran las reacciones de tipo químico las cuales son catalizadas por compuesto que intrínsecos y extrínsecos al alimento.

Es necesario conocer la naturaleza y las reacciones de descomposición en los alimentos, para poder almacenarlos de forma adecuada hasta su empleo. Razón por lo cual se han desarrollado diversas estrategias que han permitido alargar la vida de anaquel de los mismos como el de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS). El cual funge como una guía con directrices que permite llevar un adecuado manejo del almacén evitando la generación de desperdicios alimenticios.

## I. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

### 1.1. Alimentos perecederos y no perecederos

#### 1.1.1. Alimentos no perecederos,

Los alimentos poco perecederos o no perecederos, según la Guía de seguridad alimentaria para bancos de alimentos. se caracterizan porque no requieren refrigeración, por ejemplo: alimentos pre-envasados, enlatados o embotellados y productos secos como harina, azúcar, pasta, pan y pasteles (sin rellenos de crema) <sup>(1)</sup>.

Es importante tener en cuenta las siguientes precauciones:

- Revisar que la clasificación e identificación de latas o frascos que pueden no ser seguros para el consumo, sean retirados.
- Los paquetes a granel que requieren que se dividan en cantidades más pequeñas deberán ir acompañados con un etiquetado adecuado.
- Las fechas de caducidad están relacionadas con la seguridad del alimento, mientras que las fechas de consumo preferente se relacionan con la calidad.
- Como regla general, a diferencia de los alimentos potencialmente con cierto riesgo que cuando exceden su caducidad / fecha de consumo preferente no deben ser distribuidos, en el caso de los alimentos no perecederos se debe hacer valoraciones individuales. <sup>(2)</sup>

#### 1.1.2. Alimentos perecederos

Los alimentos perecederos son aquellos que tienen una vida útil corta debido a su susceptibilidad al deterioro rápido. Estos alimentos, como las frutas, verduras, carnes y productos lácteos, necesitan condiciones de almacenamiento adecuadas, generalmente refrigeración, para mantener su frescura y prevenir el crecimiento de bacterias. <sup>(2)</sup> Por ejemplo, las manzanas, que pueden durar hasta un mes en el refrigerador, pero se echarán a perder en una semana si se dejan a temperatura ambiente.

Las precauciones a seguirse con este grupo de alimentos incluyen:

- Disponer de instalaciones de refrigeración adecuadas.
- Prestar atención adecuada al estado de las instalaciones y retirar con frecuencia la basura.
- Los productos parcialmente estropeados pueden causar malos olores e infestaciones en muy poco tiempo si no se eliminan rápidamente.
- La basura debe ser almacenada en recipientes tapados y ser eliminada con frecuencia.
- Los alimentos potencialmente sensibles deben mantenerse a una temperatura inferior a 4 ° C.<sup>(3)</sup>

La leche y los productos lácteos (incluida la crema y los productos derivados, helados, postres helados, yogur y alimentos similares) deben estar pasteurizados, conservados a la temperatura adecuada (menos de 4 ° C o congelado -18 °C) y distribuidos en sus envases originales sin abrir. <sup>(3)</sup>

La carne y los productos cárnicos deben mantenerse a menos de 4 ° C o congelarlos a -18 ° C y deben ser distribuidos en sus envases originales sin abrir. Sin embargo, si las piezas grandes de carne se han cortado en porciones y posteriormente han sido envasadas, debe cuidarse que el equipo y las áreas de trabajo se encuentren en buenas condiciones. El reenvasado debe llevarse a cabo en un área separada, con el fin de evitar la contaminación cruzada de los productos alimenticios terminados listos para el consumo. <sup>(7)</sup>

En las aves y sus productos si es necesario cortarlas, se deben tomar las mismas precauciones que con el manejo y procesamiento de otros productos de la carne. Se deberá prestar especial atención a la manipulación de las aves de corral debido al riesgo de contaminación con *Salmonella* spp. <sup>(7)</sup>

La carne y las aves de corral sólo podrán ser consumidas si provienen de una fuente confiable, si han sido correctamente envasadas y si el envase no presenta rompimiento de la cadena de frío durante el almacenamiento o transporte.<sup>(7)</sup>

Los materiales de embalaje utilizados para el producto terminado deben estar hechos de un material que no contamine el producto alimenticio. En el caso de los alimentos que se pueden comer sin lavar (por ejemplo, frutas, verduras y pan) deben utilizarse envases nuevos.<sup>(7)</sup>

Si el equipo de envasado al vacío se utiliza para el reenvasado, se deben tomar precauciones especiales. Si el artículo que se está envasando es un alimento potencialmente sensible, debe mantenerse refrigerado o congelado, según lo requiera.

Es muy importante la capacitación del personal responsable del procesamiento (por ejemplo, el corte de la carne y las aves de corral o de cómo manejar los productos de queso con moho). Se deben impartir cursos de manipulación segura de los alimentos para todo el personal.<sup>(5)</sup>

Los huevos y los productos con base de huevo deben ser refrigerados. Los huevos visiblemente agrietados deben desecharse; la única excepción sería la garantía de que sólo se van a utilizar en los alimentos que se calientan a una temperatura interna de 70° C.<sup>(5)</sup>

## 1.2. Conservación de los alimentos

Los alimentos son importantes para el crecimiento y desarrollo de las funciones metabólicas esenciales del ser humano como, la construcción de tejido muscular, la recuperación de los órganos en caso de lesiones, crecimiento de nuestro cuerpo, ayuda a la formación de hormonas, enzimas o neurotransmisores que son capaces de dar inicio a procesos metabólicos más complejos. Por tal motivo, la conservación de alimentos es tan antigua como la formación de la civilización, ya que tuvo mucho

que ver en la transformación del hombre primitivo cazador nómada al hombre agricultor sedentario <sup>(2)</sup>

Todos los alimentos derivan de las plantas o de los animales, son por lo tanto de origen biológico y es, precisamente, esta naturaleza biológica la causa del desarrollo de una serie de transformaciones que no solo modifican sus características originales, sino que llegan a producir su deterioro. En estas transformaciones se incluyen reacciones químicas y bioquímicas, pero, además, los alimentos que el hombre utiliza son también adecuados para muchos de los microorganismos que abundan en el suelo, en el agua y en el aire, por lo tanto, en el deterioro de los alimentos intervienen también procesos microbianos <sup>(3)</sup>

Los objetivos de la conservación de alimentos pueden agruparse como:

- Retrasar la alteración estructural del alimento
- Prolongar la vida útil
- Disminuir los microorganismos causantes del deterioro
- Mejorar el valor nutritivo
- Aumentar la digestibilidad, palatabilidad y otras características organolépticas
- Elaborar nuevos productos alimentarios. <sup>(4)</sup>

#### 1.2.1. Métodos de conservación en frío

Es un método de conservación físico que se llevan a cabo aplicando frío. La aplicación de frío o bajas temperaturas sobre el alimento permite prolongar su vida útil debido a que:

- Reduce la proliferación o desarrollo de los microorganismos, aunque no los elimina.
- Disminuye la velocidad de las reacciones enzimáticas.

Los métodos de conservación por frío mantienen las cualidades nutritivas y organolépticas de los alimentos sin alterarlos. Los métodos más empleados para el almacenamiento en frío son la refrigeración y la congelación. <sup>(3)</sup>

- Refrigeración. Se someten los alimentos a temperaturas de 0- 5 °C, según se trate de pescados, carnes o verduras. En estas condiciones, los alimentos se conservan durante un tiempo limitado entre días y semanas puesto que se acaban deteriorando.
- Congelación. En la congelación los alimentos son sometidos a temperaturas iguales o inferiores a -18 °C. Se trata de un método de conservación muy seguro pues a esta temperatura el desarrollo de los microorganismos y bacterias se inhibe totalmente y la actividad enzimática queda muy reducida. Esto permite conservar durante un tiempo largo el alimento. Para un correcto proceso de congelación, el descenso de temperatura ha de ser rápido para evitar que los cristales de agua que se forman sean de gran tamaño y rompan estructuras del alimento. <sup>(5)</sup>

#### 1.2.2. Métodos de conservación en calor.

La aplicación de calor al alimento permite:

- Eliminar totalmente los microorganismos o reducir su presencia.
- Destruir en parte los enzimas responsables de su alteración.

Para que la acción del calor sea efectiva se debe producir en el interior del alimento a unas ciertas temperaturas y durante un tiempo determinado. Existen diversos métodos de conservación por calor en función del producto final que se quiera obtener, ya que su aspecto, su color, su textura e incluso su valor nutritivo se pueden llegar a modificar sustancialmente. <sup>(6)</sup>

Los métodos de conservación por calor más empleados en los productos almacenados en los servicios de alimentos son:

- Pasteurización. Se trata de un tratamiento por calor relativamente suave. Se aplican temperaturas inferiores a 100 °C, durante un tiempo determinado con

el objetivo de eliminar o reducir sensiblemente la cantidad de microorganismos patógenos que puedan existir, sin alterar prácticamente las características organolépticas del producto. Se puede aplicar a distinta temperatura:

✓ A alta temperatura: a unos 72-80 °C en cortos periodos, unos 15 segundos. Es el caso de la pasteurización de alimentos líquidos.

✓ A baja temperatura: a unos 62 °C durante periodos más largos, de más de 30 minutos. Es el caso de la pasteurización de alimentos envasados.

Los alimentos pasteurizados tienen una conservación de corta duración pues no se eliminan por completo los microorganismos presentes en el alimento sino únicamente los patógenos. <sup>(6)</sup>

- Esterilización. La esterilización permite eliminar completamente la presencia de microorganismos en el alimento. Consiste en aplicar temperaturas de 115-127°C durante unos 20 minutos. Este proceso repercute en el valor nutricional del producto y puede afectar a su sabor, color o textura. Los alimentos esterilizados prolongan bastante su vida útil hasta tres meses, sin que para ello necesiten refrigeración. Este tiempo puede ser mayor, de hasta 2-5 años, según el tipo de alimento y el tratamiento aplicado. <sup>(5)</sup>
- Ultrapasteurización o uperización (UHT) es un proceso térmico que se utiliza para esterilizar alimentos con bajo nivel de acidez (pH superior a 4,6), como la leche y sus derivados o alimentos preparados, como sopas, salsas, postres, preparaciones a base de tomate y fruta y alimentos para bebé. A diferencia de la pasteurización tradicional, en la ultrapasteurización se aplica más calor, aunque durante un tiempo menor al alimento, 135-150 °C durante 1-3 segundos. Para el proceso se requiere de un esterilizador y de una unidad aséptica para el envasado del producto. La ventaja del sistema del UHT comparado con el sistema de esterilización clásico es la mejor retención de las propiedades originales del producto y un mayor tiempo de conservación. <sup>(5)</sup>

### 1.2.3. Métodos de conservación por deshidratación

Consisten en la extracción total o parcial del contenido en agua de un alimento. Evita el desarrollo de los microorganismos y también se inhibe la actividad de los enzimas. La pérdida de agua del alimento provoca cambios en sus cualidades organolépticas. Entre los más comunes se encuentran:

- El desecado. Es el método tradicional de someter el alimento a exposición directa al sol hasta que pierde la mayor parte de su agua por evaporación. Actualmente se hace en estufas o secadores acondicionados y bien aireados. Entre los productos que se obtienen por este método tenemos el bacalao seco o las pasas, entre otros.
- Concentración. Consiste en eliminar parte de la cantidad de agua que contiene un alimento. Los sabores son más pronunciados al concentrarse las cantidades de azúcares o sal. Se aplica a zumos, salsas, etc.
- Liofilización. Consiste en la eliminación del agua del alimento por sublimación. Es un método de conservación industrial que se aplica a infinidad de alimentos, como los huevos, la leche, las hierbas aromáticas, etc.<sup>(4)</sup>

### 1.3. Almacenamiento de los alimentos

Cada alimento debe guardarse en la zona que le corresponda según su naturaleza (productos no perecederos, productos frescos de consumo inmediato o productos congelados o ultracongelados) aplicando buenas prácticas de almacenamiento.

El almacén debe tener espacios bien distribuidos, que respondan de manera eficiente a las necesidades del establecimiento. Del mismo modo que los establecimientos de alimentación no son todos iguales, sus zonas de almacenaje variarán según las dimensiones del local, sus características, su ubicación, su oferta gastronómica, etc.

En cualquier caso, dispondrá de zonas específicas para el almacenaje de alimentos con características diferentes (perecederos, no perecederos, bebidas, productos

congelados, etc.), que requieran diferentes condiciones de almacenamiento y conservación.<sup>(6)</sup>

### 1.3.1. Zonas de almacenaje en un establecimiento de restauración.

El almacén: Es el lugar en que se guardan los productos no perecederos y otros productos que no necesitan frío para su conservación. Su diseño y sus dimensiones se establecen según las necesidades y la complejidad del establecimiento. De acuerdo a la primera norma general, cualquier almacén deberá:

- Comunicar con el exterior por la zona de recepción y descarga para facilitar el proceso de traslado y almacenamiento de los productos.
- Tanto sus paredes como todas las instalaciones que se encuentren en la habitación, deberán estar diseñadas y construidas con material resistente e impermeable y de color claro, que facilite las tareas de limpieza y desinfección. El techo también debe estar construido de manera que evite la acumulación de polvo y suciedad.
- Tener un suelo antideslizante y no poroso, que evite que se acumule en exceso la humedad y la suciedad. Deben contar con cierta pendiente que acabará en sumideros de desagüe.
- En su construcción, especialmente en las salidas al exterior (puertas, ventanas, paso de tubos, etc.), debe preverse impedir el acceso de roedores, insectos y otras plagas. <sup>(8)</sup>

Además, deberán contemplar unas condiciones ambientales idóneas para los productos almacenados, así como mobiliario adecuado y material auxiliar.

Por otro lado, debe encontrarse en todo momento en buenas condiciones de limpieza e higiene. Velará y controlará su estado la persona encargada, que se asegurará de que al menos una vez por semana se realice su limpieza y desinfección de forma correcta, que incluye: la limpieza que se debe llevar a cabo con agua a presión y nunca en seco y debe contar con planes de desinfección y desratización que correrán por cuenta de empresas autorizadas. <sup>(8)</sup>

En cuanto a los requisitos propios de almacenamiento en el almacén o economato debe haber:

- Lugar fresco, con una temperatura estable en torno a los 15 °C, aunque puede oscilar entre los 10 °C y los 21 °C.
- El lugar será seco. Se controlará que la humedad relativa en el ambiente oscile entre el 50% y el 60%.
- Este espacio dispondrá de una buena ventilación.
- Se evitará la iluminación natural, ya que el contacto de la luz solar puede alterar las características organolépticas de algunos productos almacenados (por ejemplo, los aceites y algunas bebidas). Es preferible la instalación de iluminación artificial, aunque la luz debe ser la suficiente para permitir la clara identificación de los productos almacenados y garantizar su estado de conservación.
- En el caso de que haya tuberías de agua caliente o vapor, se aislarán convenientemente con el fin de no intervenir en la temperatura ni la humedad ambiental. Por la misma razón se debe evitar que haya cerca del economato fuentes de calor como calderas u hornos.
- Estará provisto de estanterías con compartimentos para separar convenientemente los diversos productos. Es preferible que las estanterías estén perforadas para facilitar la circulación del aire.
- Si se utilizarán envases, de preferencia que sean inertes como los plásticos, vidrios o metal, para evitar presencia de plagas. <sup>(7)</sup>

Algunas de las características que debe presentar el mobiliario del almacén es:

- ❖ Para que no supongan un posible peligro de foco de contaminación, deberán estar fabricados con materiales de difícil corrosión y de fácil limpieza. Generalmente serán de acero inoxidable o plástico PVC.
- ❖ Sus ángulos serán redondeados con el fin de evitar posibles accidentes al personal que realicen las tareas de almacenaje.

La zona de cámaras

La zona de cámaras es la zona donde se emplazan las diferentes cámaras de frío positivo o negativo en las que se almacenan los productos perecederos que necesitan refrigeración o congelación para su conservación.

Para atender las necesidades de conservación de los productos se dispondrá de varios tipos de cámaras: antecámara, cámara de congelación y cámara de refrigeración.

Si bien cada una de estas tiene unas características particulares, todas deben seguir unas directrices generales:

- ❖ Las paredes y el suelo serán lisas, impermeables, resistentes a la corrosión y de fácil limpieza y desinfección. El suelo será además antideslizante.
- ❖ La capacidad de las cámaras estará en consonancia con las necesidades de aprovisionamiento del establecimiento. Deberán disponer del espacio suficiente para que la disposición de los alimentos permita la circulación de aire entre ellos, necesaria para su correcto enfriamiento.
- ❖ La potencia frigorífica de cada cámara será suficiente para asegurar las temperaturas de conservación previstas.
- ❖ Las puertas de todas las cámaras serán isotermas y se cerrarán herméticamente. Además, tendrán el ancho suficiente para garantizar que el proceso de carga y descarga se realice sin dificultad.
- ❖ Cada cámara estará equipada con el mobiliario adecuado a los productos que va a alojar. Habrá suficientes estanterías para que no se tengan que depositar los alimentos en el suelo. Preferiblemente las estanterías estarán perforadas para facilitar la circulación de aire.
- ❖ Se evitará que el mobiliario tenga ángulos agudos o salientes (para evitar accidentes y roturas de envases), rincones o espacios de difícil acceso donde puedan acumularse suciedades y restos de alimentos.
- ❖ Cada cámara dispondrá de dispositivos de control de la temperatura fácilmente visibles: un termómetro para el control de las temperaturas y un higrómetro para controlar la humedad relativa del ambiente. Las cámaras de

congelados podrán disponer de un sistema gráfico de temperaturas (termógrafo).

- ❖ Dentro de la cámara se dispondrá de suficiente iluminación para identificar los alimentos y su conservación con claridad. <sup>(4)</sup>

Nota: Las cámaras suelen disponer de cortinas plásticas que permiten un fácil acceso y evitan las pérdidas de frío durante las operaciones de almacenaje y distribución de género.

#### La antecámara

Es la zona dispuesta para la conservación de enlatados, conservas, escabeches, etc. Se pueden almacenar determinadas variedades de frutas y verduras, así como huevos, con una temperatura de 8-12 °C. <sup>(4)</sup>

#### Las cámaras de refrigeración

Corresponden a los equipos de frío positivo (neveras o cámaras de refrigeración) donde se guardarán productos frescos y algunos elaborados en el propio establecimiento. Aseguran que estos productos se mantengan convenientemente refrigerados y a una humedad relativa en el ambiente que no perjudique sus cualidades organolépticas. <sup>(4)</sup>

Considerar que las temperaturas óptimas de refrigeración, dependen del origen de los productos:

- Las frutas y verduras: 8 °C. La humedad relativa recomendada está entre 85% y 95%.
- Las carnes y los productos cárnicos frescos: < 4 °C. La humedad relativa recomendada está entre 75% y 85%.
- Los pescados y mariscos: 0-2 °C. La humedad relativa no será inferior al 90%.

- Los productos lácteos y otros: 0°C a 5 °C. La humedad relativa recomendada está entre 75% y 85%. Los huevos también podrán almacenarse en refrigeración, especialmente en la fase final de su vida útil.
- Los productos elaborados: < +3 °C. Es por ello que es recomendable que las cámaras de refrigeración estén separadas. <sup>(4)</sup>

### La cámara de congelación

Se utilizan equipos de frío negativo (congeladores) que mantienen los productos congelados a temperatura de -18 °C. Los productos almacenados en congelación pueden conservarse durante largos periodos. <sup>(4)</sup>

Es muy importante mantener el control de temperatura de esta cámara, pues una avería o un corte sostenido en el tiempo de la corriente pueden dar lugar a la inutilización de todos los productos almacenados. <sup>(4)</sup>

### El almacenaje en las cámaras de frío

Los productos refrigerados requieren una atención especial, ya que una mala gestión puede contaminar los alimentos y acelerar el deterioro de sus cualidades organolépticas o nutritivas. Algunas de las posibles consecuencias son las siguientes:

- La elevación de la temperatura por encima de los niveles previstos favorece la proliferación de los microorganismos de los alimentos.
- Superar las fechas de consumo recomendado también es un factor de riesgo de contaminación.
- Los alimentos crudos y las comidas elaboradas que se almacenen en la misma cámara, si no se adoptan buenas prácticas en cuanto a su disposición en espacios separados y su protección adecuada, pueden entrar en contacto y causar contaminaciones cruzadas.

- También puede producirse la contaminación por contacto entre alimentos de diferentes grupos si no están debidamente protegidos.
- La falta de higiene en la cámara favorece la transmisión de gérmenes a los alimentos.
- Las buenas prácticas en el almacenaje de alimentos se centrarán en almacenar los productos correctamente y en asegurar el mantenimiento de la temperatura.
- Los alimentos se protegerán adecuadamente, ya sea en envases con tapa de cierre hermético o debidamente envueltos.
- Las carnes y pescados que segregan exudados se colocarán sobre recipientes que los recojan y eviten que afecten a otros productos.
- Los productos elaborados deberán almacenarse separados de los demás para evitar posibles contaminaciones, y además en la parte más fría de la cámara.
- Los vegetales que requieran refrigeración podrán disponerse en la parte inferior de la cámara, que es la menos fría, debidamente protegidos.
- Si es posible, se colocarán los alimentos de modo que la etiqueta quede a la vista, así será más fácil su identificación.
- Deberán respetarse las fechas de consumo y caducidad.
- La limpieza y desinfección de la cámara de refrigeración debe ser la prescrita en el programa de limpieza y desinfección del establecimiento. En el caso de las cámaras de congelación
- No se deben congelar alimentos próximos a la fecha de consumo o que la hayan superado.
- Es preferible proceder previamente a un enfriamiento muy rápido en abatidores de temperatura.
- Envasarlos o disponerlos en recipientes adecuados y etiquetarlos debidamente con el nombre del producto y las fechas de congelación y caducidad. <sup>(9)</sup>

#### 1.4. Sistema PEPS

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea

Hay que destacar que la mejor forma de mantener el orden de lo que se produce, comercializa y distribuye es llevar un minucioso control del inventario de materia prima, es importante llevar a cabo procesos que permitan estandarizar la calidad y el servicio al cliente.

La mejor manera de cuidar y mantener un inventario es utilizando un sistema que registre entradas y salidas: esto permitirá identificar la materia prima que ingresó primero para darle prioridad en su salida del almacén.

Un dato importante que se debe tener en cuenta es tener niveles de inventario demasiado altos. Por otro lado, si no se mantienen los niveles mínimos adecuados, se corre el riesgo de quedar desabastecido o incurrir en compras de última hora (que por lo general incrementan su costo). Es por ello que se deben mantener niveles óptimos de inversión en inventarios.

También se debe gestionar lo que es un inventario físico, es recomendable llevar adicionalmente un control físico de todos aquellos productos que se manejan diariamente y que son desperdiciados para no afectar el control de tu stock. Para estar seguro de llevar un control real, se debe saber cómo llevar a cabo inventario físico completo y exhaustivo por lo menos de forma semanal y compararlo con su inventario teórico. Es muy importante hacer inventario de forma semanal como mínimo. Controlar la bodega/almacén:

Como control del almacén es importante establecer horarios y días para la recepción de pedidos, de esta forma disminuye las probabilidades de descontrol. Es importante tomar en cuenta el sistema Primeras entradas, primeras salidas (PEPS o FIFO), con la finalidad de evitar mantener en la bodega inventario que pueda echarse a perder.<sup>(10)</sup>

Determinar quién tiene acceso a la bodega/almacén y verificar que esto se cumpla. Algo muy importante a tomar en cuenta en el almacenaje es el control de temperatura para los alimentos y bebidas que requieren control de tiempo y temperatura para su conservación. Verificar regularmente la temperatura de enfriadores y cuartos fríos, así como el estado de los productos.<sup>(10)</sup>

El orden y la limpieza en bodega es esencial para evitar desperdicios por mal almacenaje de los productos.

El PEPS se refiere a que los primeros artículos o materia prima en entrar al almacén, deben ser los primeros en salir. En otras palabras, la mercancía que más tiempo lleva en el almacén, será la primera en ser utilizada.<sup>(10)</sup>

Es una política de inventario que se utiliza principalmente para evitar que los productos se deterioren por factores como luz, polvo, humedad y temperatura. Sin embargo, también puede servir para evitar que los artículos se vuelvan obsoletos dentro del almacén y se dificulte enormemente su venta.<sup>(11)</sup>

Algunas ventajas que presenta esta política de inventario son las siguientes:

- Permite tener un registro oportuno del inventario
- Reduce el mantenimiento de registros históricos, esto es debido a que los productos que salen antes son los más antiguos
- Existe una mayor rotación de los productos
- Aumenta el control de calidad y la vida útil de las garantías del fabricante.

Las 3 reglas de oro para implementar PEPS son:

- Crear etiquetas para toda la mercancía que entra al almacén. Las etiquetas ayudan a identificar visualmente la fecha en que la mercancía fue recibida, y por consiguiente, los operadores fácilmente identifican el producto más viejo en el almacén.
- Acomodo de tarimas adecuado. Nunca se deberán mezclar las tarimas, y mucho menos en ubicaciones de doble profundidad.

- Asegurar acceso fácil al producto viejo. El acomodo de la mercancía en el almacén jugará un papel crítico para reducir la cantidad de movimientos necesarios para surtir las órdenes.<sup>(11)</sup>

Existen sistemas de almacenamiento diseñados específicamente para garantizar el uso de la política PEPS, tal es el caso de la estantería dinámica o flow racks, mismos que permiten que los productos se introduzcan en un extremo del estante y se recuperen por atrás, lo que permite que el personal retire las tarimas más viejas sin mover las tarimas más nuevas.<sup>(12)</sup>

### 1.5 Norma oficial mexicana NOM 251.

La NOM-251-SSA1-2009 es una norma mexicana obligatoria que establece las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios. Tiene como objetivo garantizar la seguridad y calidad de los productos alimenticios mediante el cumplimiento de medidas higiénicas específicas en todas las etapas del proceso de producción.<sup>(7)</sup>

Dicha normativa abarca desde la selección de materias primas hasta el embalaje y distribución de los productos terminados. También incluye los requisitos para el manejo de alimentos, el control de la contaminación cruzada, la higiene de los trabajadores y la limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos utilizados en el proceso.<sup>(7)</sup>

Es importante destacar que la aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 es obligatoria para todas las empresas que procesan alimentos, bebidas y suplementos alimenticios en México. Esto significa que cualquier infracción a las normas establecidas puede ser sancionada por las autoridades competentes.<sup>(7)</sup>

Su implementación es crucial para garantizar la salud de los consumidores y proteger el medio ambiente. Además, permite a las empresas mejorar su imagen y credibilidad, y aumentar su competitividad en el mercado.<sup>(7)</sup>

También busca establecer algunos puntos importantes durante la elaboración de estos productos, tales como el uso de equipo adecuado, el mantenimiento y el control de los espacios de trabajo y la higiene de los trabajadores. <sup>(7)</sup>

Del mismo modo incluye los requisitos de manipulación de los alimentos, incluyendo los métodos de limpieza y desinfección, los procedimientos para mantener un entorno limpio y libre de contaminantes, así como la documentación necesaria para garantizar su cumplimiento.

### 1.6 Norma Oficial Mexicana 093

La higiene en los establecimientos comerciales es de suma importancia, máxime si se trabaja con alimentos. En 1994 se aprobó una de las Normas Oficiales Mexicanas de Salud (NOM 093), que regula las prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos. El siguiente artículo desglosa sus puntos más importantes. <sup>(8)</sup>

Se define como riesgo a la posibilidad que suceda un evento cuyo impacto arroje consecuencias negativas. Las Normas Oficiales Mexicanas de Salud (NOM 093) están enfocadas a reducir la magnitud y la frecuencia de los riesgos que puedan poner en peligro la salud de la población. <sup>(8)</sup>

Algunos de los puntos más importantes contenidos en los trece capítulos que componen la NOM 093 son:

El control sanitario es conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo y verificación que deben efectuarse con el fin de contribuir a la protección de la salud del consumidor”. La NOM 093 señala que este control se realiza a través del cumplimiento de las disposiciones sanitarias previstas para la manipulación de alimentos con el fin de reducir “aquellos factores que influyen durante su preparación en la transmisión de enfermedades por alimentos (ETA)”. <sup>(8)</sup>

La finalidad de esta norma es establecer las disposiciones sanitarias que deben cumplirse en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos con el fin de proporcionar alimentos inocuos al consumidor. <sup>(8)</sup>

Dentro del capítulo 3 la norma establece qué significan cada uno de los términos técnicos utilizados en la redacción de la norma. Así, por ejemplo, define al Sistema de Primeras entradas – Primeras salidas (PEPS) como la “serie de operaciones que consiste en rotular, etiquetar o marcar con cualquier otro método los alimentos con la fecha de ingreso al almacén y colocar la mercancía conforme a dicha fecha, de tal manera que se asegure la rotación de los mismos”. <sup>(11)</sup>

#### 1.7 Norma Mexicana NORMEX 605.

La Norma Mexicana establece las disposiciones de buenas prácticas de higiene y sanidad que deben cumplir los prestadores de servicios de alimentos y bebidas para obtener el Distintivo "H". Esta Norma Mexicana, aplica a los establecimientos fijos que se dedican al manejo de alimentos y bebidas en todas sus fases: recepción, almacenamiento, preparación y servicio, en los Estados Unidos Mexicanos. <sup>(9)</sup>

Esta norma aplica a los establecimientos fijos que se dedican al manejo de alimentos y bebidas en todas sus fases: recepción, almacenamiento, preparación y servicio dentro del país y contempla los puntos siguientes:

- Recepción de alimentos
- Almacenamiento
- Manejo de sustancias químicas
- Refrigeración y congelación
- Área de cocina
- Agua y hielo
- Servicios sanitarios para empleados

- Manejo de basura
- Control de plagas
- Personal
- Bar

### 1.8 Normas ISO

Es un conjunto de normas elaboradas por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) con el propósito de ordenar la gestión dentro de las empresas en sus diferentes ámbitos y departamentos. Esta organización se encarga de la creación de normas de fabricación, comercio y comunicación que tienen un alcance internacional.

La obtención de una certificación ISO en alguna de sus normas garantiza que la empresa o profesional que la posea sigue las normas o estándares para asegurar la calidad, seguridad y eficiencia de sus servicios o productos. <sup>(18)</sup>

Las más importantes dentro de este rango son:

#### **ISO 9001: Sistemas de Gestión de Calidad**

Se trata de una norma que incide en el enfoque de las empresas hacia el cliente para ofrecer unos productos y servicios de mayor calidad. Un sistema de gestión de calidad ISO 9001 ayuda a las empresas a controlar de forma continuada la calidad en todos sus procesos. Es la norma que más certificaciones tiene emitidas, siendo muy valorada en el entorno del mercado actual. <sup>(18)</sup>

Los principales beneficios de la norma ISO 9001 son:

- Aumenta la competitividad.
- Ayuda a mejorar la satisfacción del cliente.
- Reduce los errores.
- Aumenta la implicación del personal.

- Mejora el servicio de atención al cliente, consiguiendo clientes de mayor valor.
- Amplía las oportunidades de negocio. <sup>(18)</sup>

### **ISO 28001: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Cadena de Suministro**

Esta norma atañe a la mejora en la seguridad con el uso de los procedimientos y buenas prácticas en toda la cadena de suministro, desde la provisión de materias primas, el transporte y almacenaje de los alimentos, hasta la entrega del producto al cliente final. <sup>(18)</sup>

Algunas de las ventajas de esta certificación para la empresa son:

- Reduce los riesgos del comercio internacional
- Mejora la productividad y por lo tanto la competitividad.
- Abre nuevas oportunidades de negocio en mercados internacionales.
- Mejora la imagen y reputación de la empresa.
- Minimiza pérdidas económicas por ineficiencia.
- Amplía y mejora el control y la trazabilidad en la cadena de suministro.
- Garantiza la seguridad en toda la cadena de suministro. <sup>(18)</sup>

### **ISO 22000: Sistema de Gestión Alimentario**

Esta norma ISO marca las condiciones que deben cumplirse para asegurar la inocuidad de los alimentos durante todo su ciclo (desde su elaboración, pasando por el transporte, hasta llegar al consumidor final). Las normas afectan a los procesos productivos, de conservación, almacenaje, etiquetado y transporte de productos alimentarios. <sup>(18)</sup>

La norma ISO 22000 no es una norma de calidad, ya que solo garantiza que los productos se elaboran y manipulan de forma que son aptos para el consumo.

Las principales ventajas de adaptar una empresa a la normativa ISO 22000 son:

- Aumenta la confianza del consumidor sobre los productos de la empresa.

- Mejora la comunicación interna y externa de la empresa.
- Agiliza los procesos ahorrando costos.
- Aumenta la competitividad de la empresa.
- Es adaptable con ISO 9001 de calidad.
- Disminuye las incidencias con los productos y la retirada de los mismos del mercado. <sup>(18)</sup>

### 1.9 Manual De Procedimientos

Se define a un Manual de Procedimientos (MP) como un Instrumento de apoyo administrativo integrado por procedimientos específicos (técnicos, administrativos o de atención al público), que sustentan la realización de las funciones y atribuciones de una unidad administrativa. Los manuales de procedimientos están considerados como elementos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, ya que integran en forma ordenada los procedimientos que permiten conocer la operación integral de las unidades administrativas u órganos desconcentrados. <sup>(14)</sup>

La presentación de un procedimiento aislado, no permite conocer la operación de una unidad administrativa, por lo que surge la necesidad de que todos los procedimientos se agrupen en un solo documento denominado Manual de Procedimientos. <sup>(14)</sup>

Ventajas de contar con un MP:

- Proporciona una concepción clara y sistemática de los procesos que se realizan en la unidad responsable (unidad administrativa y órgano desconcentrado), permitiendo conocer su funcionamiento interno, por lo que respecta a la descripción de actividades, requerimientos y puestos responsables de su ejecución.

- Precisa las actividades que debe llevar a cabo el personal que interviene en cada procedimiento, evitando la duplicidad de estas.
- Sirve como medio de orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las actividades que llevan a cabo las distintas áreas que integran la unidad responsable.
- Uniforma y controla el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evita su alteración arbitraria.
- Facilita las labores de auditoría, así como la evaluación del control interno.<sup>(14)</sup>

## Estructura de un Manual de Procedimientos.

### 1. Título

Es lo primero que aparece en el documento. Elige el título que mejor se ajuste a los procesos que vas a redactar. Por ejemplo, puede ser un manual de procedimientos comerciales o de recursos humanos.

### 2. Objetivo del documento

Este apartado representa el motivo por el cual estás redactando este documento, por lo que debe proporcionar una visión integral de los procesos que lo componen.

### 3. Marco normativo

En este espacio, es importante mencionar cuáles son las normas de tu organización, establecidas con base en sus valores, la misión y visión. Con esto, alinearás el enfoque empresarial de tu organización.

### 4. Revisiones y responsables

El manual de procedimientos es un escrito que se actualiza constantemente, por lo tanto, es importante mencionar cuándo fue redactado y cuáles han sido las últimas revisiones. Asimismo, debes indicar quiénes son las personas responsables de actualizar este documento.

## 5. Descripción de procesos

Esta es la sección más importante del manual, ya que contiene la descripción de lo que se hace y cómo es que hay que hacerlo, así como dónde y con qué frecuencia. Además, incluye los puestos de los responsables de cada operación que están involucrados en el proceso.

## 6. Diagrama de flujo

Este documento también debe contener un diagrama de flujo que ilustre el procedimiento en general y los responsables que intervienen en cada operación. Se trata de una representación gráfica sencilla, que facilita la comprensión del proceso.

## 7. Glosario de términos

Muchas veces hay términos que no son comprensibles para todas las personas que van a consultar el manual de procedimientos. Por eso, es recomendable agregar una sección, al final, con un glosario de términos que amplíe el conocimiento sobre los conceptos implicados en los procesos —sobre todos los más complejos—, además de abreviaturas, acrónimos, etc. Con esto se evitan confusiones. <sup>15)</sup>

## II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según datos de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) cerca de un tercio de los alimentos producidos a nivel mundial se desperdician, por lo que es importante generar actividades que permitan disminuir estas cifras, sobre todo porque es impensable que el hambre en el mundo este aumentando.

El número de personas que sufren hambre en el mundo aumentó hasta alcanzar los 828 millones en 2021, lo que supone un aumento de unos 46 millones desde 2020 y de 150 millones desde el brote de la pandemia de COVID-19\*. Son los datos del nuevo informe de UNICEF, junto a otros cuatro organismos de Naciones Unidas, en el que se aportan nuevas pruebas de que el mundo se está alejando de su objetivo de acabar con el hambre, la inseguridad alimentaria y la malnutrición en todas sus formas de aquí a 2030. <sup>(17)</sup>

El desperdicio de alimentos no solo afecta la disponibilidad de los mismos, sino que su mal manejo es responsable de la prevalencia de enfermedades transmitidas por los alimentos o las denominadas ETAS.

A pesar de que se conocen diversos métodos que permiten disminuir el desperdicio de alimentos durante el almacenamiento, muchas veces los responsables de estas áreas no se sienten completamente capacitados para sugerir una forma adecuada de manejarla y de generar formatos para su control.

Razón por lo cual es imperante desarrollar un manual que integre lo diferentes procesos que permitan un manejo exitoso de un almacén. <sup>(7)</sup>

De igual forma el que nos lleva a diversas ventajas, dentro de estas encontramos:

Disminuye errores, ya que todos los procedimientos cuentan con una descripción detallada de cómo se debe llevar a cabo cada proceso, se pueden reducir.

Representan documentos de consulta permanente, en los cuales los trabajadores pueden apoyarse para la mejora continua de los procesos.

Mejora la comunicación ya que nos permite unificar los criterios y por lo cual tener una comunicación fluida. Se delega cuáles son las funciones y responsabilidades de los trabajadores.

Se logran disminuir los tiempos que se requieren usualmente para capacitar al nuevo personal, ya que con el manual de procedimiento los nuevos trabajadores se pueden adaptar más rápido y saben cuáles son los protocolos exigidos por el lugar.

### III. JUSTIFICACIÓN

La creación de un manual que integre los procedimientos mínimos necesario para un manejo adecuado del almacén permitirá llevar a cabo un control de los alimentos ahí conservados y asegurar su calidad sanitaria.

Asimismo, contar con un manual de procedimientos genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para el empleado, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y utilizar los mejores medios, para así contribuir a los objetivos institucionales, a continuación, se mencionan las ventajas que ofrece el contar con un manual de este tipo.

- Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido.
- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Estandarizan los métodos de trabajo.
- Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: archivero, computadora, diskette, escritorio, almacén, entre otras.
- La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.
- Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.
- Establecen los controles administrativos.
- Facilitan la toma de decisiones.
- Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.
- Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso. Empleados para su elaboración. <sup>(13)</sup>

## IV. OBJETIVOS

### 4.1. General

Desarrollar un manual de procedimientos integrales para optimizar los procesos y gestión de un almacén de alimentos.

### 4.2. Específicos

- Elaborar los procedimientos necesarios para un manejo adecuado del almacén
- Definir las actividades de operación que delimitan el manejo adecuado del almacén
- Diseñar documentos de control del almacén para su óptimo manejo

## V. METODOLOGIA

### 5.1 Tipo de estudio

El trabajo será de tipo documental, el diseño del estudio se basará en la revisión de las Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009

### 5.2 Universo de trabajo

Las Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009

### 5.3 Límite de tiempo

1 de septiembre al 15 de noviembre de 2023.

### 5.4. Unidades de estudios

Las Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009

### 5.5. Operacionalización de variables

Variables	Definición	Medición
Personal	Individuos que laboran en el área de preparación	Continua (1, 2, 3...)
Instalaciones físicas	Espacio físico donde almacenan los víveres.	Nominal a) Edificios b) Pisos c) Paredes d)Techos e) Ventanas f) Puertas
Protocolos	Estándares de comportamiento ante actividades específicas en el proceso de almacenamiento	Nominal a) De recepción b) Control c) Área

Servicios de almacenamiento	Apertura total de instalaciones, servicios y conocimientos, programas y procedimientos escritos de limpieza y desinfección, de las instalaciones y equipo	Nominal a) Abastecimiento de agua b) Drenaje c) Iluminación d) Ventilación e) Ductos
Equipos y almacenamiento	Áreas destinadas al almacenamiento, refrigeración, venta, distribución y almacenamiento de los productos	Continua (1, 2, 3...)
Evaluación	Establece las especificaciones sanitarias que deben las áreas de almacenamiento con base en lo establecido en la normatividad	Continua (1, 2, 3... )

### 5.6 Implicaciones Éticas

Existirán implicaciones éticas al momento de ser revisadas las Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 ya que su interpretación quedará a consideración del equipo de trabajo y su aplicación futura a cargo del encargado del área de almacenamiento.

### 5.7 Métodos y procedimientos

El desarrollo de esta investigación está considerado en una etapa:

1. Elaboración del manual con base en las Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

Para su realización se llevará a cabo la siguiente metodología:

1. Se dará revisión y análisis a la normatividad en materia de: Prácticas de higiene y sanidad.
2. Se diseñará el manual a partir del estudio del marco normativo moderno
3. Se diseñarán los instrumentos que permitan llevar un control de los diferentes requerimientos

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE  
MÉXICO  
CENTRO UNIVERSITARIO UAEM AMECAMECA**

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE UN  
ALMACÉN DE VÍVERES”**

# Índice

	Pág.
1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos	38
2. Procedimiento de solicitud de alimentos	44
3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados	54
4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados	68
5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados	81
6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)	93
7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos	105
8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén	117
9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas	133
10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas	142

## Introducción

Se conoce como almacén de víveres al área del servicio donde se lleva a cabo la recepción, almacenamiento y distribución de alimentos, abarrotes, condimentos, necesarios para la elaboración de los menús que constituyen el sistema de dietas.

Este manual de procedimientos, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus actividades.

Por lo anterior, el presente documento es una herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre personal multidisciplinario que integra el área de Nutrición

El manual se realizó conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable.

La Norma Oficial Mexicana 251-SSA1-2009 (Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios), establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

La administración apropiada de los almacenes de centros de salud, es un componente vital en la organización y operación efectivas de las cadenas de suministros para los programas de atención primaria de la salud. Uno de los principales problemas que enfrentan los centros de salud es cómo mantener un suministro estable y seguro.

Se describen las diferentes actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, distribución y control de inventarios de los diferentes insumos que se llevan a cabo, para lo cual se presenta la narrativa de cada uno de los procesos identificando los responsables y la ejecución de los mismos.

## **Objetivo**

Describir los procedimientos de operación y control en la recepción, almacenamiento y distribución de los productos alimenticios en un almacén de víveres.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 1 de 6</b>

# 1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 2 de 6</b>

## 1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos

### 1.0 Propósito.

1.1. Conocer la emisión de los lineamientos que establecen las características de aceptación y rechazo de los diferentes víveres que ingresan al almacén.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la dirección/jefatura del área, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. Los lineamientos de revisión de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén serán elaborados conforme a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud tomando como referencia a la NOM-093-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2016 y NOM-251-SSA1-2009.

3.2. Los lineamientos deberán ser emitidos por la dirección/jefatura del área y dados a conocer a los involucrados.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 3 de 6</b>

3.3. La dirección/jefatura del área es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.4. Los lineamientos deberán ser emitidos y difundidos en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la modificación de la normatividad vigente.

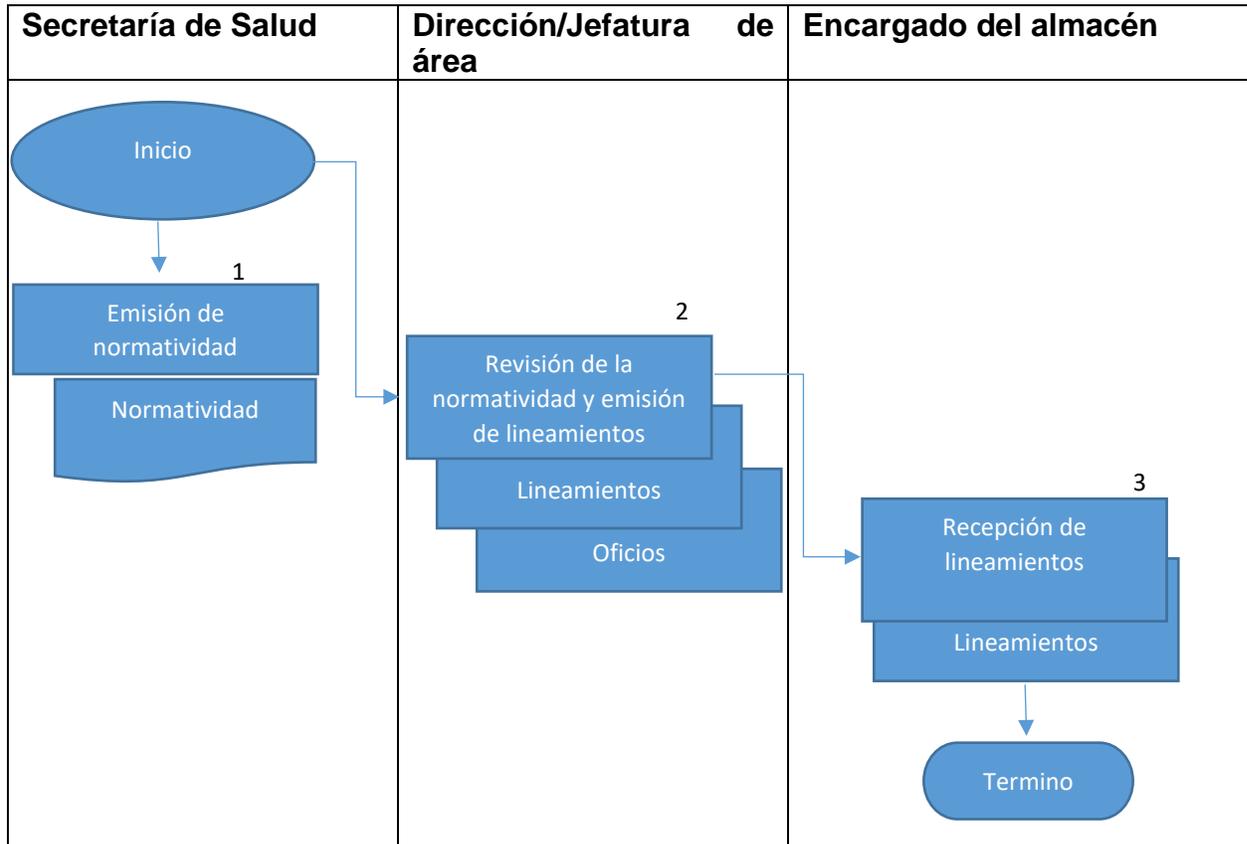
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de la normatividad	1.1. Emite la norma aplicable a la revisión de alimentos para su aceptación a los almacenes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> </ul>	Secretaría de Salud
2.0 Revisión de la normatividad y emisión de lineamientos	2.1. Revisa el Diario Oficial de la Federación para buscar modificaciones o emisiones de las normas que indiquen los criterios de aceptación de alimentos para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> </ul> 2.2. Analiza la normatividad y la adecua para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de alimentos para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos /Oficios</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3.0 Recepción de lineamientos	3.1 Recibe los lineamientos de manera oficial los difunde y vigila su aplicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos/oficio</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Encargado del almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 4 de 6</b>

### 5.0 Diagrama de flujo



### 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
NORMA Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.	NOM-093-SSA1-1994

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 5 de 6</b>

Documento	Código (cuando aplique)
NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	NOM-251-SSA1-2009
NMX-F-605-NORMEX-2016. Alimentos – manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados Para la obtención del distintivo “H”.	NMX-F-605-NORMEX-2016.

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de Recepción de normatividad	5 años	Dirección/Jefatura de área	Número de oficio
Acuse del oficio de emisión de Lineamientos	5 años	Encargado del almacén	Número de oficio

## 8.0 Glosario

8.1 Lineamientos: Documento normativo emitido por la Dirección/jefatura de área que sirve como guía a los operativos del almacén para identificar cuando debe ser aceptado y/o rechazado un alimento para consumo humano.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>1. Procedimiento de generación de lineamientos para la recepción de alimentos</b>		<b>Hoja: 6 de 6</b>

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

### 10.1 Formato para lineamientos aplicados al transporte

Grupo de alimento		
Alimento	Características de transporte de aceptación	Características de transporte de rechazo

### 10.2 Formato para lineamientos aplicados al alimento

Grupo de alimento		
Alimento	Características de aceptación	Características de rechazo

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 1 de 10</b>

## 2. Procedimiento de solicitud de alimentos

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 2 de 10</b>

## 2. Procedimiento de solicitud de alimentos

### 1.0 Propósito.

1.1. Solicitar los alimentos faltantes considerando los periodos de vida de anaquel establecidos en los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, la dirección/jefatura del área, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 3 de 10</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de proveedores	1.1. Realiza la selección de proveedores de alimentos con base a la normatividad vigente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria/Oficios.</li> </ul>	Área administrativa
2. Revisión de la normatividad y emisión de lineamientos	2.1. Analiza la normatividad y la adecua para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de alimentos para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos /Oficios.</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Solicitud de alimentos	3.1. Identifica los alimentos faltantes en el almacén. <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario</li> </ul> 3.2. Realiza la solicitud de alimentos que necesitan ser adquiridos <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> </ul>	Jefe de almacén
4. Generación de requisición a proveedores	4.1 Del catálogo de proveedores selecciona el proveedor de alimentos y le hace llegar la requisición de alimentos <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición de insumos</li> </ul>	Área administrativa

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

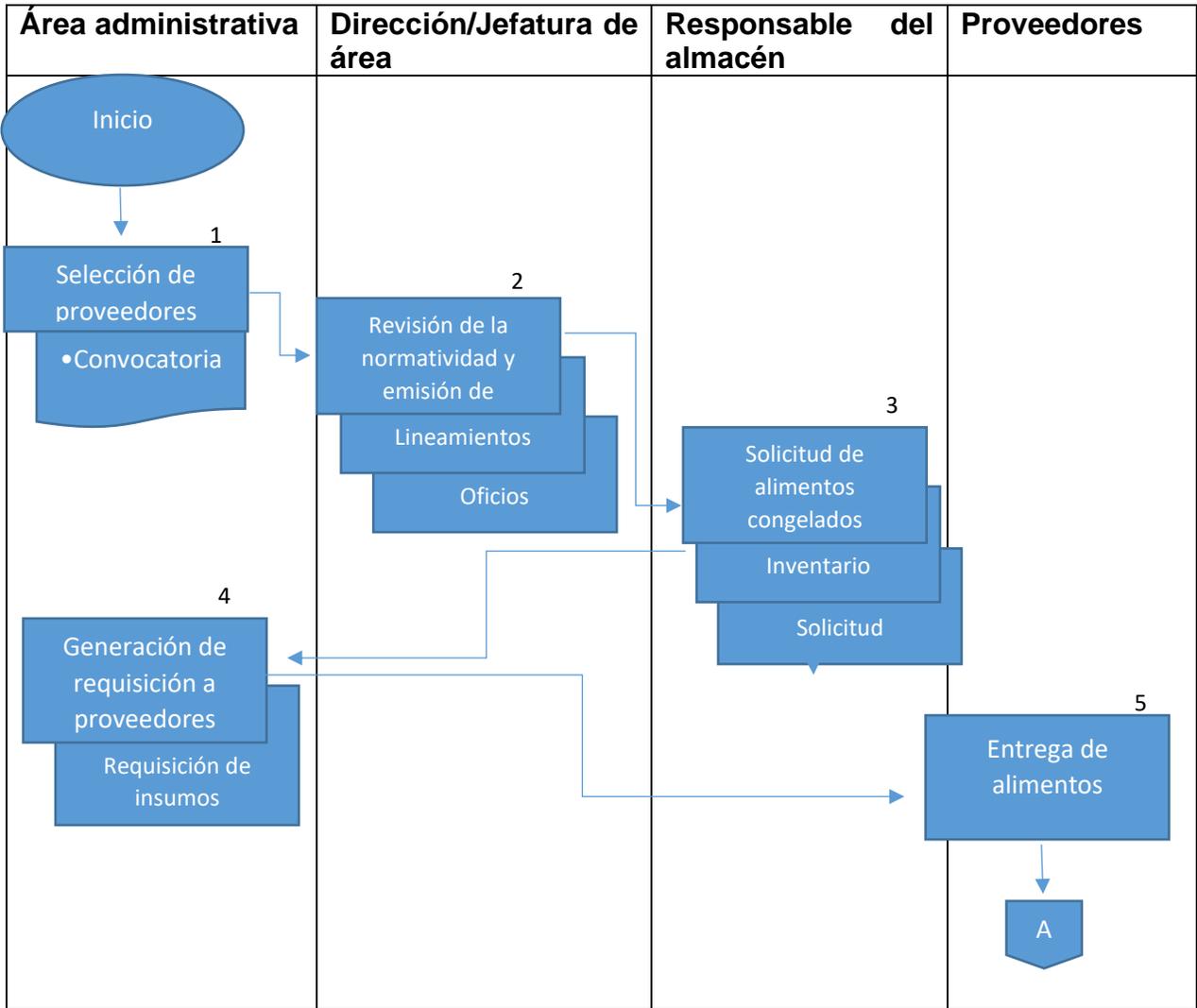
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 4 de 10</b>

Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
5. Entrega de alimentos en almacén	de en	5.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación.  Procede: No: Regresa a la actividad 3  Si: Aprobación de entrega <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Proveedores
6. Aprobación de requisición	de	6.1 la requisición de los alimentos entregados que cumplen con los lineamientos es aprobada. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición aprobada</li> </ul>	Jefe de almacén
7. Pago de requisiciones	de	7.1 La requisición aprobada es entregada para la generación del pago al proveedor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Área administrativa

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

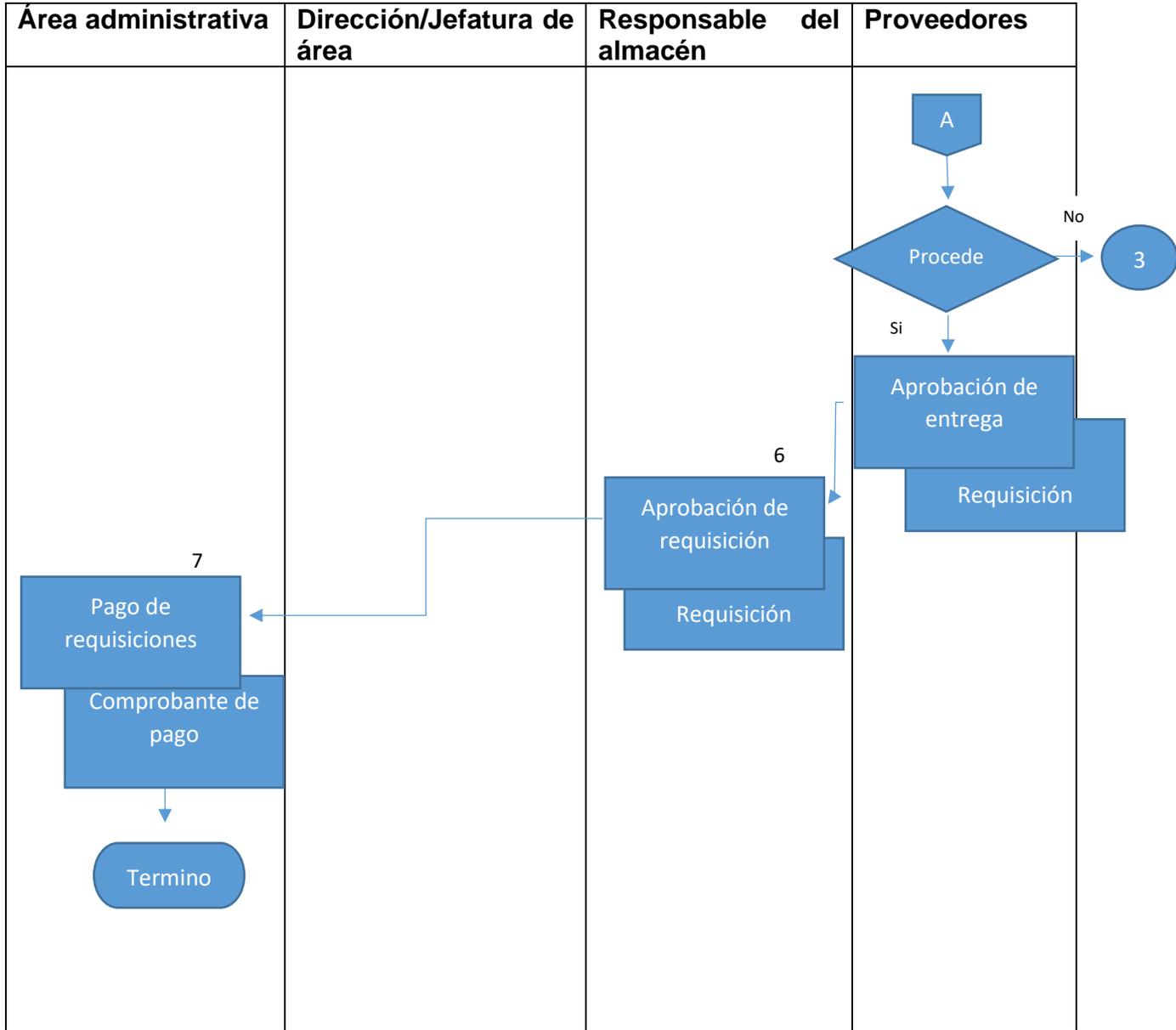
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 5 de 10</b>

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 6 de 10</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 7 de 10</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos para consumo humano, de acuerdo al tipo de alimento.	Lin-alimento-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores
Normatividad interna para pago a proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-pagos.

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición
Comprobante de pago de requisición	3 años	Área administrativa	Número de cheque, folio de transferencia electrónica.

## 8.0 Glosario

8.1 Lineamientos: Documento normativo emitido por la Dirección/jefatura de área que sirve como guía a los operativos del almacén para identificar cuando debe ser aceptado y/o rechazado un alimento para consumo humano.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VÍVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 8 de 10</b>

8.2 Almacén de víveres: Área del servicio donde se lleva a cabo la recepción, almacenamiento y distribución de alimentos, abarrotes, condimentos, material de papelería y material de limpieza necesarios para la elaboración de los menús que constituyen el sistema de dietas.

8.3 Víveres: Productos necesarios para la alimentación de las personas, generalmente si se almacenan o distribuyen en grandes cantidades y sirven para abastecer a grupos.

8.4 Inventario: Lista detallada de los bienes de un almacén, que incluye la cantidad, descripción y valor de cada artículo.

8.5 Caducidad: Fecha límite en la que un producto o alimento pierde su calidad o se vuelve inseguro para consumir

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

### 10.1 Formato para inventario de congelados

Alimentos congelados				
# de piezas	Alimento	Presentación	Contenido (g/pzs)	Caducidad Día/mes/año

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 9 de 10</b>

### 10.2 Formato para inventario de refrigerados

Alimentos refrigerados			Fecha:	
# de piezas	Alimento	Presentación	Contenido (g/pzs)	Caducidad Día/mes/año

QUIEN LO SOLICITA (nombre y firma), para todos los formatos

### 10.3 Formato para inventario de enlatados

Alimentos enlatados			Fecha:	
# de piezas	Alimento	Presentación	Contenido (g/pzs)	Caducidad Día/mes/año

### 10.4 Formato para inventario de granos y cereales

Alimentos granos y cereales				
# de piezas	Alimento	Presentación	Contenido (g/pzs)	Caducidad Día/mes/año

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>2. Procedimiento de solicitud de alimentos</b>		<b>Hoja: 10 de 10</b>

### 10.5 Formato para solicitud de víveres

<b>Requisición de víveres</b>			
<b># de piezas</b>	<b>Alimento</b>	<b>Presentación</b>	<b>Contenido (g/pzs)</b>

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 1 de 14</b>

## 3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 2 de 14</b>

### 3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados

#### 1.0 Propósito.

1.1. Aplicar los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados

#### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

#### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de los proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 3 de 14</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección del proveedor.	1.1. Realiza la solicitud de víveres congelados con base a lo requerido por el jefe de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de víveres.</li> </ul>	Área administrativa
2. Emisión de lineamientos de aceptación/rechazo de víveres congelados (pollo, pescado, carnes, alimentos precocidos, preparados)	2.1. Analiza la normatividad y la adecuación para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de víveres congelados para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Entrega de alimentos en almacén	3.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> </ul>	Proveedores

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 4 de 14</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4. Revisión de transporte	<p>4.1. Revisar que las condiciones del transporte sean las adecuadas (T: -16 a -18°C, ausencia de escurrimientos, prohibido transportar insumos que no sean de consumo humano, transporte cerrado)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Revisión de los víveres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
5. Revisión de congelación de los víveres	<p>5.1 Asegurar que los alimentos se encuentran completamente congelados cuando se reciben. Rechazar si presenta alguno o más de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hay líquidos o manchas de agua en el fondo de la caja o el empaque.</li> <li>○ Hay cristales de hielo o líquidos congelados en los alimentos o en el empaque.</li> </ul> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 5 de 14</b>

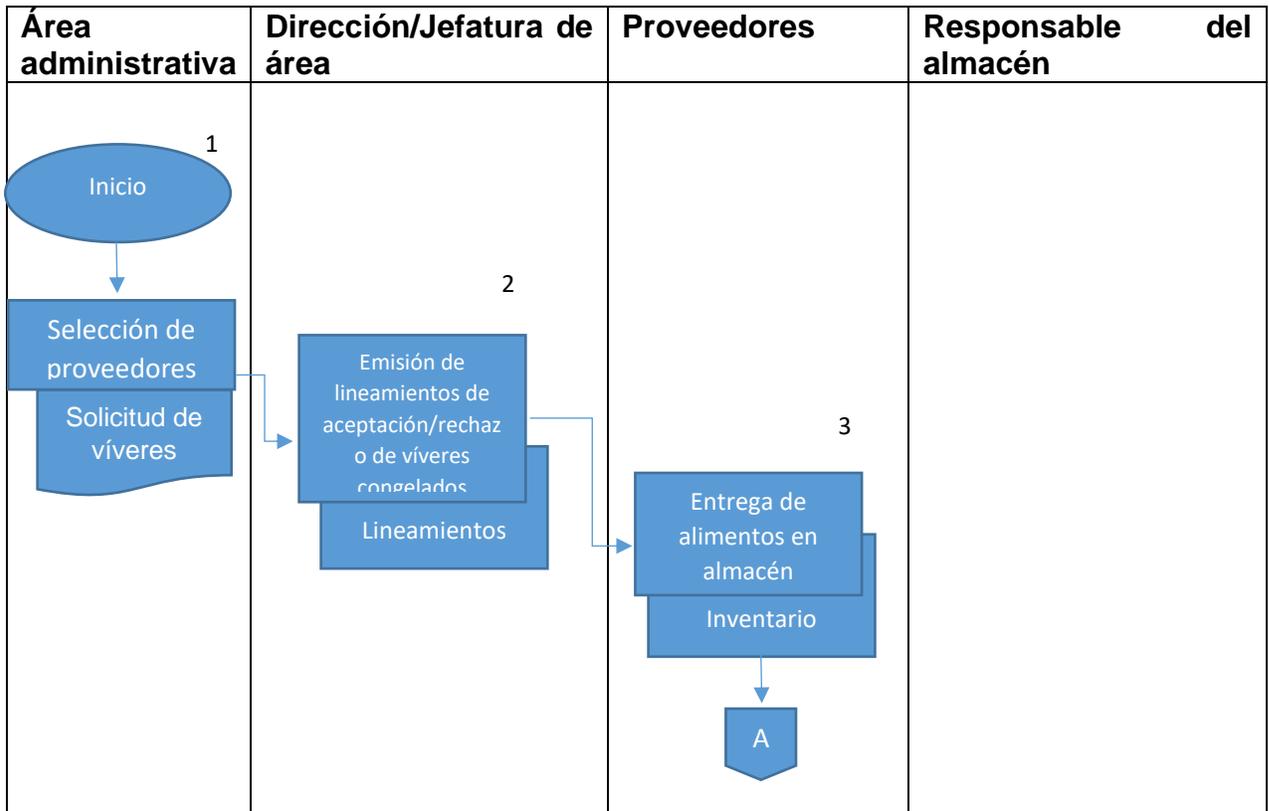
Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
6. Revisión de empaques y documentos	de y	<p>6.1 Revisar que los víveres cumplan con los lineamientos emitidos (Anexo 10.1).</p> <p>6.2. Revisar que los víveres contengan los documentos correctos (etiquetas, información de cadena de frío, información adicional)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
7. Identificación de calidad de los víveres		<p>6.1 Evaluar con base a los lineamientos el aspecto, textura y olor adecuado de los víveres.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <p>Requisición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
8. Cotejo de requisición	de	<p>7.1. Cotejar que los productos solicitados en la requisición se encuentren completos y sean los solicitados.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VÍVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 6 de 14</b>

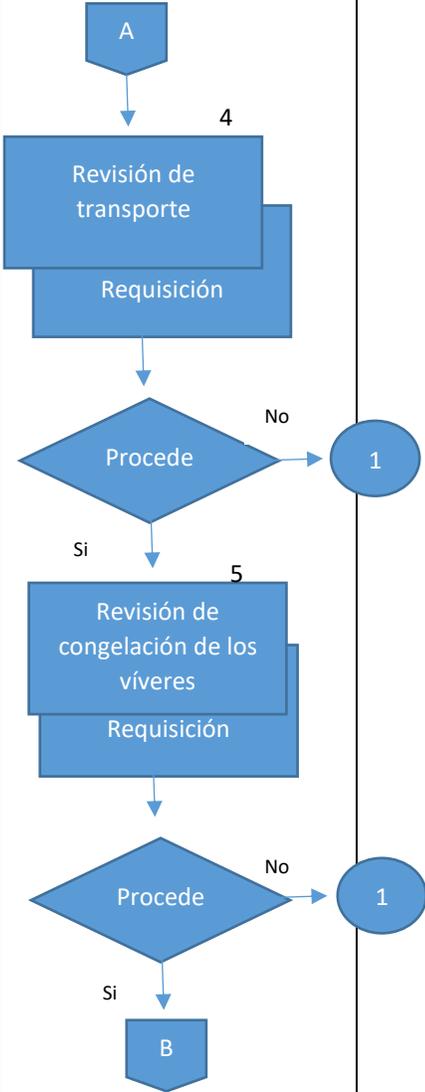
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9. Transporte al área de almacenamiento	8.1. Transportar los víveres aceptados al área de congelación (-18 °C) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Auxiliar de almacén
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

### 5.0 Diagrama de flujo



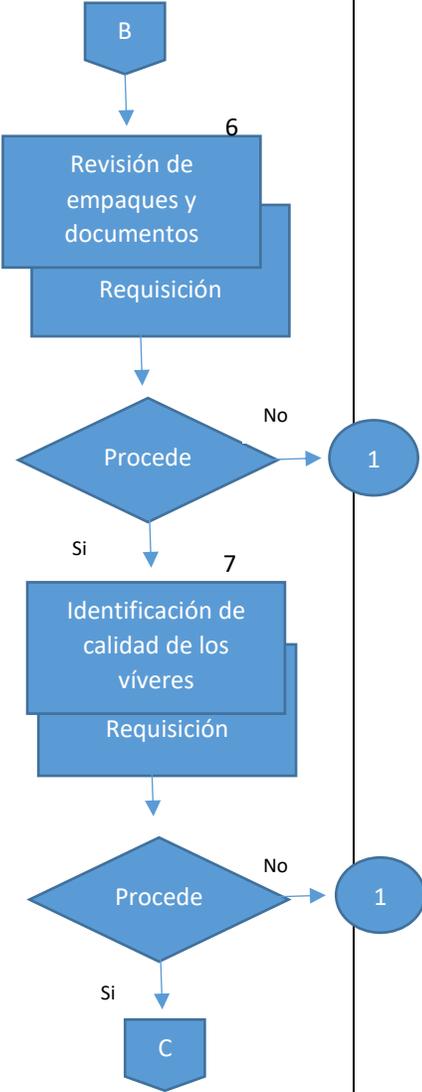
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 7 de 14</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     A{{A}} --&gt; R4[Revisión de transporte Requisición]     R4 --&gt; D1{Procede}     D1 -- No --&gt; C1((1))     D1 -- Si --&gt; R5[Revisión de congelación de los víveres Requisición]     R5 --&gt; D2{Procede}     D2 -- No --&gt; C2((1))     D2 -- Si --&gt; B{{B}}           </pre>

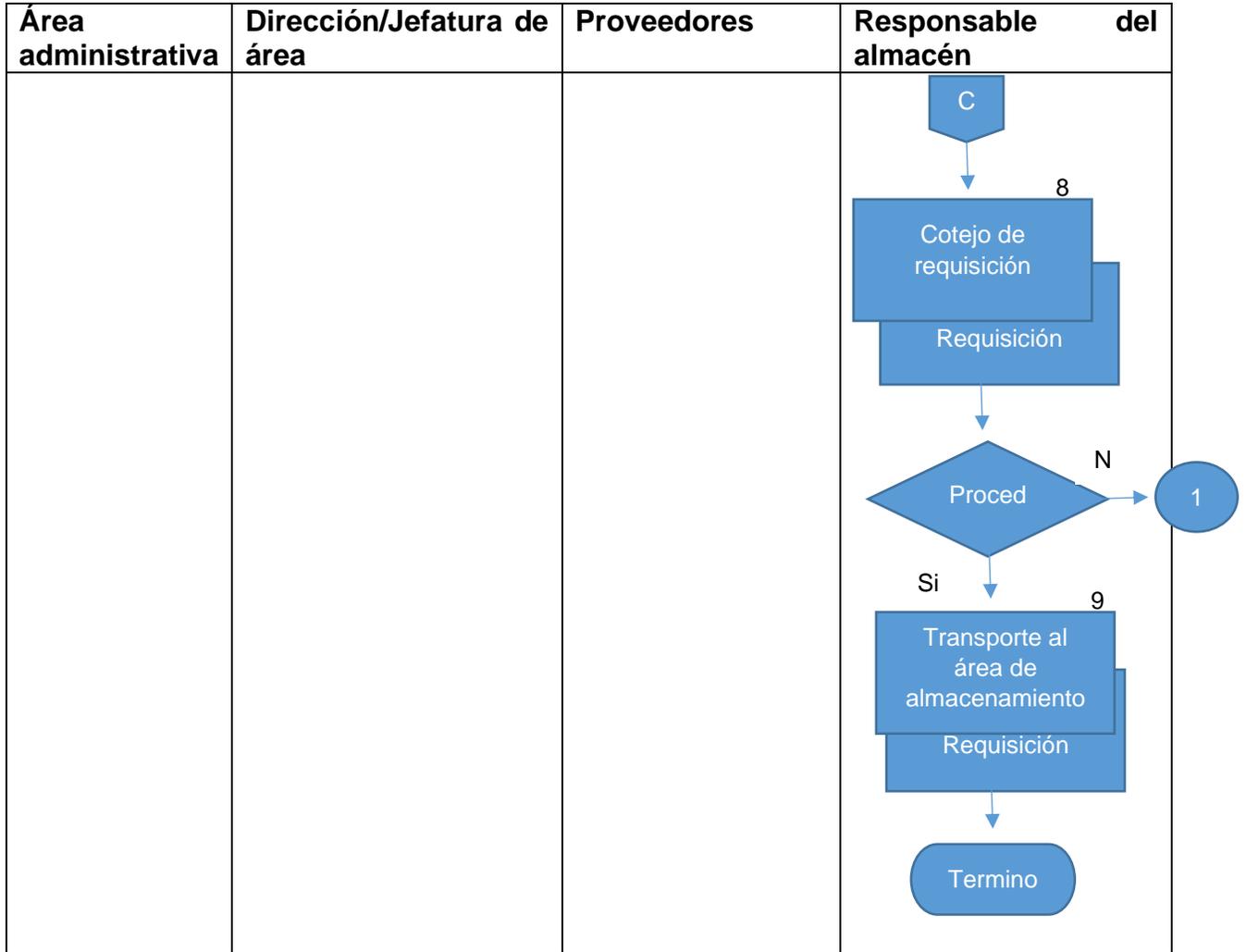
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 8 de 14</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     B{{B}} --&gt; R6[Revisión de empaques y documentos 6]     R6 --&gt; R1[Requisición]     R1 --&gt; D1{Procede}     D1 -- No --&gt; C1((1))     D1 -- Si --&gt; R7[Identificación de calidad de los víveres 7]     R7 --&gt; R2[Requisición]     R2 --&gt; D2{Procede}     D2 -- No --&gt; C2((1))     D2 -- Si --&gt; C{{C}}           </pre>

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 9 de 14</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 10 de 14</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos congelados para consumo humano	Lin-alimento congelado-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición

## 8.0 Glosario

8.1 Lineamientos: Documento normativo emitido por la Dirección/jefatura de área que sirve como guía a los operativos del almacén para identificar cuando debe ser aceptado y/o rechazado un alimento para consumo humano.

8.2 Almacén de víveres: Área del servicio donde se lleva a cabo la recepción, almacenamiento y distribución de alimentos, abarrotes, condimentos, material de papelería y material de limpieza necesarios para la elaboración de los menús que constituyen el sistema de dietas.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 11 de 14</b>

8.3 Víveres: Productos necesarios para la alimentación de las personas, generalmente si se almacenan o distribuyen en grandes cantidades y sirven para abastecer a grupos.

8.4 Inventario: Lista detallada de los bienes de un almacén, que incluye la cantidad, descripción y valor de cada artículo.

8.5 Caducidad: Fecha límite en la que un producto o alimento pierde su calidad o se vuelve inseguro para consumir

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

### 10.1 Lineamientos alimentos congelados

Lineamientos alimentos congelados		
Característica	Aceptación	Rechazo
Congelación	Los alimentos congelados deben estar totalmente congelados cuando se reciben	Hay líquidos o manchas de agua en el fondo de la caja o en el empaque. Hay cristales de hielo o líquidos congelados en los alimentos o en el empaque. Esto podría ser evidencia de que se descongelaron y se congelaron de nuevo, lo que indica abuso de tiempo y temperatura. En la foto de la izquierda hay un alimento que tiene señales de que se descongeló y se volvió a congelar

64

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 12 de 14</b>

Característica	Aceptación	Rechazo
Empaque	Integro	Rechace los artículos que presenten agujeros, rasgaduras o perforaciones en el empaque. Igualmente, rechace los alimentos cuyas etiquetas no estén intactas. Todos los alimentos empacados en un ambiente con reducción de oxígeno, como la carne envasada al vacío, se deben rechazar si el empaque está inflado o gotea. También debe rechazar los artículos con sellos o cartones rotos, y los artículos con empaque sucio o decolorado. No acepte cajas ni paquetes que parezcan haber sido alterados
Líquidos	Sin presencia de líquidos	Rechace los artículos que goteen, estén húmedos o tengan manchas de agua (lo que indica que el artículo estuvo mojado en algún momento).
Plagas	Sin presencia de daño por plagas	Rechace los artículos que tengan señales de plagas o de daños causados por plagas.
Fechas	Dentro de las fechas de caducidad	Los alimentos deben estar correctamente etiquetados. No acepte alimentos a los que les falten las fechas recomendadas de uso o de expiración del fabricante. Rechace los artículos que hayan sobrepasado sus fechas de uso o de expiración. Algunos establecimientos ponen etiquetas a los alimentos indicando la fecha en que se recibieron los artículos para ayudar en la rotación de inventario durante el almacenamiento

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 13 de 14</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Documentos	<p>Entrega de los documentos correctos. Por ejemplo, los mariscos deben tener sus etiquetas de identificación de mariscos. Estas etiquetas indican la fecha y el lugar de pesca del marisco. Se deben conservar en el archivo durante 90 días a partir de la fecha en que se utilizó el último marisco del recipiente de la entrega.</p> <p>El pescado que se comerá crudo o parcialmente cocido se debe recibir con la documentación correcta. Estos documentos deben indicar que el pescado se congeló correctamente antes de que usted lo recibiera. Guarde estos documentos 90 días a partir de la fecha de la venta del pescado. Si se trata de pescado de criadero, debe tener documentación que compruebe que el pescado se crió cumpliendo los estándares de la FDA. Estos documentos se deben guardar 90 días a partir de la fecha de la venta del pescado</p>	Sin documentación

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>3. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos congelados</b>		<b>Hoja: 1 de 14</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Aspecto	Correspondiente al tipo de alimento	Rechace los alimentos que tengan moho o un color anormal. También debe rechazar los alimentos que estén húmedos cuando deberían estar secos, como el salami. No acepte alimentos con señales de plagas o con daños causados por plagas
Textura	Correspondiente al tipo de alimento	Rechace la carne, el pescado y las aves que tengan una textura viscosa, pegajosa o seca. También rechácelos si tienen una textura blanda que al tocarla queda la marca
Olor	Correspondiente al tipo de alimento	los alimentos que tengan olor desagradable o anormal

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 1 de 13</b>

## 4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 2 de 13</b>

## 4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados

### 1.0 Propósito.

1.1. Aplicar los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 3 de 13</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección del proveedor	1.1. Realiza la solicitud de víveres refrigerados con base a lo requerido por el jefe de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de víveres.</li> </ul>	Área administrativa
2. Emisión de lineamientos de aceptación/rechazo de víveres refrigerados (pollo, carnes, alimentos precocidos, preparados)	2.1. Analiza la normatividad y la adecua para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de víveres refrigerados para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Entrega de alimentos en almacén	3.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> </ul>	Proveedores

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 4 de 13</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4. Revisión de transporte	4.1. Revisar que las condiciones del transporte sean las adecuadas.  Procede: No: Regresa a la actividad 1  Si: Revisión de los víveres <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
5. Revisión de refrigeración de los víveres	5.1 Asegurar que los alimentos se encuentran completamente refrigerados cuando se reciben. Rechazar si presenta alguno o más de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No viene separados los alimentos con su debido empaque en caso de que lleguen emplayados</li> <li>○ Hay contaminación cruzada de otros alimentos transportados</li> </ul> Procede: No: Regresa a la actividad 1  Si: Continúe con la revisión <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 5 de 13</b>

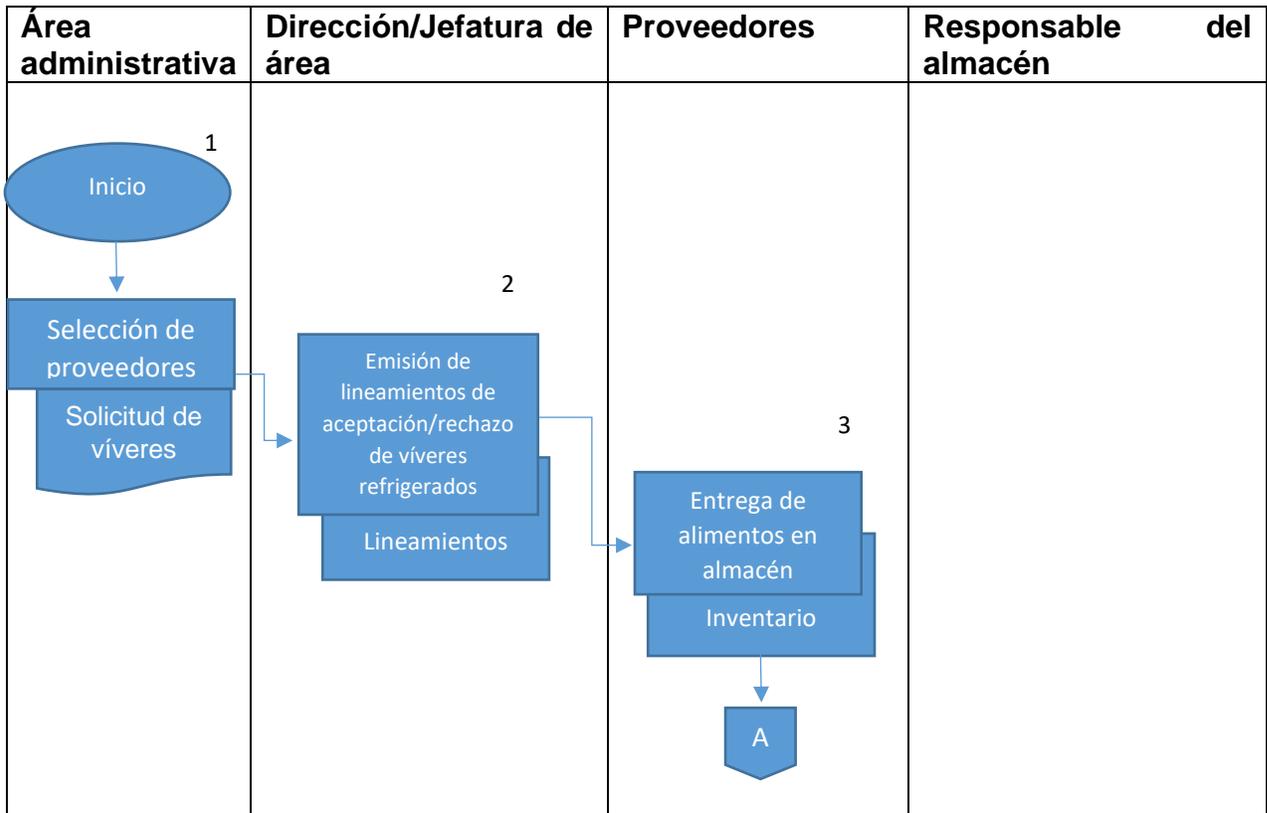
Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
6. Revisión de empaques y documentos	de y	<p>6.1 Revisar que los víveres cumplan con los lineamientos emitidos (Anexo).</p> <p>6.2. Revisar que los víveres contengan los documentos correctos (etiquetas, información de cadena de frío, información adicional)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
7. Identificación de calidad de los víveres		<p>6.1 Evaluar con base a los lineamientos el aspecto, textura y olor adecuado de los víveres.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <p>Requisición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
8. Cotejo de requisición	de	<p>7.1. Cotejar que los productos solicitados en la requisición se encuentren completos y sean los solicitados.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VÍVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 6 de 13</b>

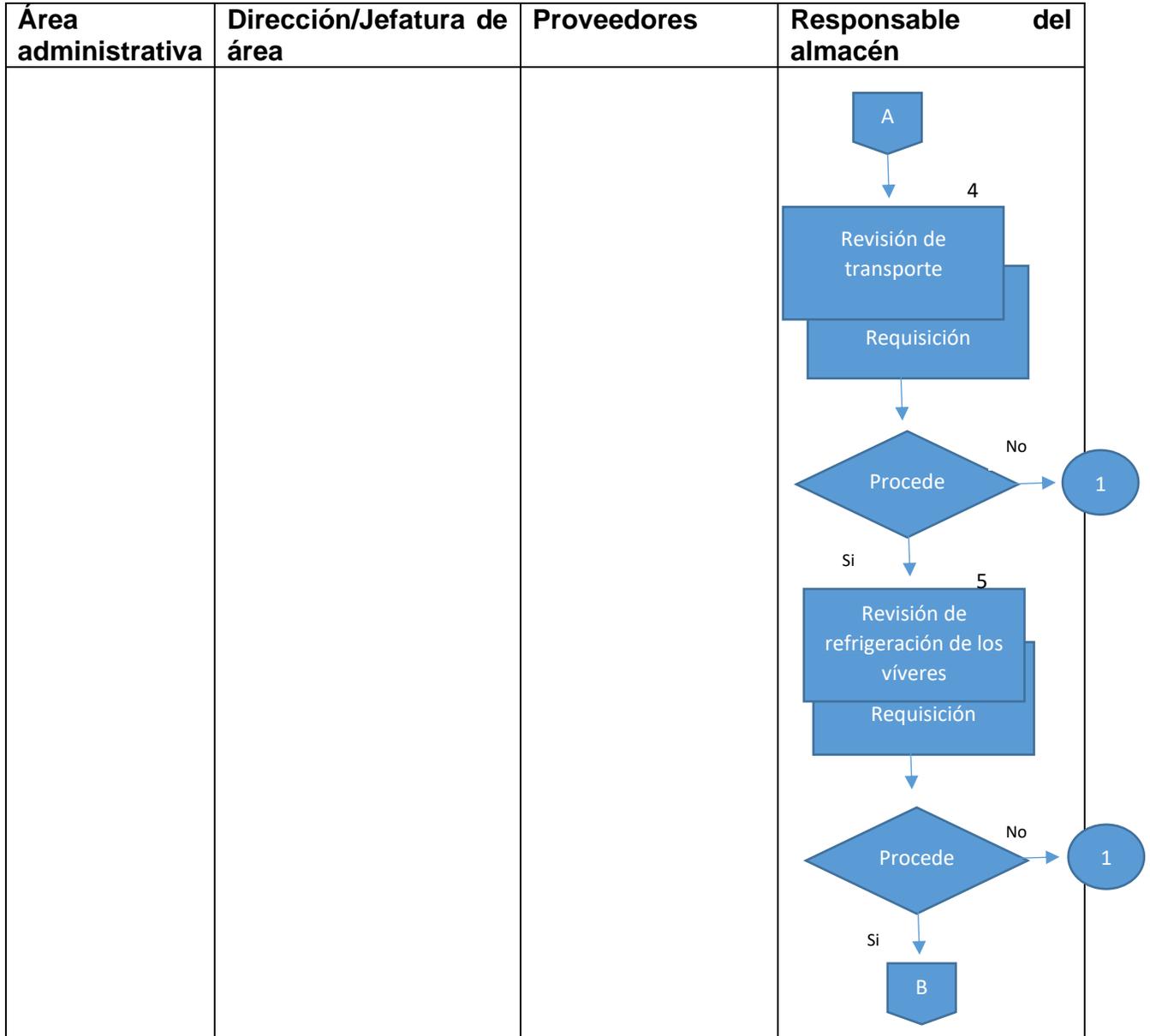
Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
9.	Transporte al área de almacenamiento	8.1. Transportar los víveres aceptados al área de refrigeración (4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Auxiliar de almacén
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

### 5.0 Diagrama de flujo



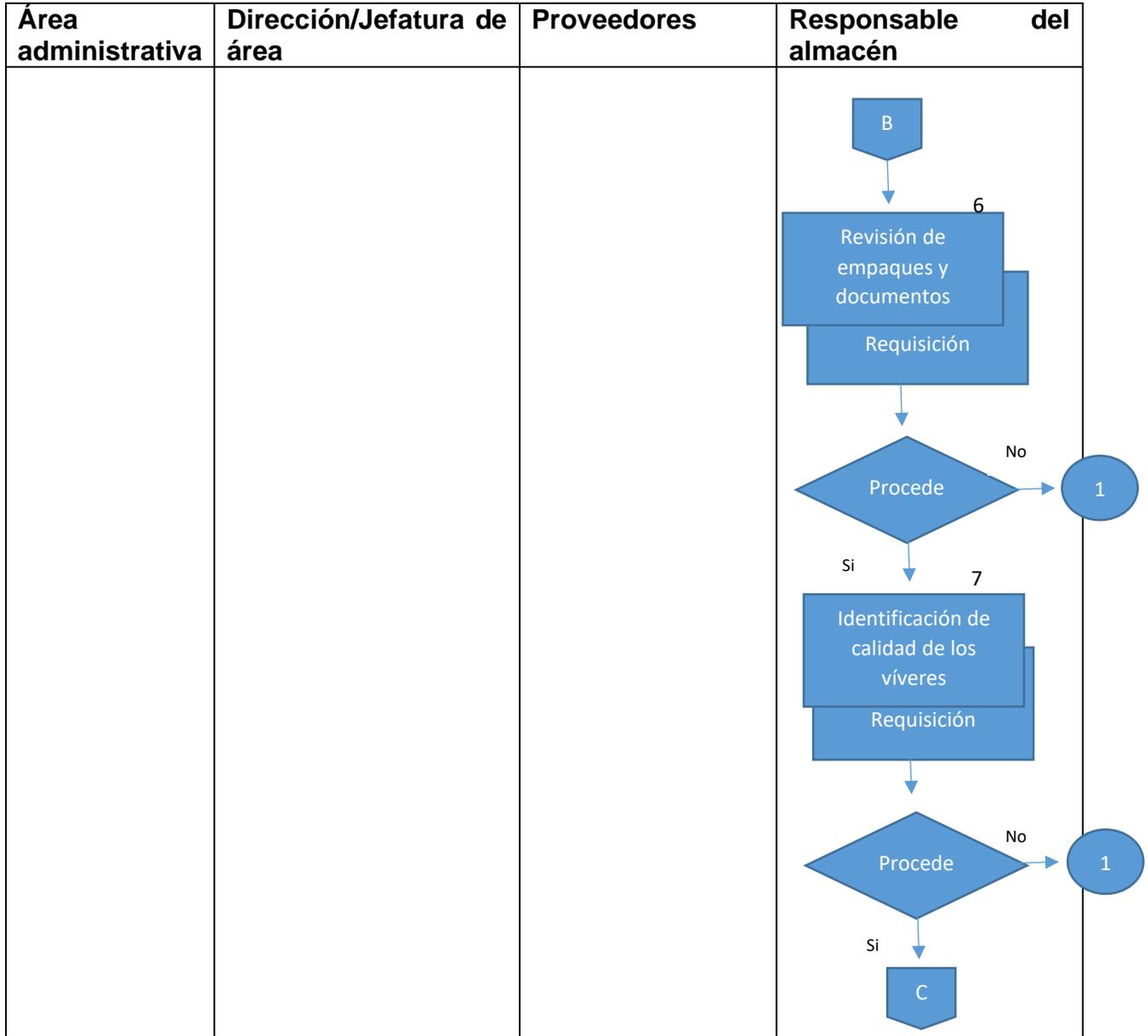
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 7 de 13</b>



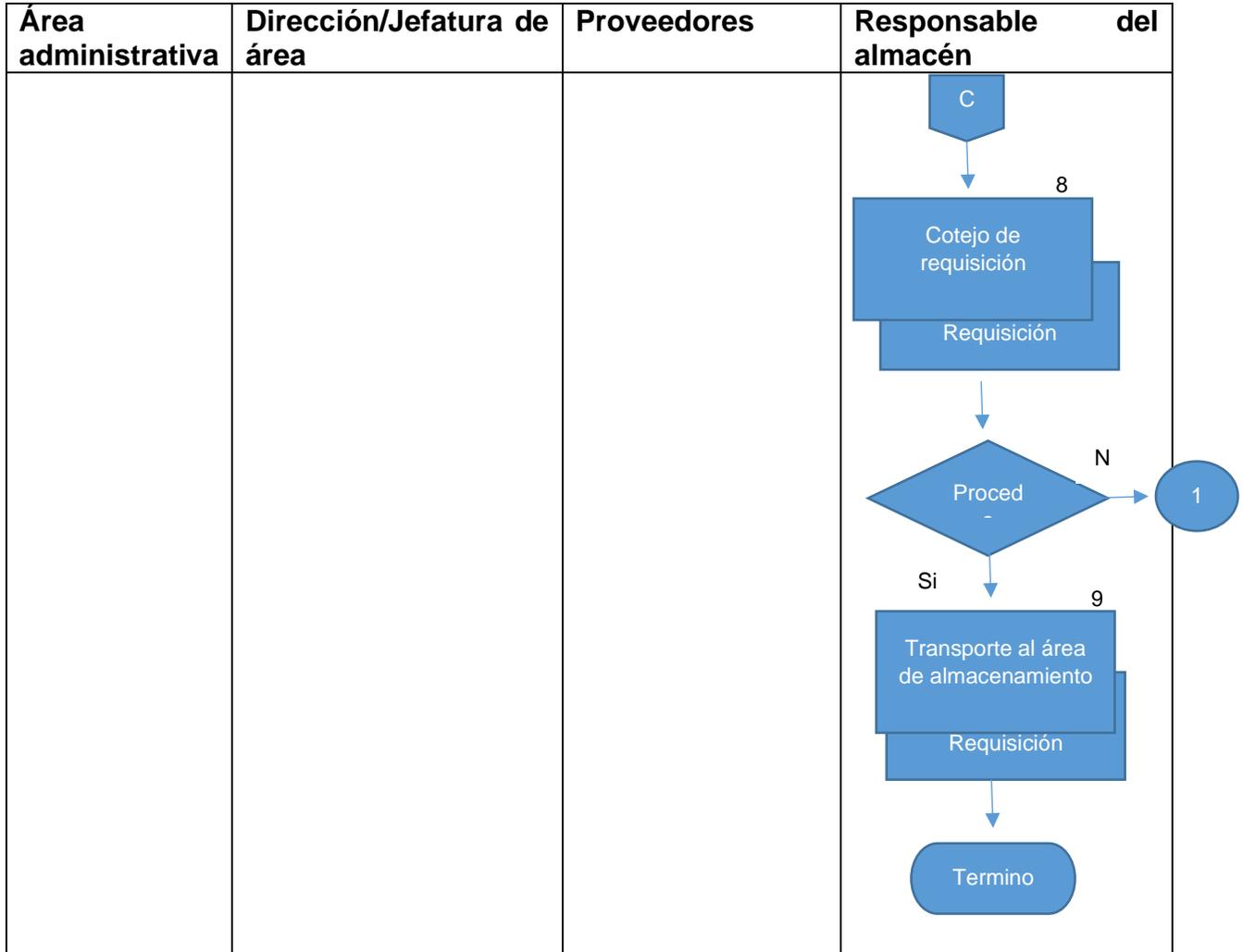
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 8 de 13</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 9 de 13</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 10 de 13</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos refrigerados para consumo humano	Lin-alimento refrigerado-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición

## 8.0 Glosario

8.1 Cadena de frío: Es el conjunto de actividades que deben realizarse para mantener los productos bajo condiciones requeridas y controladas, (temperatura, humedad relativa, iluminación, entre otras).

8.2 Carne fresca: Aquella que mantiene inalterable las características físicas, químicas y organolépticas que la hacen apta para el consumo humano y que, salvo la refrigeración o congelación no ha sido sometida a ningún tratamiento para asegurar su conservación. Por extensión se consideran como carne, las vísceras y otras partes comestibles de los animales de consumo humano.

77

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 11 de 13</b>

8.3 Unidad de frío: Equipo que mantiene en forma controlada, la temperatura de un contenedor o de

la unidad de transporte para productos que requieren refrigeración o congelación.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos

#### 10.1 Lineamientos alimentos refrigerados

Lineamientos alimentos refrigerados		
Característica	Aceptación	Rechazo
Refrigeración	Los alimentos refrigerados deben estar a la temperatura adecuada	Con temperaturas mayor a 4°C o a temperatura ambiente. Que el transporte en el que viene este sucio, alimentos en contacto con el piso y transportados con otros

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 12 de 13</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Empaque	Integro	Rechace los artículos que presenten agujeros, rasgaduras o perforaciones en el empaque. Igualmente, rechace los alimentos cuyas etiquetas no estén intactas. Todos los alimentos empacados en un ambiente con reducción de oxígeno, como la carne envasada al vacío, se deben rechazar si el empaque está inflado o gotea. También debe rechazar los artículos con sellos o cartones rotos, y los artículos con empaque sucio o decolorado. No acepte cajas ni paquetes que parezcan haber sido alterados
Líquidos	Sin presencia de líquidos	Rechace los artículos que goteen, estén húmedos o tengan manchas de agua (lo que indica que el artículo estuvo mojado en algún momento).
Plagas	Sin presencia de daño por plagas	Rechace los artículos que tengan señales de plagas o de daños causados por plagas.
Fechas	Dentro de las fechas de caducidad	Los alimentos deben estar correctamente etiquetados. No acepte alimentos a los que les falten las fechas recomendadas de uso o de expiración del fabricante. Rechace los artículos que hayan sobrepasado sus fechas de uso o de expiración. Algunos establecimientos ponen etiquetas a los alimentos indicando la fecha en que se recibieron los artículos para ayudar en la rotación de inventario durante el almacenamiento

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>4. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos refrigerados</b>		<b>Hoja: 13 de 13</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Documentos	Entrega de los documentos correctos.  Registro de la entrada de alimentos anotando nombre del proveedor, fecha de recepción, producto recibido y características del alimento.	Sin documentación
Aspecto	Correspondiente al tipo de alimento	Rechace los alimentos que tengan moho o un color anormal. No acepte alimentos con señales de plagas o con daños causados por plagas
Textura	Correspondiente al tipo de alimento	Rechace la carne, el pescado y las aves que tengan una textura viscosa, pegajosa o seca. También rechácelos si tienen una textura blanda que al tocarla queda la marca
Olor	Correspondiente al tipo de alimento	los alimentos que tengan olor desagradable o anormal

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 1 de 12</b>

## 5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 2 de 12</b>

## 5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados

### 1.0 Propósito.

1.1. Aplicar los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 3 de 12</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección del proveedor	1.1. Realiza la solicitud de víveres enlatados con base a lo requerido por el jefe de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de víveres.</li> </ul>	Área administrativa
2. Emisión de lineamientos de aceptación/rechazo de víveres enlatados (atunes, sardinas, verduras enlatadas, vinagres etc.)	2.1. Analiza la normatividad y la adecua para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de víveres enlatados para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Entrega de alimentos en almacén	3.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> </ul>	Proveedores

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 4 de 12</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4. Revisión de transporte	<p>4.1. Revisar que las condiciones del transporte sean las adecuadas (T: 16 a 18°C)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Revisión de los víveres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
5. Revisión de los víveres enlatados	<p>5.1 Asegurar que los alimentos se encuentran completamente cerrados cuando se reciben. Rechazar si presenta alguno o más de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si las latas se presentan con abolladuras o malformaciones, abombadas, oxidadas, con fuga, abolladas en costura y/o engargolado o en cualquier parte del cuerpo.</li> </ul> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 5 de 12</b>

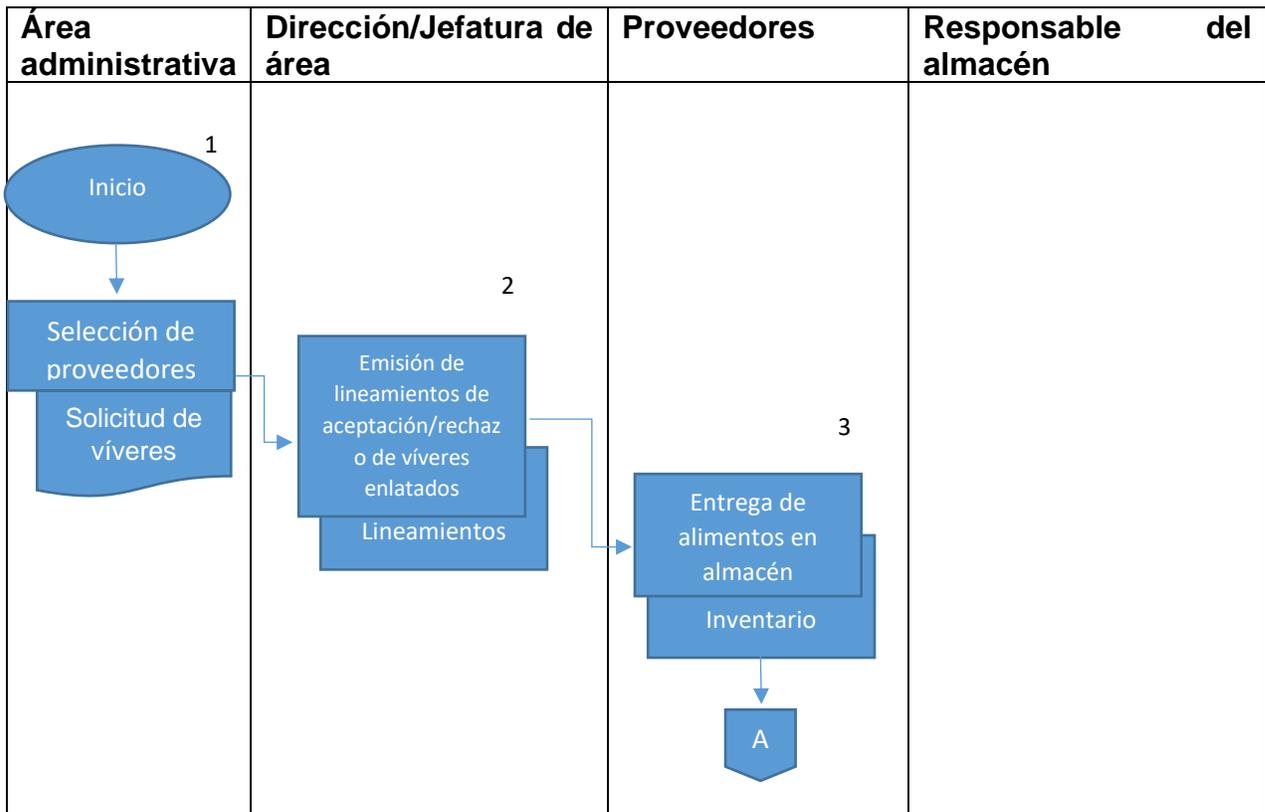
Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
6. Revisión de empaques y documentos	de y	<p>6.1 Revisar que los víveres cumplan con los lineamientos emitidos (Anexo).</p> <p>6.2. Revisar que los víveres contengan los documentos correctos (etiquetas, información adicional)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
7 identificación de calidad de los víveres	de los	<p>6.1 Evaluar con base a los lineamientos el aspecto adecuado de los víveres.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <p>Requisición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
8. Cotejo de requisición	de	<p>7.1. Cotejar que los productos solicitados en la requisición se encuentren completos y sean los solicitados.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 6 de 12</b>

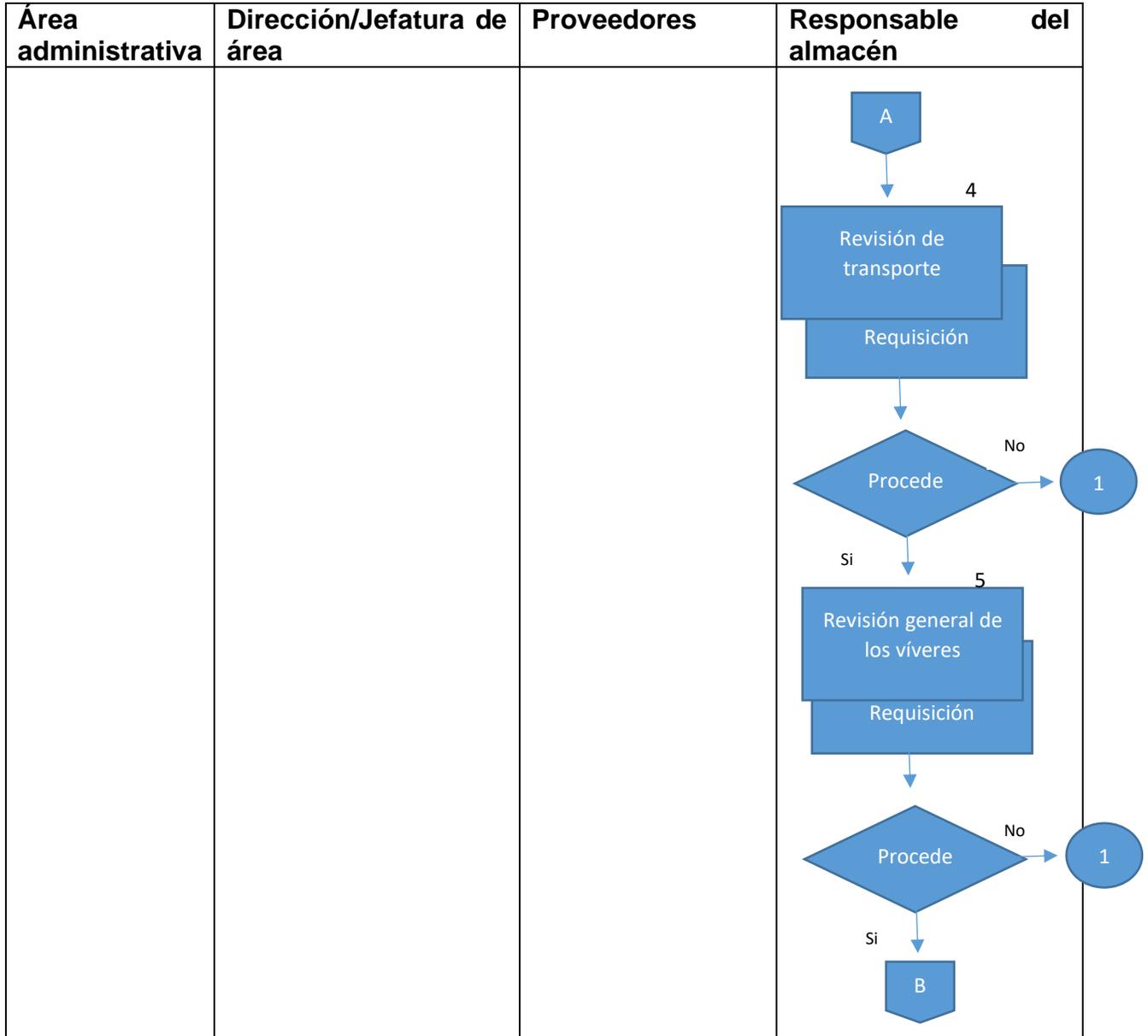
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9. Transporte al área de almacenamiento	8.1. Transportar los víveres aceptados al área de anaqueles (temperatura ambiente 16 °C) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Auxiliar de almacén

### 5.0 Diagrama de flujo



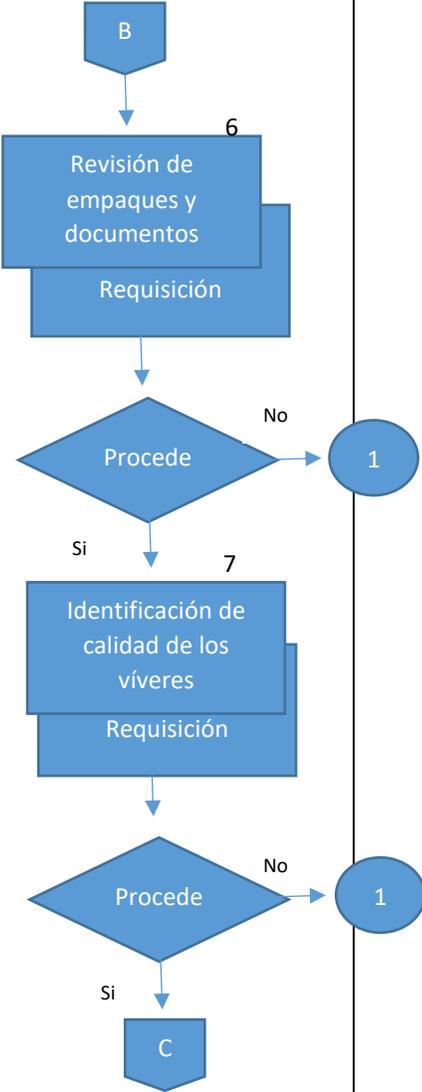
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 7 de 12</b>



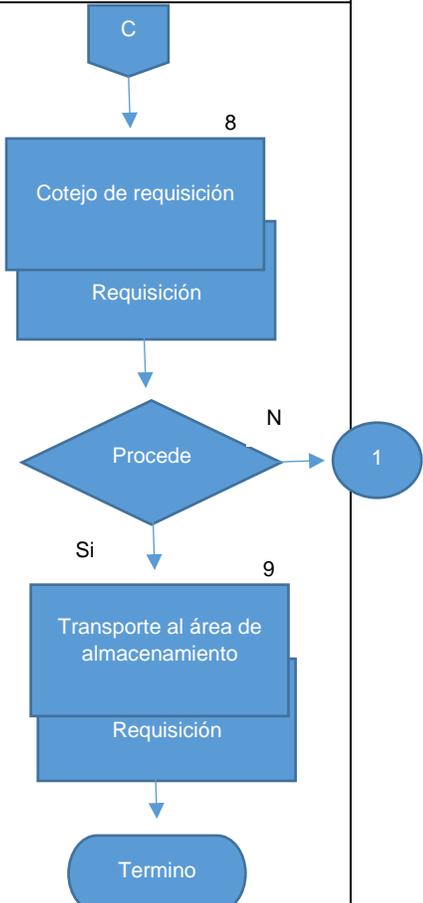
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 8 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     B{{B}} --&gt; R6[6 Revisión de empaques y documentos Requisición]     R6 --&gt; D1{Procede}     D1 -- No --&gt; C1((1))     D1 -- Si --&gt; R7[7 Identificación de calidad de los víveres Requisición]     R7 --&gt; D2{Procede}     D2 -- No --&gt; C2((1))     D2 -- Si --&gt; C{{C}}           </pre>

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 9 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 10 de 12</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos enlatados para consumo humano	Lin-alimento-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición

## 8.0 Glosario

8.1 Alimento no perecedero: Aquel alimento que puede almacenarse con seguridad durante largos periodos de más de 6 meses, Ejemplo: frijol, azúcar, harina, pastas, arroz, enlatados

8.2 Buenas prácticas de almacenamiento: Condiciones de infraestructura y procedimientos establecidos durante el almacenamiento de alimentos, bebidas y productos afines, con el objeto de garantizar la calidad e inocuidad de dichos productos según normas aceptadas internacionalmente.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 11 de 12</b>

8.3 Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

8.4 Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos

#### 10.1 Lineamientos alimentos enlatados

Lineamientos alimentos enlatados		
Característica	Aceptación	Rechazo
Temperatura de recibo	Temperatura ambiente 16 – 18 ° centígrados	Superior a 18 ° centígrados
Empaque	Sin abolladuras, hendiduras, manchones, si se abre fácil, que este no tenga pedazos de lata sueltos	Abombado, sucio, golpeado, pelado, con muestras de haber sido manipulado

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>5. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos enlatados</b>		<b>Hoja: 12 de 12</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Condiciones establecidas	Marca, y presentación del producto solicitada por operación	Marca y presentación diferente a la solicitada en operación
Plagas	Sin presencia de daño por plagas	Rechace los artículos que tengan señales de plagas o de daños causados por plagas.
Fechas	Dentro de las fechas de caducidad	Los alimentos deben estar correctamente etiquetados. No acepte alimentos a los que les falten las fechas recomendadas de uso o de expiración del fabricante. Rechace los artículos que hayan sobrepasado sus fechas de uso o de expiración. Algunos establecimientos ponen etiquetas a los alimentos indicando la fecha en que se recibieron los artículos para ayudar en la rotación de inventario durante el almacenamiento
Cantidad	Acordada en el check list de compras u orden de pedido generada en la operación	N.A
Aspecto	Correspondiente al tipo de alimento	Rechace si las latas se encuentran abombadas, oxidadas, con fuga, abolladas en costura y/o engargolado o en cualquier parte del cuerpo.
Textura	Firme	Abollada o malformada
Olor	N.A	N.A

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 1 de 12</b>

## 6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 2 de 12</b>

## 6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)

### 1.0 Propósito.

1.1. Aplicar los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de productos frescos.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 3 de 12</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección del proveedor	1.1. Realiza la solicitud de víveres frescos con base a lo requerido por el jefe de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de víveres.</li> </ul>	Área administrativa
2. Emisión de lineamientos de aceptación/rechazo de víveres frescos (frutas y verduras)	2.1. Analiza la normatividad y la adecuación para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de víveres frescos para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Entrega de alimentos en almacén	3.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> </ul>	Proveedores

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 4 de 12</b>

Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
4.	Revisión de transporte	<p>4.1. Revisar que las condiciones del transporte sean las adecuadas (T: 16 a 18°C)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1 Si: Revisión de los víveres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
5.	Revisión de condiciones óptimas de los víveres	<p>5.1 Asegurar que los alimentos se encuentran completamente frescos cuando se reciben. Rechazar si presenta alguno o más de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con mohos, coloración extraña,</li> <li>○ Magulladuras</li> <li>○ Con manchas negras, presencia de moho</li> </ul> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1 Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
6.	Revisión de empaques y documentos	<p>6.1 Revisar que los víveres cumplan con los lineamientos emitidos (Anexo 10.1).</p> <p>6.2. Revisar que los víveres contengan los documentos correctos (etiquetas, información adicional)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1 Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

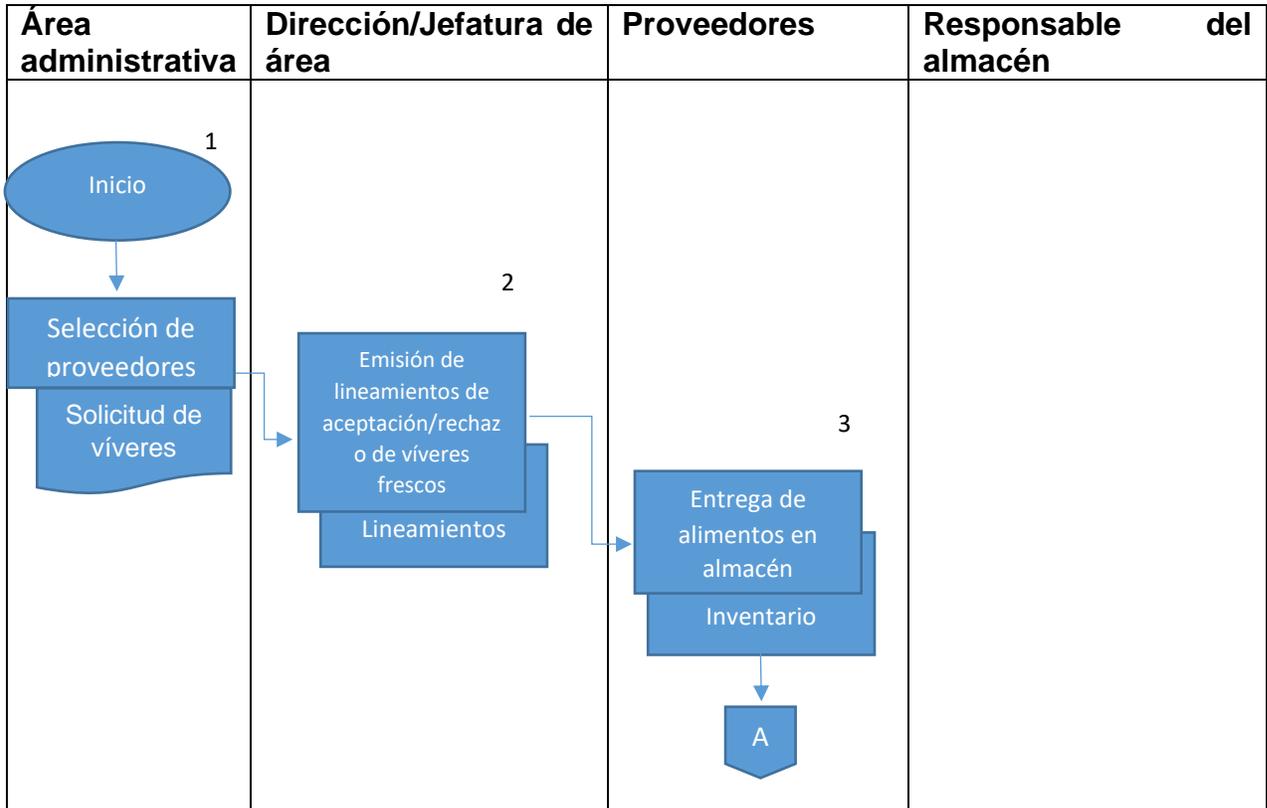
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 5 de 12</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7 identificación de calidad de los víveres	7.1 Evaluar con base a los lineamientos el aspecto, textura y olor adecuado de los víveres.  Procede: No: Regresa a la actividad 1  Si: Continúe con la revisión Requisición <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
8. Cotejo de requisición	8.1. Cotejar que los productos solicitados en la requisición se encuentren completos y sean los solicitados.  Procede: No: Regresa a la actividad 1  Si: Continúe con la revisión <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
9. Transporte al área de almacenamiento	8.1. Transportar los víveres aceptados al área de almacén (16 grados, temperatura ambiente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Auxiliar de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

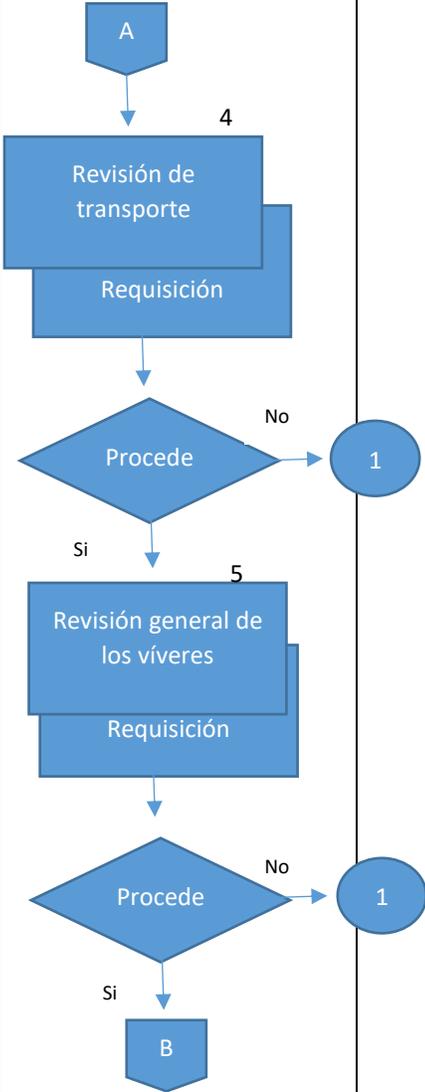
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		Rev. A
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		Hoja: 6 de 12

### 5.0 Diagrama de flujo



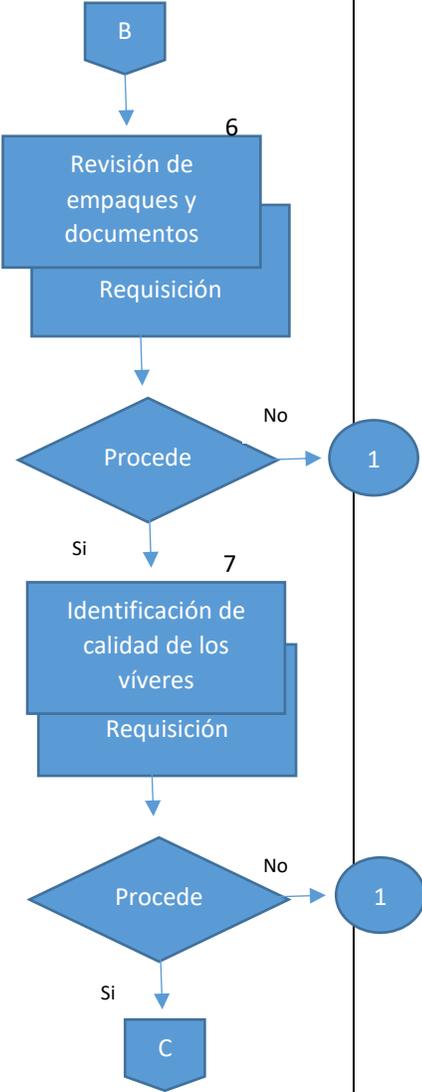
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 7 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     A{{A}} --&gt; B4[4 Revisión de transporte Requisición]     B4 --&gt; C{Procede}     C -- No --&gt; D1((1))     C -- Si --&gt; E5[5 Revisión general de los víveres Requisición]     E5 --&gt; F{Procede}     F -- No --&gt; G1((1))     F -- Si --&gt; H{{B}} </pre>

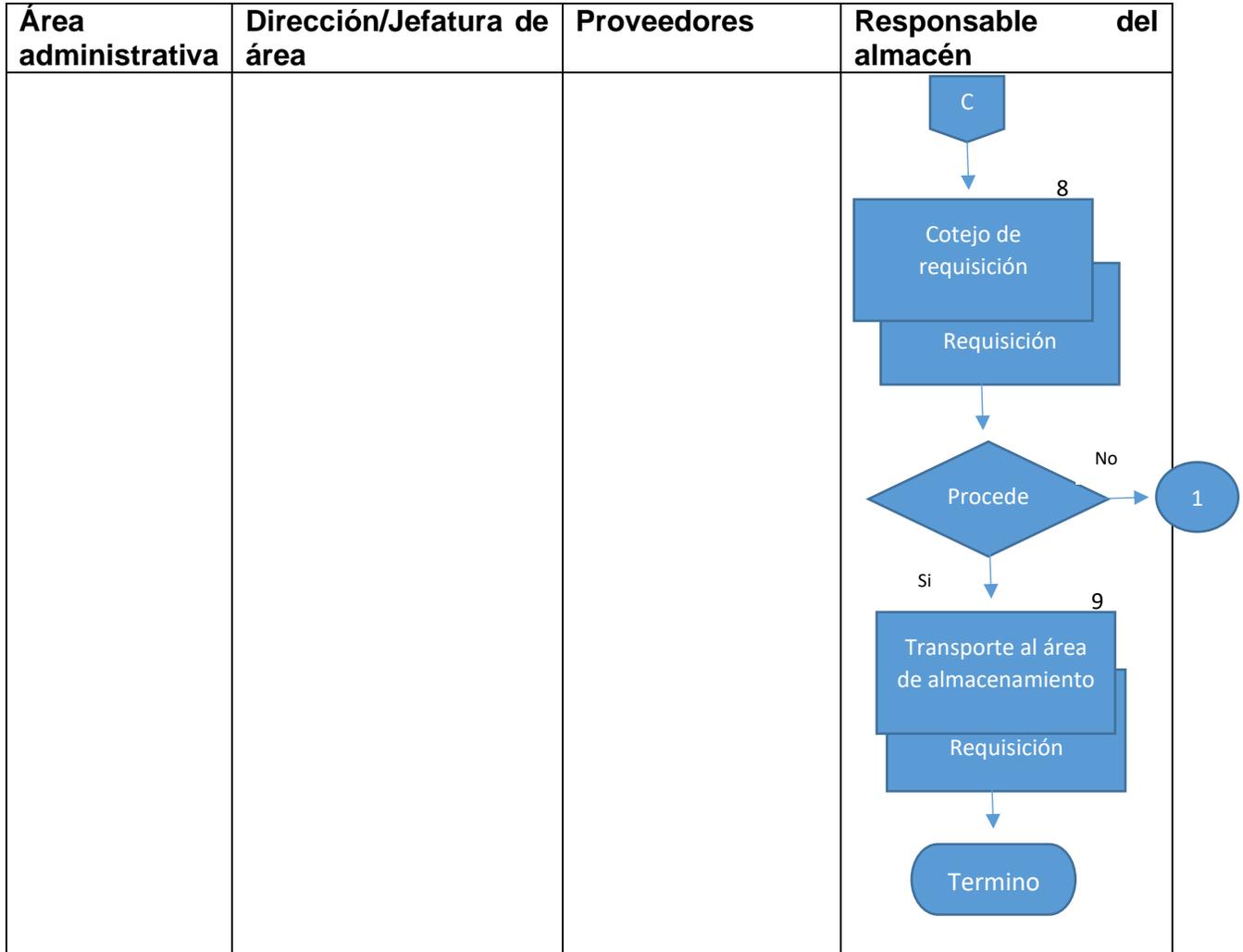
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 8 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 9 de 12</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 10 de 12</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos frescos para consumo humano	Lin-alimento fresco-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición

## 8.0 Glosario

8.1 Buenas Prácticas De Almacenamiento: Condiciones de infraestructura y procedimientos establecidos durante el almacenamiento de alimentos, bebidas y productos afines, con el objeto de garantizar la calidad e inocuidad de dichos productos según normas aceptadas internacionalmente. Buenas Prácticas De Manufactura: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 11 de 12</b>

8.2 Alimento Perecedero: El alimento que, en razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio, Ejemplo: Productos lácteos. Carnes, aves, pescado, carnes frías (embutidos), frutas y verduras, alimentos preparados.

8.3 Temperatura exigida de transporte: Es la temperatura a la que se debe transportar el producto de acuerdo con las reglamentaciones sanitarias vigentes o la establecida por el remitente del producto.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

### 10.1 Lineamientos alimentos de origen vegetal

Lineamientos alimentos de origen vegetal		
Característica	Aceptación	Rechazo
Temperatura de recibo	Temperatura ambiente 16 a 18 ° centígrados	Superior a Temperatura ambiente De 18 ° centígrados
Gramaje	Varía según tiempo en cosecha, lugar y está establecida por el distribuidor oficial	Por fuera de los gramajes establecidos por el distribuidor oficial

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>6. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de frutas y verduras (productos frescos)</b>		<b>Hoja: 12 de 12</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Condiciones establecidas	Marca, y presentación del producto solicitada por operación	Marca y presentación diferente a la solicitada en operación
Plagas	Sin presencia de daño por plagas	Rechace los artículos que tengan señales de plagas o de daños causados por plagas.
Integridad del empaque	Este debe de ser de plástico con agujeros parra que respire el producto	Rotos o sucios
Cantidad	Acordada en el check list de compras u orden de pedido generada en la operación	N.A
Apariencia	Con un exterior Firme y duro, o blanda y suave dependiendo del tipo	Con mohos, coloración extraña, magulladuras
Textura	Forma globosa, en algunas variedades plana, o alargada	Con manchas negras, presencia de moho
Olor	Correspondiente al tipo de alimento	los alimentos que tengan olor desagradable o anormal
Color	Color predominante morado, pero también anaranjada, blanco, tonos tierra o característicos	Diferente a la establecida

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 1 de 12</b>

## 7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos

105

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 2 de 12</b>

## 7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos

### 1.0 Propósito.

1.1. Aplicar los lineamientos emitidos para el transporte, recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al área administrativa, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

2.2. A nivel externo el procedimiento es aplicable a los proveedores o distribuidores de alimentos.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. El área administrativa de acuerdo a la normatividad vigente realizará la selección de proveedores o distribuidores de alimentos, quienes en cumplimiento de los lineamientos establecidos entregaran los alimentos, recibiendo un pago por aquellos que sean transportados y cumplan con las características indicadas en estos.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 3 de 12</b>

3.2. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.3. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén.

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección del proveedor	1.1. Realiza la solicitud de alimentos secos con base a lo requerido por el jefe de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de víveres.</li> </ul>	Área administrativa
2. Emisión de lineamientos de aceptación/rechazo de alimentos secos (semillas y granos)	2.1. Analiza la normatividad y la adecuación para integrar los lineamientos de revisión y aceptación de alimentos secos para consumo humano. <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> </ul>	Dirección/Jefatura del área
3. Entrega de alimentos en almacén	3.1 Entrega los alimentos incluidos en la requisición asegurándose que cumplan con los lineamientos de aceptación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisición</li> </ul>	Proveedores

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 4 de 12</b>

Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
4. Revisión de transporte		<p>4.1. Revisar que las condiciones del transporte sean las adecuadas (T: 16 a 18°C, prohibido transportar insumos que no sean de consumo humano, transporte cerrado)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Revisión de los víveres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
5. Revisión de empaques y documentos		<p>5.1 Revisar que los víveres cumplan con los lineamientos emitidos (Anexo 10.1).</p> <p>5.2. Revisar que los víveres contengan los documentos correctos (etiquetas, información adicional)</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
6 identificación de calidad de los víveres		<p>6.1 Evaluar con base a los lineamientos el aspecto y textura adecuado de los víveres.</p> <p>Procede: No: Regresa a la actividad 1</p> <p>Si: Continúe con la revisión</p> <p>Requisición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

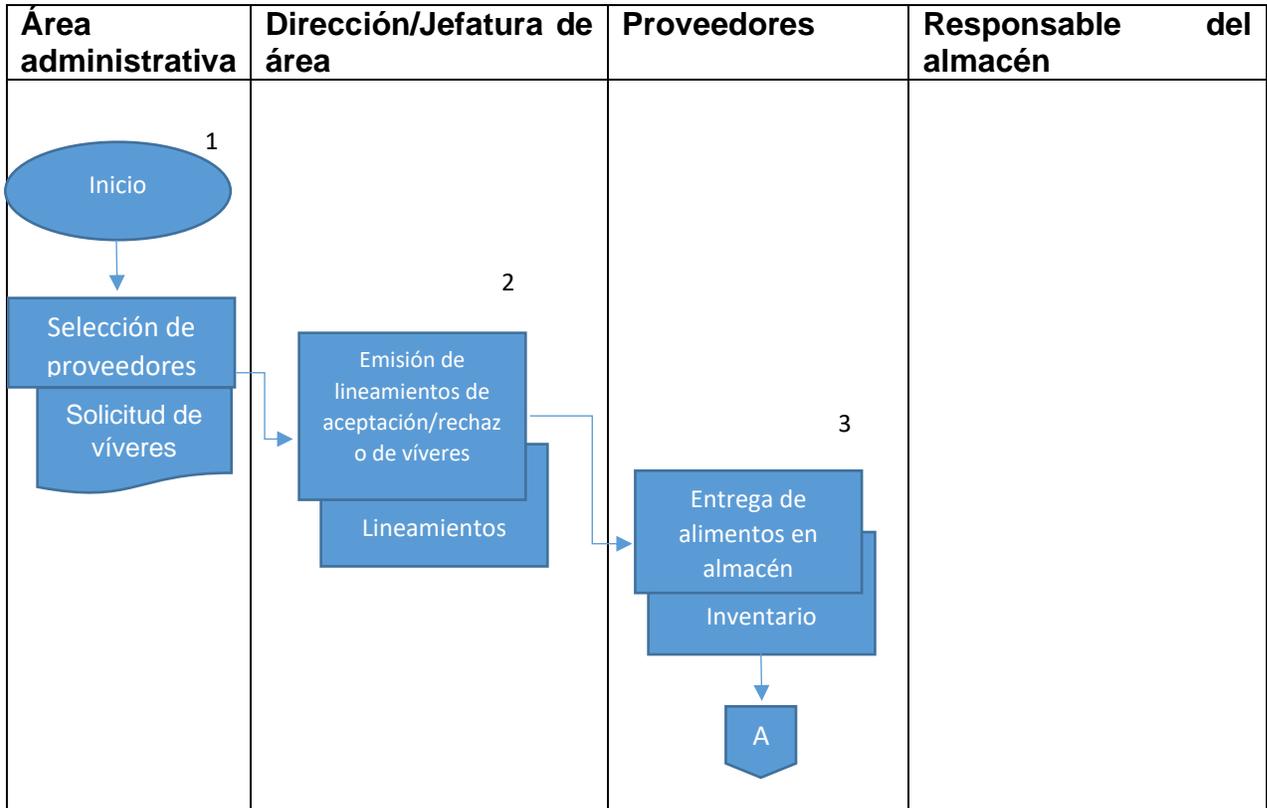
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 5 de 12</b>

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>de</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
7. Cotejo de requisición	de	7.1. Cotejar que los productos solicitados en la requisición se encuentren completos y sean los solicitados.  Procede: No: Regresa a la actividad 1  Si: Continúe con la revisión <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Requisición</li> </ul>	Responsable de almacén
8. Transporte al área de almacenamiento	al área de	8.1. Transportar los víveres aceptados al área de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisición</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Auxiliar de almacén

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

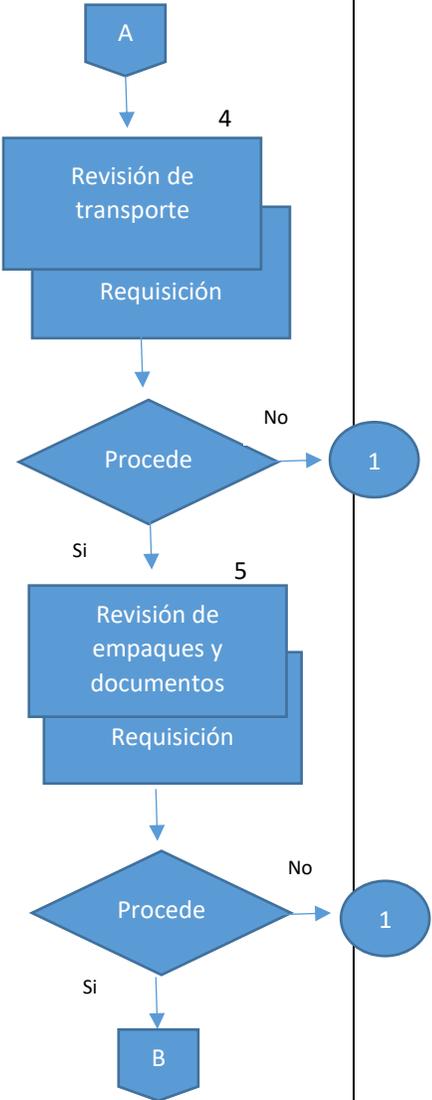
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 6 de 12</b>

### 5.0 Diagrama de flujo



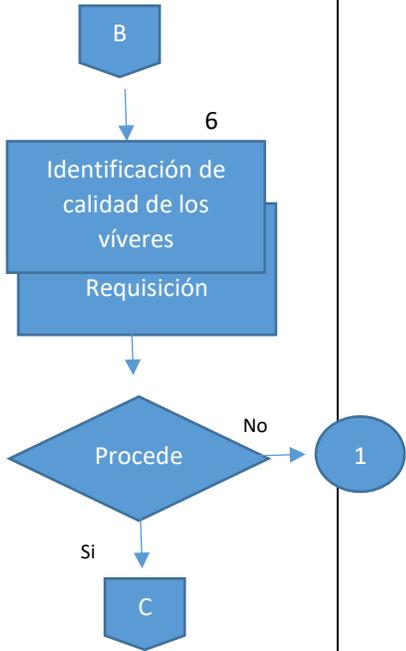
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	Área de nutrición		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 7 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     A{{A}} --&gt; R4[4]     subgraph R4 [4]         RT[Revisión de transporte]         R4R[Requisición]     end     R4 --&gt; D1{Procede}     D1 -- No --&gt; C1((1))     D1 -- Si --&gt; R5[5]     subgraph R5 [5]         RE[Revisión de empaques y documentos]         R5R[Requisición]     end     R5 --&gt; D2{Procede}     D2 -- No --&gt; C2((1))     D2 -- Si --&gt; B{{B}} </pre>

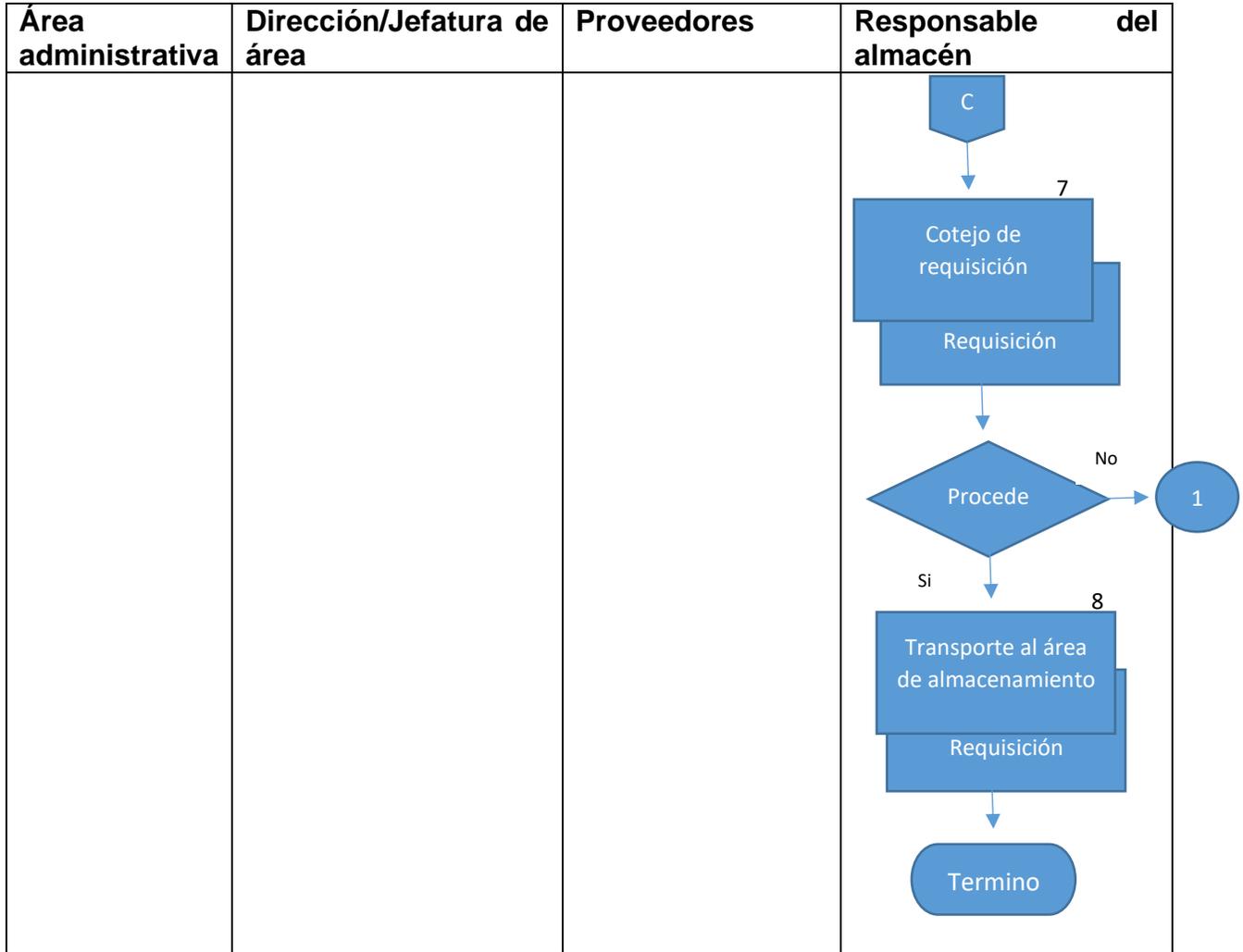
<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 8 de 12</b>

Área administrativa	Dirección/Jefatura de área	Proveedores	Responsable del almacén
			 <pre> graph TD     B[B] --&gt; 6[6]     6 --&gt; Ident[Identificación de calidad de los víveres]     Ident --&gt; Requi[Requisición]     Requi --&gt; Procede{Procede}     Procede -- Si --&gt; C[C]     Procede -- No --&gt; 1((1)) </pre>

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 9 de 12</b>



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 10 de 12</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Lineamientos para la aceptación de alimentos secos para consumo humano	Lin-alimentos secos-20XX
Normatividad interna para la selección de proveedores (En caso de contar con ella)	Nor-proveedores

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de almacén	3 años	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Solicitud de alimentos	3 años	Encargado del almacén	Número de oficio
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición

## 8.0 Glosario

8.1 Producto a granel: producto que no se encuentra envasado al momento de su venta y que se pesa, mide o cuenta en presencia del consumidor.

8.2 Sistema PEPS: (primeras entradas-primeras salidas), serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción y su vida útil o vida de anaquel.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 11 de 12</b>

8.3 Viveres: Productos necesarios para la alimentación de las personas, generalmente si se almacenan o distribuyen en grandes cantidades y sirven para abastecer a grupos.

8.4 Inventario: Lista detallada de los bienes de un almacén, que incluye la cantidad, descripción y valor de cada artículo.

8.5 Caducidad: Fecha límite en la que un producto o alimento pierde su calidad o se vuelve inseguro para consumir

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos

#### 10.1 Lineamientos alimentos secos

Lineamientos alimentos congelados		
Característica	Aceptación	Rechazo
Integridad del empaque	empaque sellado y rotulado con registro sanitario, número de lote y fecha de vencimiento.	Que no presente muestra de haber sido manipulado, sucio, o abierto Rechace los artículos que presenten agujeros, rasgaduras o perforaciones en el empaque. Igualmente, rechace los alimentos cuyas etiquetas no estén intactas. También debe rechazar los artículos con sellos o cartones rotos, y los artículos con empaque sucio o decolorado. No acepte cajas ni paquetes que parezcan haber sido alterados

115

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>7. Procedimiento de recepción, aceptación/rechazo y almacenamiento de alimentos secos</b>		<b>Hoja: 12 de 12</b>

<b>Característica</b>	<b>Aceptación</b>	<b>Rechazo</b>
Condiciones establecidas	Marca, y presentación del producto solicitada por operación	Marca y presentación diferente a la solicitada en operación
Gramaje	Según lo estipulado por el productor oficial.	Diferente a lo estipulado por el productor oficial.
Plagas	Sin presencia de daño por plagas	Rechace los artículos que tengan señales de plagas o de daños causados por plagas.
Temperatura de recibo	Temperatura ambiente de 16 – 18 ° Centígrados	Superior a 18° centígrados
Apariencia	En espiga, o en granos ovalados, fibrosa sin mohos y con coloración característica	Con poros, manchas, verdosas, puntos blancos, con mohos o coloración ajena al producto o con infestaciones
Textura	Seca y firme	Frágil, dura y añeja.
Color	Paleta de amarillos, blancos o tonos oscuros	Colores grisáceos

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 1 de 16</b>

## 8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén

117

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 2 de 16</b>

## 9. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén

### 1.0 Propósito.

1.1. Respetar normas de seguridad e higiene en el almacén de manera preventiva para disminuir el número de incidencias personales y materiales, y contribuir a rentabilizar la inversión en seguridad.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la dirección/jefatura del área, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. Las áreas destinadas a los almacenes, se fumigarán periódicamente para evitar la presencia y proliferación de fauna nociva atendiendo la normativa emitida por la Secretaría de Salud para instalaciones de preparación de alimentos.

3.2. Los almacenes contarán con espacios, anaqueles e instalaciones adecuadas, ventilación suficiente y extintores suficientes e instalados en lugares de fácil acceso con cargas específicas, para evitar siniestros en los bienes depositados en dichas áreas.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 3 de 16</b>

3.3. Se verificará constantemente que los envases que contengan sustancias que directa o indirectamente puedan causar daños al personal, a las instalaciones o a otro tipo de bienes, se encuentren en perfectas condiciones, retirando de inmediato los deteriorados.

3.4. Para el manejo de sustancias que pudieran causar daño a la salud o integridad del personal de los almacenes, se efectuará con el equipo de protección necesario.

3.5. En las áreas de los almacenes se colocarán letreros alusivos a la seguridad e higiene del personal, de las instalaciones y de los bienes muebles que en éstos existan.

3.6. Los Titulares Administrativos serán responsables de la integración de la Brigada de Seguridad Industrial, debidamente equipada de conformidad con el reglamento de cada almacén.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 4 de 16</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
1.0 Limpieza y desinfección de ventanas	y de	1.1 Retira restos de tierra de ambos lados del vidrio utilizando un paño húmedo en agua. 1.2. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante. 1.3. Aplica la solución detergente usando un paño 1.4. Restriega los vidrios con una esponja con la solución de agua con detergente. 1.5. Retira los restos de jabón con agua corriente. 1.6. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/l de agua). 1.7. Aplica la solución desinfectante con paños en toda la superficie de las ventanas. 1.8. Deja secar. 1.9. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 1.10. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de limpieza de ventanas</li> </ul>	Auxiliar del encargado de almacén
2.0 Limpieza y desinfección de puertas	y de	2.1. Retira con un paño el polvo y suciedad adherida. 2.2. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 2.3. Aplica la solución detergente usando un paño 2.4. Frota las puertas con escobillas con el agua con detergente.	Auxiliar del encargado de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 5 de 16</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	2.5. Retira los residuos del detergente con paños húmedos. 2.6. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/lit de agua). 2.7. Aplica la solución desinfectante con un paño limpio. 2.8. Dejar secar 2.9. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 2.10. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de registro de limpieza de puertas</li> </ul>	
3.0 Limpieza y desinfección de paredes	3.1. Despeja las paredes 3.2. Retira con un paño el polvo y suciedad adherida. 3.3. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 3.4. Aplica la solución detergente usando un paño 3.5. Frota las paredes con escobillas y fibras con el agua con detergente. 3.6. Retira los residuos del detergente con agua corriente. 3.7. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/lit de agua). 3.8. Aplica la solución desinfectante con un paño limpio de arriba hacia abajo. 3.9. Dejar secar	Encargado de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 6 de 16</b>

Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
		3.10. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 3.11. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de registro de limpieza de paredes</li> </ul>	
4.0 Limpieza y desinfección de estantes	de	4.1. Retira todos los objetos del estante. 4.2. Retira con un paño el polvo y suciedad adherida. 4.3. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 4.4. Aplica la solución detergente usando un paño 4.5. Retira la suciedad con paño o escobilla 4.6. Enjuaga con paño húmedo. 4.7. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/lit de agua). 4.8. Aplica la solución desinfectante con un paño limpio. 4.9. Dejar secar 4.10. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 4.11. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de registro de limpieza de estantes</li> </ul>	Auxiliar del encargado de almacén
5.0 Limpieza y desinfección de bandejas	de	5.1. Retira todos los objetos de las bandejas. 5.2. Retira con un paño el polvo y suciedad adherida.	Encargado del almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 7 de 16</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	5.3. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 5.4. Aplica la solución detergente usando un paño 5.5. Restriega las jabas y bandejas con la ayuda de un paño 5.6. Enjuaga con paño húmedo. 5.7. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/lit de agua). 5.8. Aplica la solución desinfectante con un paño limpio. 5.9. Dejar secar 5.10. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 5.11. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de registro de limpieza de charolas</li> </ul>	
6. Limpieza y desinfección de refrigeradores y de congeladores	6.1. Apaga los motores de los equipos. 6.2. Desconecta los equipos. 6.3. Retira con un paño el polvo y suciedad adherida 6.4. Prepara la solución de agua con detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 6.5. Aplica la solución detergente usando un paño 6.6. Restriega las paredes de los congeladores y refrigeradores con la ayuda de un paño 6.7. Enjuaga con paño húmedo.	Encargado del almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 8 de 16</b>

Secuencia Etapas	de	Actividad	Responsable
		6.8. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/lit de agua). 6.9. Aplica la solución desinfectante con un paño limpio. 6.10. Dejar secar 6.11. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 6.12. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de registro de limpieza refrigeradores y congeladores</li> </ul>	
7.0 Limpieza y desinfección de pisos		7.1. Despeja el área, barre restos de tierra y suciedad utilizando escoba y recogedor. 7.2. Prepara la solución de detergente de acuerdo a las indicaciones del fabricante 7.3. Esparce la solución de detergente con ayuda de un contenedor por todo el piso 7.4. Restriega el piso con ayuda de una escoba. 7.5 Retira el exceso de jabón con un escurridor. 7.6. Retira el detergente residual con agua corriente. 7.7. Escurre el excedente de agua con un escurridor. 7.8. Prepara la solución desinfectante con hipoclorito de sodio (4ml/Lt de agua). 7.9. Aplica la solución desinfectante con ayuda de un contenedor. 7.10. Escurre el excedente de desinfectante con un escurridor.	Encargado del almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

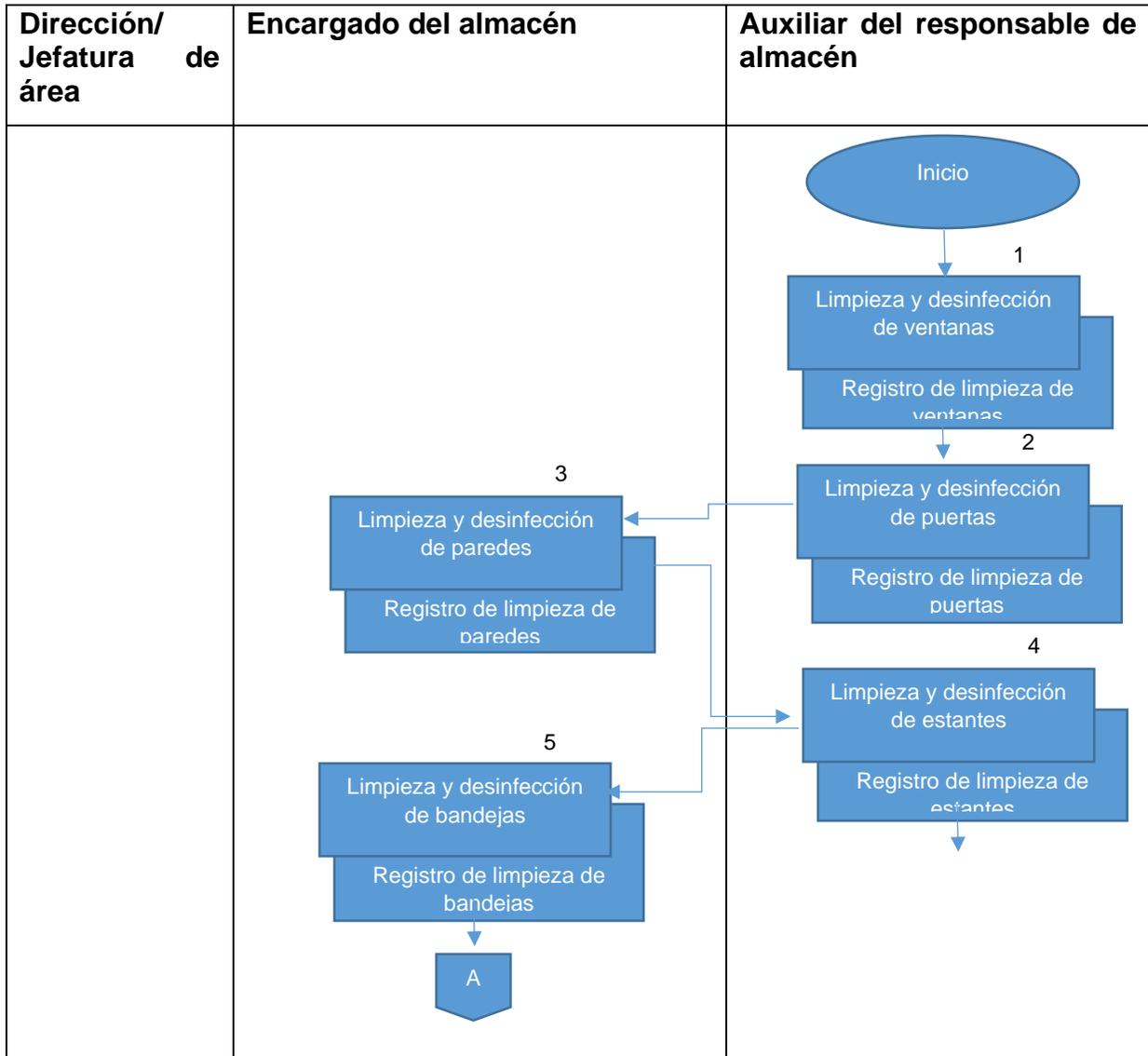
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 9 de 16</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	7.11. Dejar secar 7.12. Enjuaga los equipos de limpieza usados. 7.13. Coloca los insumos en el área correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de limpieza de pisos</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 10 de 16</b>

### 5.0 Diagrama de flujo

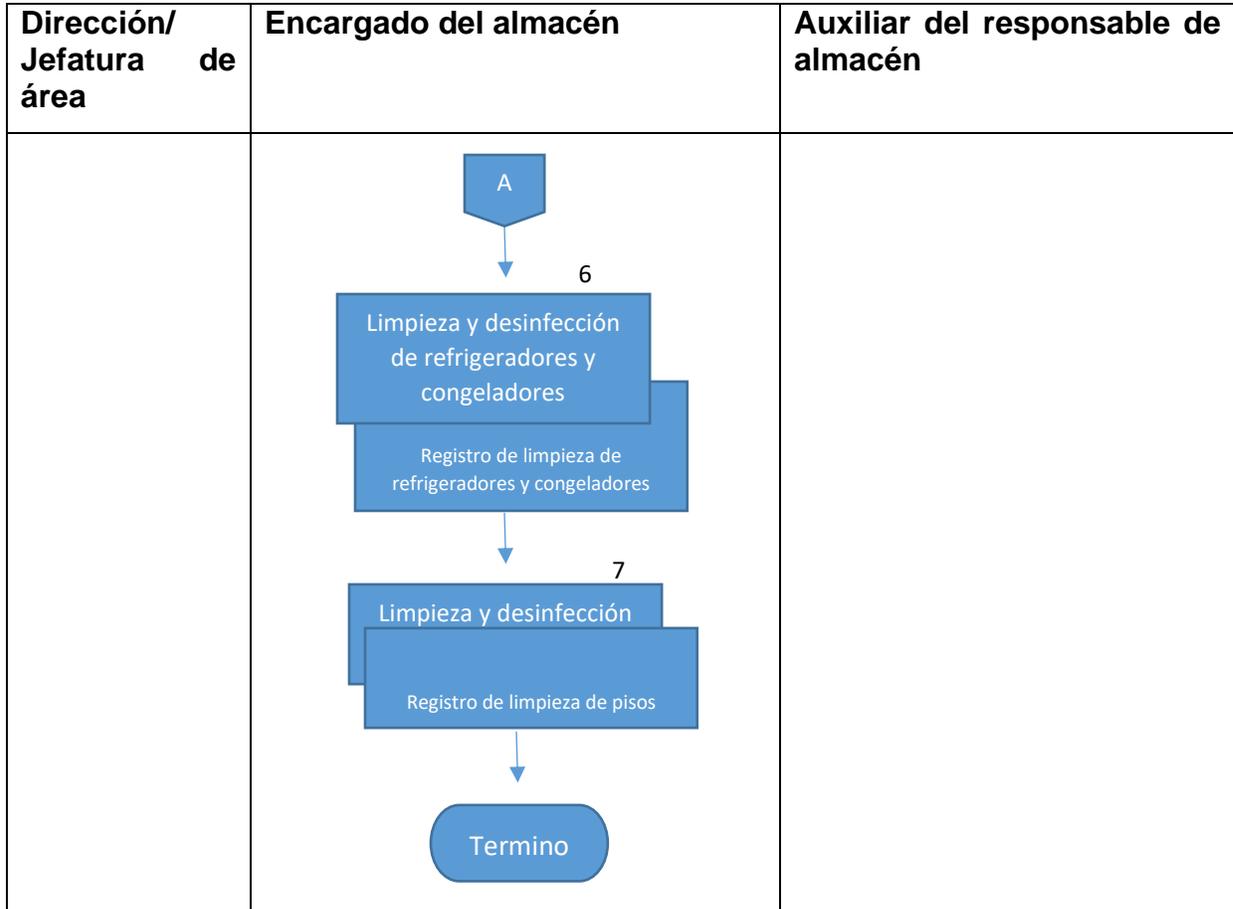


126

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 11 de 16</b>



### 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
Codex alimentarius- higiene de los alimentos	NA
Norma sanitaria para el Almacenamiento de alimentos destinados al consumo humano	NA
NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios	

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal <sup>5</sup>		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 12 de 16</b>

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Requisición de insumos	3 años	Área administrativa	Número de requisición
Registro de limpieza de ventanas	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de puertas	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de paredes	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de estantes	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de bandejas	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de refrigeradores y congeladores	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad
Registro de limpieza de pisos	1 año	Encargado del almacén	Fecha de realización de la actividad

## 8.0 Glosario

8.1. Prácticas de higiene. Las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

128

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 13 de 16</b>

8.2. Contaminación. Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

8.3. Detergente. Mezcla de sustancias de origen sintético, cuya función es abatir la tensión superficial del agua, ejerciendo una acción humectante, emulsificante y dispersante, facilitando la eliminación de mugre y manchas.

8.4. Establecimientos. Los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, estén cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles, en los que se desarrolla el procesamiento de los productos, así como las actividades y servicios.

8.5. Limpieza. Acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

8.6. Proceso. Conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de productos.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 14 de 16</b>

## 10.0 Anexos

### 10.1 Requisición de insumos

Requisición de insumos			
# de piezas	Insumo	Presentación	Contenido (g/pzs)

### 10.2 Formato para registro de limpieza de ventanas

Registro de limpieza de ventanas		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

### 10.3 Formato para registro de limpieza de puertas

Registro de limpieza de puertas		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

130

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 15 de 16</b>

#### 10.4 Formato para registro de limpieza de paredes

Registro de limpieza de paredes		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

#### 10.5 Formato para registro de limpieza de estantes

Registro de limpieza de estantes		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

#### 10.6 Formato para registro de limpieza de bandejas

Registro de limpieza de bandejas		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>8. Procedimiento de higiene y sanitización del almacén</b>		<b>Hoja: 16 de 16</b>

### 10.7 Formato para registro de limpieza de refrigeradores y congeladores

Registro de limpieza de refrigeradores y congeladores		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

### 10.8 Formato para registro de limpieza de pisos

Registro de limpieza de pisos		
Fecha de la actividad	Responsable	Observaciones

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 1 de 9</b>

## 10. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas

133

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 2 de 9</b>

## 10. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas

### 1.0 Propósito.

1.1. Mantener las condiciones físicas del medio ambiente del almacén de acuerdo al tipo de alimento (perecedero o no perecedero), para evitar la proliferación y crecimiento de insectos y microorganismos patógenos, así como garantizar la conservación de los alimentos manteniendo su calidad e inocuidad.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. La temperatura es indispensable para mantener los alimentos en buenas condiciones, evitando el exceso de calor que puede provocar el desarrollo de microorganismos que afectan a los alimentos.

3.2 Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAGARPA/SCFIâ2015, Prácticas comerciales-Especificaciones sobre el almacenamiento, guarda, conservación, manejo y control de bienes o mercancías bajo custodia de los almacenes generales de depósito.

3.2. Los establecimientos pueden instrumentar un Sistema de HACCP. Cuando la norma oficial mexicana correspondiente al producto que se procesa en el establecimiento lo establezca, su instrumentación será obligatoria

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 3 de 9</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
1. Calibración de termómetros		<p>1.1. Prepara una mezcla con una proporción 50/50 de agua y hielo.</p> <p>1.2. Sumerja la varilla del termómetro por 30 segundos aproximadamente, hasta que el indicador deje de moverse.</p> <p>1.3. Asegúrese de que la varilla no toque la parte lateral o la base del recipiente.</p> <p>1.4. Verifique que la temperatura sea de 32 °F (0 °C).</p> <p>Procede: No: Vaya a la actividad 1.5</p> <p>Si: Concluye la calibración</p> <p>1.5. Calibrar, no retire la varilla del recipiente y gire la tuerca de calibración hasta que el termómetro indique una temperatura de 32 °F (0 °C). En caso de no tener tuerca de calibración presione el botón de reinicio o cambie la pila y vuelva a probar o reemplace el termómetro por otro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de calibración de termómetros</li> </ul>	Encargado del almacén
2. Colocación de termómetros en equipos		<p>2.1. Colocar un termómetro en la cámara de refrigeración y en el refrigerador.</p> <p>2.2. Colocar un termómetro en la cámara de congelación.</p>	Encargado del almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

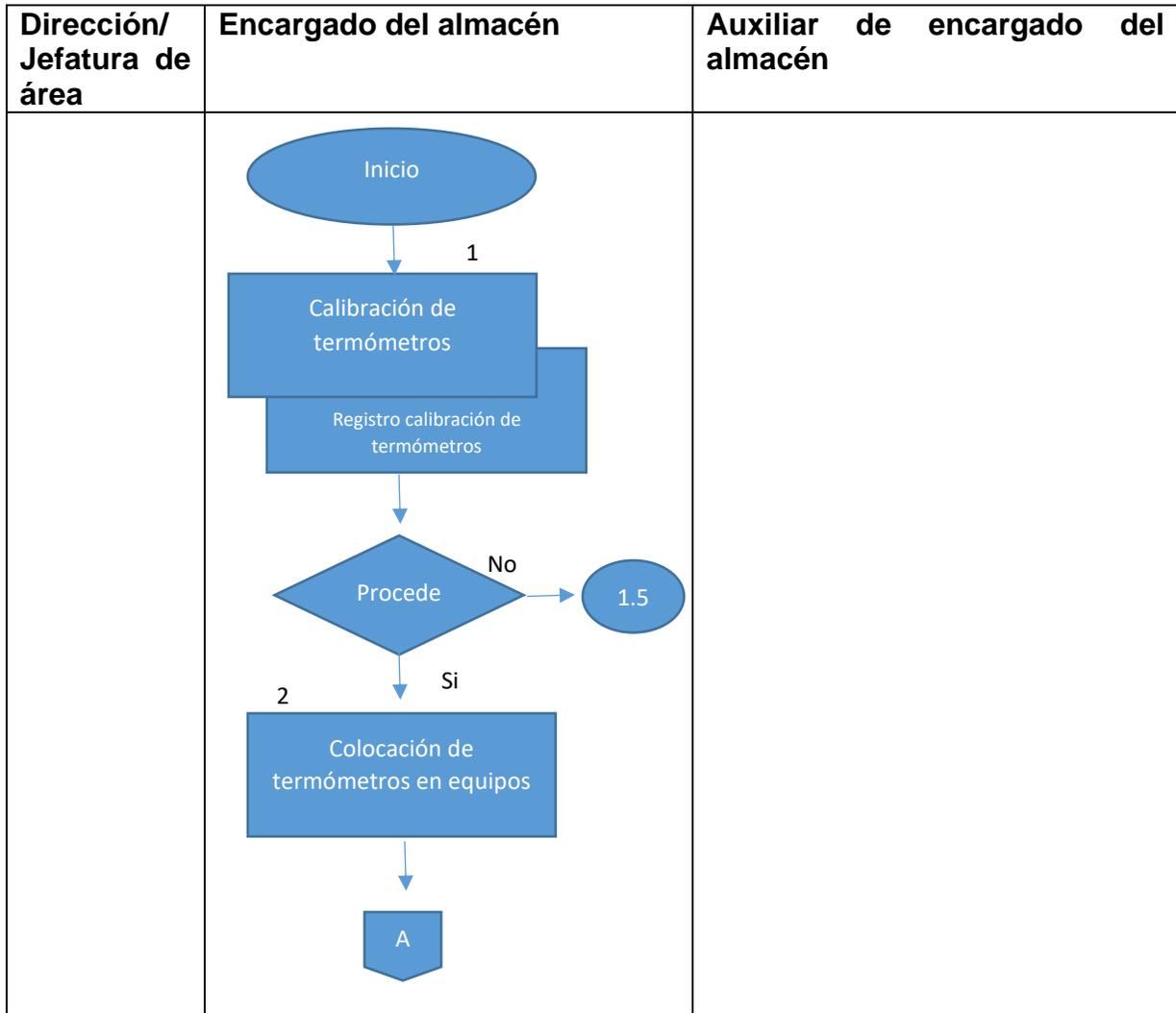
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 4 de 9</b>

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
3. Lectura y registro de temperatura de cada equipo	3.1. Identificar la posición de los termómetros en los equipos de refrigeración y congelación al inicio de la jornada.  Procede: No: Vaya a la actividad 1.0  Si: Vaya a la actividad 3.2  3.2. Tomar la lectura de los termómetros en cada uno de los equipos 3.3. Anotar la lectura de los termómetros en las hojas de registro de cada equipo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de temperatura</li> </ul>	Encargado del almacén
4. Colocación del termo higrómetro	4.1. Colocar en el almacén el termo higrómetro (temperatura y porcentaje de humedad) en un lugar estratégico de la pared.	Encargado del almacén
5. Lectura y registro diario	5.1. Lee y registra diario la temperatura y porcentaje de humedad relativa (°C y % H).  Procede: No: Vaya al 5.2  Si: Registre  5.2. Envío del equipo a calibración con la compañía establecida <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de condiciones del termo higrómetro</li> </ul>	Auxiliar del encargado del almacén
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 5 de 9</b>

### 5.0 Diagrama de flujo



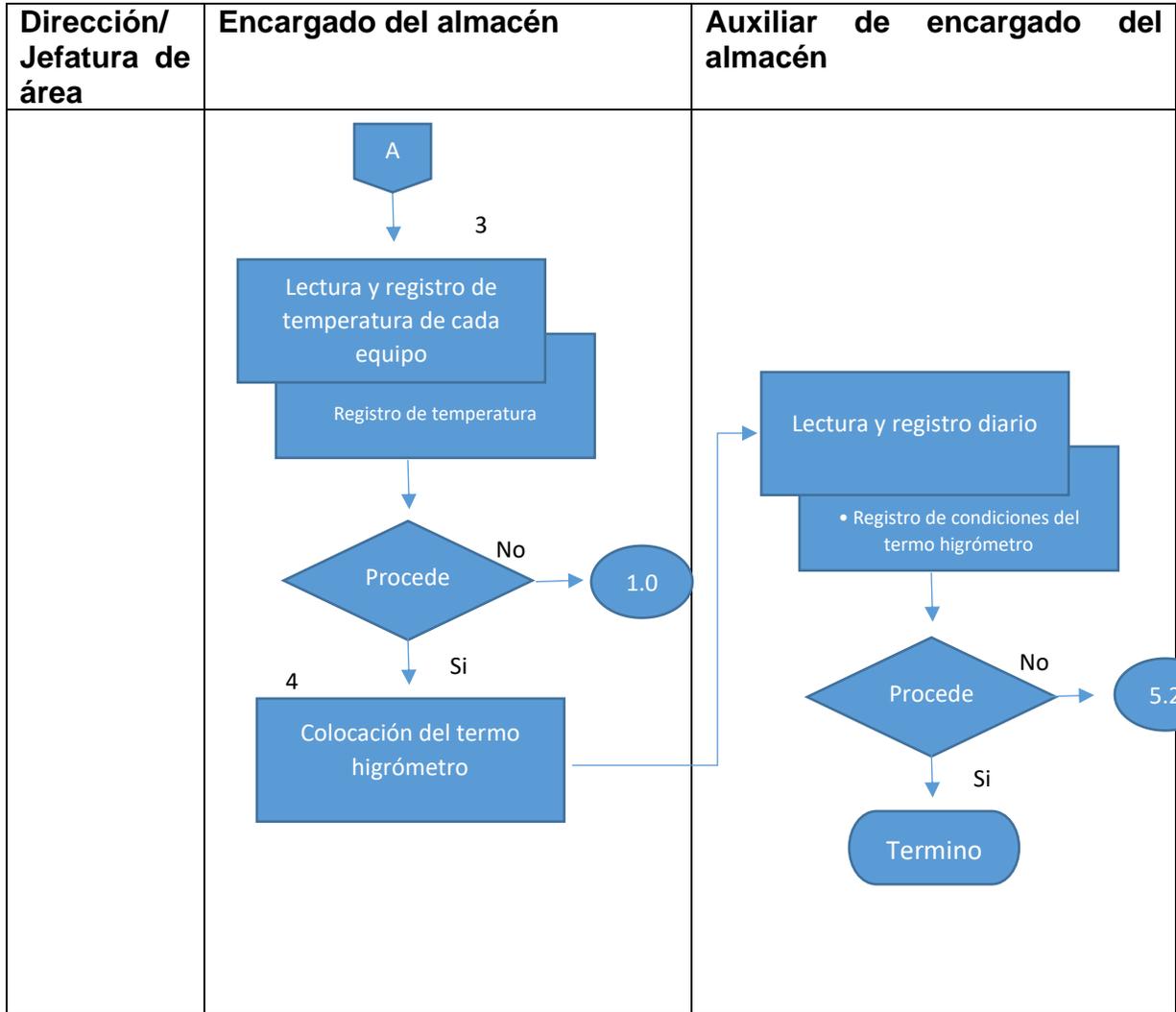
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE  
ALMACEN DE VIVERES**  
Área de nutrición  
**9. Procedimiento de  
acondicionamiento y control  
de temperaturas**



Rev. A  
Hoja: 6 de 9



CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 7 de 9</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documento	Código (cuando aplique)
FORMATO BPM - Control Medio Ambiente del Almacén Central	<b>VLH - 10</b>
FORMATO BPM - Control Medio Ambiente de cámaras de frío	<b>VLH - 1</b>
FORMATO BPM - Control Medio Ambiente de la refrigeradora	<b>VLH - 12</b>

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Registro de calibración de termómetros	1 año	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Registro de temperatura	1 año	Encargado del almacén	Semana/mes/año
Registro de condiciones del termo higrómetro	1 año	Encargado del almacén	Semana/mes/año

## 8.0 Glosario

8.1 Conservación: acción de mantener un producto alimenticio en buen estado, guardándolo cuidadosamente, para que no pierda sus características a través del tiempo.

8.2 Registro: conjunto de información, electrónica o no, que incluye datos, textos, números o gráficos que es creado, restaurado, mantenido y archivado.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 8 de 9</b>

8.3 Congelación: Al método físico que se efectúa por medio de equipo especial para lograr una reducción de la temperatura de los productos que garantice la solidificación del agua contenida en éstos. La congelación debe ser por debajo de menos 15 °C. hasta menos 30 °C. según el tipo de producto.

8.4 Refrigeración: Al método físico de conservación con el cual se mantiene la temperatura interna de un producto a máximo 4 °C.

8.5 Tiempo de conservación: Período durante el cual el producto mantiene su inocuidad microbiológica y química y sus cualidades sensoriales a una temperatura de almacenamiento específica. Este período se determina teniendo en cuenta los peligros identificados para el producto, los tratamientos térmicos o de otro tipo aplicados para conservarlo, el método de envasado y otras barreras o factores de inhibición que puedan utilizarse.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos

### 10.1 Registro de calibración de termómetros

Registro de calibración de termómetros			
Responsable	Día/mes/hora	Ubicación del termómetro	Observaciones

140

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de acondicionamiento y control de temperaturas</b>		<b>Hoja: 9 de 9</b>

### 10.2 Registro de temperaturas

Responsable	Hora	Día														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

### 10.3 Registro de tero higrómetro

Responsable	Hora	Día															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		°C															
		%H															
		°C															
		%H															
		°C															
		%H															

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>9. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 1 de 7</b>

## 11. Procedimiento de inventario de entradas y salidas.

142

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 2 de 7</b>

## 11. Procedimiento de control y registro de bitácoras dentro del almacén

### 1.0 Propósito.

1.1. Mejorar el control de movimientos del almacén.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la dirección/jefatura del área, responsable del almacén y el auxiliar de almacenista.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1. La dirección/jefatura del área emitirá los lineamientos de las condiciones de transporte y aceptación de los alimentos, y es la única facultada para la adecuación y emisión de los lineamientos de los alimentos para su aceptación y entrada al almacén.

3.2. El almacenista y el auxiliar deben revisar que los alimentos entregados cumplan con los lineamientos para su aceptación e ingreso al almacén

### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de solicitud	1.1. Elabora la solicitud de víveres 1.2. Solicita la firma y sello de la jefatura del área. 1.3. Entrega la solicitud al Auxiliar del responsable de almacén <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes</li> </ul>	Responsable de área de preparación

143

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

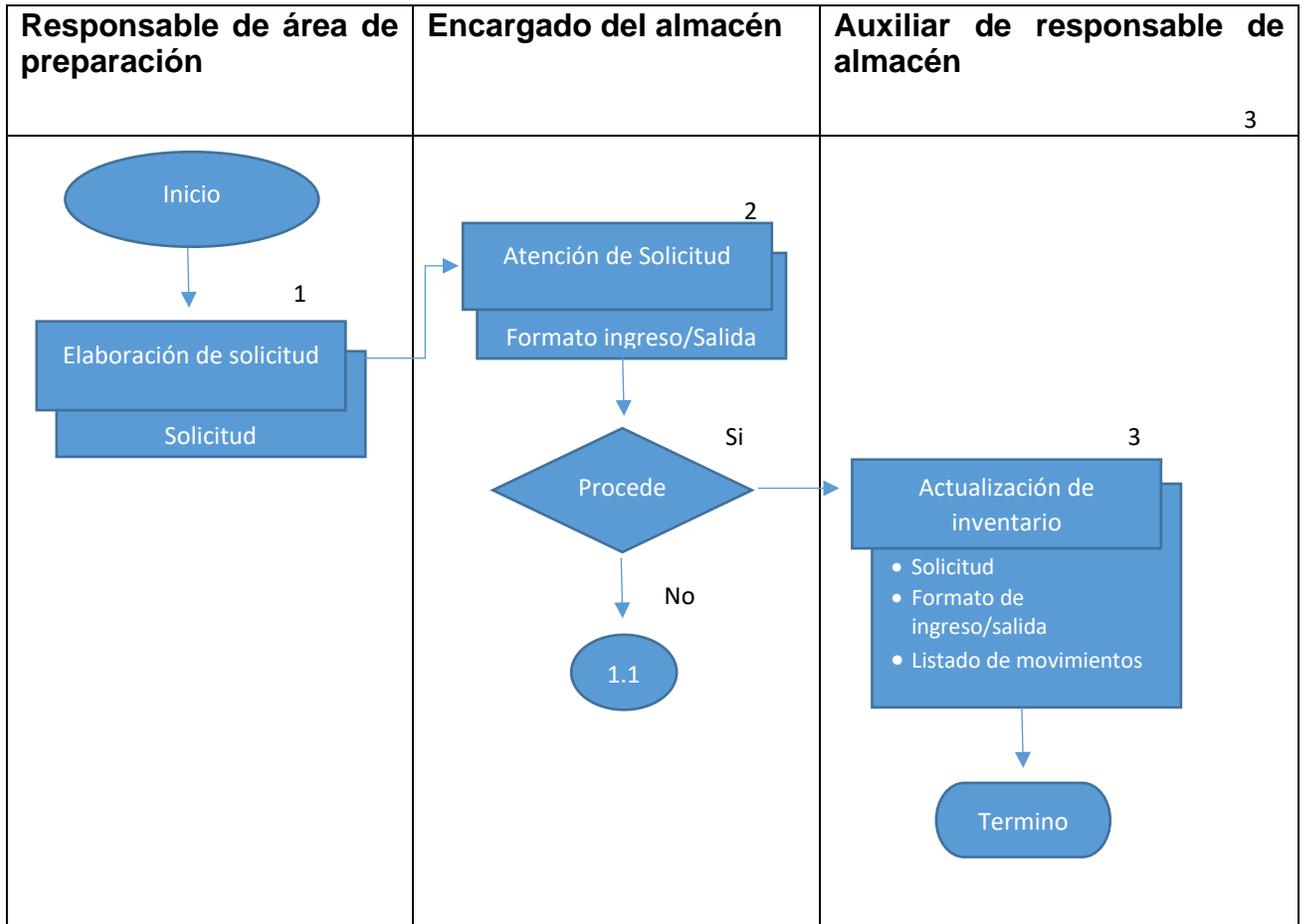
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 3 de 7</b>

Secuencia de Etapas	de	Actividad	Responsable
2.0. Atención de Solicitud		2.1. Verifica firma y sello en la solicitud Procede: No: Vaya a la actividad 1.1  Si: Continúe 2.2. Buscar y entregar lo solicitado 2.3. Genera formato de ingreso/salida 2.4. Socita firma de la entrega a la persona que recibe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de ingreso/salida</li> </ul>	Responsable de almacén
3.0. Actualización de inventario		3.1. Actualiza el inventario considerando el formato de ingreso/salida 3.2. Archiva la solicitud atendida 3.3. Imprime el listado de movimientos para su entrega al jefe de área <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de ingreso/salida</li> <li>• Solicitud</li> <li>• Listado de movimientos</li> </ul> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Auxiliar del responsable de almacén

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 4 de 7</b>

### 5.0 Diagrama de flujo



### 6.0 Documentos de referencia

No aplica

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 5 de 7</b>

## 7.0 Registros

Registros	de	Tiempo de conservación	de	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de víveres	de	1 año	del	Encargado almacén	Semana/mes/año
Formato de ingreso/salida	de	1 año	del	Encargado almacén	Semana/mes/año
Listado de movimientos	de	1 año	del	Encargado almacén	Semana/mes/año

## 8.0 Glosario

8.1 Insumos: Bienes empleados en la producción de otros bienes como materia prima, alimentos, material de aseo, utensilios, equipo entre otros.

8.2. Stock de alimentos: Cantidades de víveres previamente autorizadas por el área Normativa de Nutrición y Dietética del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, que se tienen o pueden tener en reserva para cualquier tipo de contingencia; debe considerar los condimentos que por su pequeña cantidad aparecen en minuta y aquellos que requieran un control diario.

8.3. Elementos de Consumo: Son los que se consumen por el primer uso que se hace de ellos, o porque al ponerlos, agregarlos o aplicarlos a otros, se extinguen o desaparecen.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

146

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 6 de 7</b>

## 10.0 Anexos

### 10.1 Formato para solicitud de víveres

SOLICITUD DE MATERIALES		
<b>Solicitado por:</b>		
<b>Área de trabajo:</b>		
<b>N° de Solicitud:</b>		
<b>Fecha de Solicitud:</b>		
<b>Fecha estimada para el uso de materiales:</b>		
<b>Motivo de la solicitud:</b>		
<b>Autorización (nombre, firma y sello)</b>		
<b>No.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>

CONTROL DE EMISION			
	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN DE VIVERES</b>		
	<b>Área de nutrición</b>		<b>Rev. A</b>
	<b>10. Procedimiento de inventario de entradas y salidas</b>		<b>Hoja: 7 de 7</b>

### 10.1 Formato de ingreso salida

Formato de ingreso salida			
<b>N° de Solicitud:</b>			
<b>Fecha de Solicitud:</b>			
<b>Motivo de la solicitud:</b>			
<b>Artículos entregados</b>			
No.	Cantidad	Descripción	
<b>Artículos no entregados</b>			
No.	Cantidad	Fecha	estimada de entrega

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
<b>Nombre:</b>	Ana Cristina Hernandez Vidal		
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Enero 2024		

## Bibliografía

NORMA Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=4882432&fecha=04/10/1995#gs.c.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4882432&fecha=04/10/1995#gs.c.tab=0)

NMX-F-605-NORMEX-2016.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/197511/NMX-F-605-NORMEX-2016\\_7\\_de\\_diciembre\\_de\\_2015\\_firmada\\_002\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/197511/NMX-F-605-NORMEX-2016_7_de_diciembre_de_2015_firmada_002_.pdf)

NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

<https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro	Reviso	Autorizo
Nombre:	Ana Cristina Hernandez Vidal		
Firma:			
Fecha:	Enero 2024		

## VII. CONCLUSIONES

En este trabajo se ha presentado de forma sencilla lo que es un manual de procedimientos, siendo éste una herramienta escrita y de fácil accesibilidad que describe detalladamente los pasos a seguir para lograr una tarea específica, además orienta a las organizaciones a trabajar de una manera estandarizada y así evaluar mejor el desempeño de las tareas detectando las deficiencias e ir haciendo mejoras constantes.

A lo largo de esta investigación se llegó a la conclusión de que los manuales de procedimientos resultan indispensables para cualquier empresa y/o establecimiento, gracias a ellos se logra la mayor eficiencia de los recursos.

El uso de los manuales de procedimientos tiene muchos beneficios, uno de los cuales es la delimitación de las funciones con el fin de evitar la duplicidad de las actividades y por lo tanto evitar las deficiencias.

El reclutamiento y selección se realiza de manera más sencilla, cuando se tienen los procedimientos establecidos y estandarizados en un manual de procedimientos.

Por último, cabe mencionar que el manual de procedimientos es una ayuda para la optimización de los recursos dentro del lugar y/o institución en donde se utilice.

## VIII. SUGERENCIAS

- Como actividad primaria en la implementación de las políticas y procedimientos descritos en el presente manual, se recomienda seguir al pie de la letra cada uno de los procedimientos descritos con el fin de tener una mejor organización dentro del lugar empresa y/o institución donde se maneje este manual.
- De igual forma revisar periódicamente cada uno de los procedimientos, para asegurar su aplicación continua y sobre todo analizar y estudiar cada propuesta de cambio sugerida por cada uno de los miembros de la organización y que muestren una mejora positiva.
- Además, proveer de al menos una copia completa de este manual que este a la total disposición de cada unidad, gerencia, departamento y sección, para que sea fuente de consulta, enriquecimiento personal y global.
- Y que este trabajo de investigación sea el punto de partida de una mejora creciente dentro del lugar y/o la institución, enfocando los manuales como herramientas vitales, que permitan perfilarse hacia la calidad y eficacia dentro del mismo.

## IX. BIBLIOGRAFÍA

1. Guía de seguridad alimentaria. Consumoresponsable.org. Retrieved, from [https://consumoresponsable.org/desperdicioalimentario/documentos/Guia\\_Bancos%20\\_de\\_alimentos.pdf](https://consumoresponsable.org/desperdicioalimentario/documentos/Guia_Bancos%20_de_alimentos.pdf)
2. Díaz, T. R. (2005). Conservación de los alimentos. Retrieved from <https://ebookcentral.proquest.com>
3. Casp, V. A., & Abril, R. J. (2003). Procesos de conservación de alimentos (2a. ed.). Retrieved from <https://ebookcentral.proquest.com>
4. (N.d.). Inacap.Cl. Retrieved , from [https://www.inacap.cl/web/material-apoyo-cedem/profesor/Gastronomia/Manuales/Manual\\_Conseervacion\\_de\\_Alimentos.pdf](https://www.inacap.cl/web/material-apoyo-cedem/profesor/Gastronomia/Manuales/Manual_Conseervacion_de_Alimentos.pdf)
5. Gramajo, M. G. P. (n.d.). Aplicación de los métodos de conservación de alimentos. Core.ac.uk. Retrieved, from <https://core.ac.uk/download/pdf/228879718.pdf>
6. Nidia, Q. F. B., & Estrada, C. (n.d.). NOM- 251: OPORTUNIDADES Y RETOS PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA. Ihmc.Us. Retrieved October , 2023, from <https://skat.ihmc.us/rid=1JL2PGJFV-297ZD4Y-1TPZ/NOM-251-DIAPOSITIVAS.pdf>
7. NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. (n.d.). Gob.Mx. Retrieved, from <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>
8. DOF - Diario Oficial de la Federación. (n.d.). Gob.mx. Retrieved October, from [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=4882432&fecha=04/10/1995](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4882432&fecha=04/10/1995)
9. (N.d.-b). Gob.Mx. Retrieved, from [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/197511/NMX-F-605-NORMEX-2016\\_\\_7\\_de\\_diciembre\\_de\\_2015\\_firmada\\_\\_002\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/197511/NMX-F-605-NORMEX-2016__7_de_diciembre_de_2015_firmada__002_.pdf)

10. Ferrer, B. S. (2022, May 23). La importancia de las políticas de inventario: PEPS, PCPS y UEPS. Netlogistik.com.  
[https://www.netlogistik.com/es/blog/politicas-de-inventario-peps-pcps-y-ueps?hs\\_amp=true](https://www.netlogistik.com/es/blog/politicas-de-inventario-peps-pcps-y-ueps?hs_amp=true)
11. Método PEPS: ¿qué es y cómo usarlo correctamente? (n.d.).  
<https://www.crehana.com>.
12. Normas Oficiales Mexicanas de Salud, M. si se T. C. A. E. 1994 NORMAS MEXICANAS DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS SANITARIOS EN EL SECTOR RESTAURANTERO - NOM 093. Gob.Mx. Retriever, from  
<http://www.siam.economia.gob.mx/work/models/siam/posicionamiento/articulos>
13. Eugenia, V. V. M. (s. f.). LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202017000300038&script=sci\\_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202017000300038&script=sci_arttext&tlng=en)
14. (S/f). Gob.mx. Recuperado el 25 de octubre de 2023, de  
<http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/270/8/images/Guía%20para%20la%20Elaboración%20y%20Actualización%20de%20Manuales%20de%20Procedimientos%20-%202021.pdf>
15. Stagnaro, D., Camblong, J., & Nicolini, J. (n.d.). el manual de Procedimientos: ¿quién, qué, cómo y cuándo? Colostate.edu.  
<https://wac.colostate.edu/docs/books/encarrera/stagnaro.pdf>
16. Manual de procStagnaro, D., Camblong, J., & Nicolini, J. (n.d.). el manual de Procedimientos: ¿quién, qué, cómo y cuándo? Colostate.edu., from  
<https://wac.colostate.edu/docs/books/encarrera/stagnaro.pdf>
17. España, U. (n.d.). Las cifras del hambre en el mundo – UNICEF. Unicef.es. Retrieved October 25, 2023, from <https://www.unicef.es/noticia/las-cifras-del-hambre-en-el-mundo>
18. Normas ISO. (2013). Software ISO; ISOTools.  
<https://www.isotools.us/normas/>