



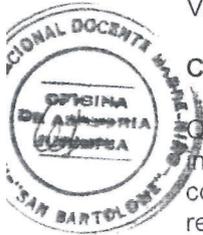
3298

Nº 0475 - DG - HONADOMANI - SB / 2013

# Resolución Directoral

Lima, 24 de NOVIEMBRE de 2013

Visto, el expediente N° 18734-13; y

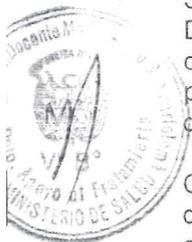


## CONSIDERANDO:

Que, el Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar, individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;



Que, el Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" a través del Área de Producción, brinda servicio de alimentación a los usuarios internos y externos de la Institución, lo cual implica el manejo de una considerable cantidad de insumos alimentarios, por ende, la aplicación de procesos adecuados de almacenamiento es indispensable, con la finalidad de alcanzar, preservar y utilizar adecuadamente dichos insumos. Es sabido que las prácticas adecuadas de higiene y sanidad en los procesos de almacenamiento de alimentos, bebidas, aditivos y materias primas, reduce significativamente el riesgo de intoxicaciones a la población consumidora, así como las pérdidas del producto al protegerlo de contaminaciones, contribuyendo a formarle una imagen de calidad y, adicionalmente, evitar a la Institución sanciones legales por parte de la Autoridad Sanitaria;



Que, mediante Nota Informativa N° 934.D.A.T.HONADOMANI-SB.13, la Jefatura del Dpto. de Apoyo al Tratamiento, solicita a la Dirección General la aprobación del "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos 2013", el cual ha sido remitido mediante Nota Informativa N° 187-2013-SN- HONADOMANI-SB por el Servicio de Nutrición, a fin de que se oficialice mediante Resolución Directoral, cuya finalidad es garantizar los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los alimentos así como minimizar las pérdidas de los alimentos por un inadecuado proceso de almacenamiento; asimismo, tiene como **Objetivo General:** implementar y aplicar el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento en el Servicio de Nutrición;

Que, mediante Nota Informativa N° 216-2013-OGC-HONADOMANI-SB, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad pone de conocimiento de la Dirección General que, se ha revisado el documento "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos 2013", elaborado por el Servicio de Nutrición, el cual cuenta con opinión favorable, por encontrarse de acuerdo a los criterios establecidos, según norma nacional;

Que, mediante Oficio N° 0303 SDG-HONADOMANI-SB-2013, el Sub Director General hace de conocimiento de la Dirección General, su opinión favorable para la aprobación del "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos 2013" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Con las visaciones de la Sub Dirección General, del Departamento de Apoyo al Tratamiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; y

En uso de las atribuciones conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N°436-2011/MINSA y de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



SE RESUELVE:

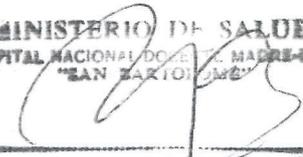
**Artículo Primero.-** Aprobar el "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos 2013" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de Cuarenta y Dos (42) folios, que en anexo adjunto y debidamente visado forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo Segundo.-** Corresponde al Departamento de Apoyo al Tratamiento, a través del Servicio de Nutrición, la responsabilidad de su difusión, actualización y cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación del "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos 2013", en el Portal de la página Web del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" ([www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)).



Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
  
DR. JULIO CANO CARDENAS  
DIRECTOR GENERAL  
D.N.P. 12730



el Presente Documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que He Tenido a la Vista

Sra: Buenaventura Ardos Villegas  
FEDATARIO  
HONADOMANI - SAN BARTOLOME

28 NOV 2013

JCC/GVO/JCVO

c.c.

- SDG
- DAT
- OGC
- SN
- OEI
- OAJ
- Archivo.

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO**

**“ SAN BARTOLOME “**

**DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO**



**SERVICIO DE NUTRICION**

**Manual de Buenas**

**Prácticas de**

**Almacenamiento**

**de**

**Alimentos**

**2013**



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO

“ SAN BARTOLOME ”

DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

SERVICIO DE NUTRICION

Lic. Silvia Carmen Ruiz Cruz

Jefa del Servicio

Lic. Zulmy Judith Rivera Paz

Nutricionista de Producción

Lic. Dariela Edith Armas Aranda

Nutricionista de Área de Pediatría

2013

El Presente Documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que He Tenido a la Vista

Sra: Buenaventura Arcos Villegas

FEDATARIO

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

28 NOV 2013



2. INDICE

	Pág.
2. Índice.....	1
3. Introducción.....	3
4. Finalidad.....	4
5. Objetivos.....	4
5.1 Objetivo General.....	4
5.2 Objetivo Especifico.....	4
6. Base Legal.....	4
7. Ámbito de Aplicación.....	5
8. Aspectos Técnicos Conceptuales.....	5
Disposiciones Generales.....	6
10. Disposiciones Específicas.....	6
11. Descripción de Funciones Procesos, Y/O Procedimientos.....	7
11.1. Procedimientos.....	7
11.2. Acondicionamiento.....	7
11.3 Almacenamiento de alimentos no perecibles.....	8
Objetivos.....	8
Alcances.....	8
Responsabilidad.....	8
Procedimientos.....	9
Distribución.....	10
11.4 Almacenamiento de verduras y frutas.....	10
Objetivos.....	10
Alcances.....	10
Responsables.....	10
Procedimientos.....	14
Distribución.....	14
11.3 Almacenamiento de carnes, productos hidrobiológicos, embutidos, lácteos y derivados.....	14
Objetivos.....	14
Alcances.....	14
Responsables.....	15
Procedimientos.....	15
Distribución.....	16



12. Niveles de responsabilidad..... 18  
13. Formatos.....18-46  
14. Flujo – grama ..... 47  
15. Anexos..... 48-50  
16. Bibliografía.....51

El Presente Documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL.  
Que He Tenido a la Vista

Sra: Buenaventura Arcos Villegas  
FEDATARIO  
HONADOMANI - SAN BARTOLOME  
Fecha **28 NOV. 2013**



### 3. INTRODUCCIÓN

El servicio de Nutrición del Hospital Docente Materno Infantil San Bartolomé a través del área de producción, brinda servicio de alimentación a los usuarios internos y externos de la institución, produciendo diariamente un promedio de 1490 raciones alimentarias entre desayuno, almuerzo, cena, comidas del régimen normal y dietas especiales, lo cual, implica el manejo de una considerable cantidad de insumos alimentarios, por ende, la aplicación de procesos adecuados de almacenamiento, es indispensable con la finalidad de almacenar, preservar y utilizar adecuadamente dichos insumos.

Actualmente se viene optimizando el almacenamiento de los insumos alimentarios siguiendo un orden establecido los cuales se plasma en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Es sabido que las prácticas adecuadas de higiene y sanidad, en los procesos de almacenamiento de alimentos, bebidas, aditivos y materias primas, reduce significativamente el riesgo de intoxicaciones a la población consumidora, así como las pérdidas del producto al protegerlo de contaminaciones contribuyendo a formar una imagen de calidad y, adicionalmente, evitar a la institución sanciones legales por parte de la autoridad sanitaria.

El **MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO** incluye lineamientos para ser aplicados en los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, presenta a través de 3 bloques instructivos de manejo de procedimiento según tipo de alimentos que a continuación se describe:

1. Almacenamiento de alimentos no perecibles.
2. Almacenamiento de verduras y frutas.
3. Almacenamiento de carnes, productos hidrobiológicos, embutidos, lácteos y derivados



#### 4. FINALIDAD

La finalidad de este Manual es garantizar los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los alimentos así como minimizar las pérdidas de los alimentos por un inadecuado proceso de almacenamiento.

#### 5. OBJETIVOS

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL

- Implementar y Aplicar el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento en el servicio de nutrición.

##### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar al personal técnico y auxiliar del servicio de almacén sobre los adecuados procedimientos a seguir durante los procesos de recepción, acondicionamiento, almacenamiento y distribución de los alimentos.
- Establecer procedimientos de almacenamiento de los alimentos.
- Garantizar que los procedimientos implementados a lo largo del proceso de almacenamiento de los alimentos se cumpla a través de supervisiones.
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos logrando un buen control en el almacenamiento, conservación y distribución de los alimentos.



#### 6. BASE LEGAL:

- Ley N 26842 Ley General de salud.
- Ley N 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo 1062 que aprueba Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas D.S. 007-98-S.A.
- Código Internacional Recomendado de Practicas- Principios Generales de Higiene de los Alimentos – Codex Alimentario. CAC/RCP 1969, Rev. 4 (2003)



- Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial N°363 2005/ MINSA
- R.M. N° 449-2006-MINSA (Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas)

## 7. AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para el personal que labora en el área de almacenes del Servicio de Nutrición del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el manual se debe aplicar en el proceso de recepción, almacenamiento de las materias primas, así como en todo el proceso de distribución para las diferentes preparaciones programadas en el servicio.

## 8. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES

Para la aplicación del presente procedimiento se debe tomar en cuenta los siguientes conceptos.

**Alimento:** Es todo producto natural semielaborado o elaborado, que aporta sustancias nutritivas para el organismo.

**Alimento inocuo:**

Es aquel producto apto para el consumo y que responde a las características físicas, químicas y biológicas.

**Alimento alterado:** Es aquel que por la acción de causas naturales ha sufrido averías, deterioros o perjuicios, que a juicio de la autoridad competente, modifique su aspecto, calidad, composición o condición higiénica.

**Alimento contaminado:** Es aquel producto que contiene gérmenes patógenos, parásitos, sustancias químicas, en concentraciones perjudiciales para la salud.

**Alimento falsificado:** Es aquel producto que se designa rotula o expende bajo términos que no corresponden a su identidad y calidad.

**Almacenar:** Colocar o guardar en almacén o depósito, cosas muy variadas



**Calidad:** Conjunto de propiedades y características de un producto o servicio que le contienen la aptitud para satisfacer necesidades.

**PEPS:** Siglas que significan lo primero en entrar, es lo primero en salir y se refiere a la rotación de productos almacenados.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

## 9. DISPOSICIONES GENERALES

El personal del Servicio de Nutrición deberá cumplir con las siguientes disposiciones generales establecidas en el presente documento:



- Lineamientos de Buenas prácticas de almacenamiento.
- Almacenamiento de productos no perecibles.
- Almacenamiento de verduras y frutas.
- Almacenamiento de carnes productos hidrobiológicos , embutidos lácteos y derivados.

## 10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El personal del Servicio de Nutrición deberá cumplir con las siguientes disposiciones específicas establecidas en el presente documento:

- Almacenamiento y rotación de productos.
- Acondicionamiento.

Almacenamiento y rotación de productos



11. DESCRIPCION DE FUNCIONES, PROCESOS Y / O PROCEDIMIENTOS

11.1 PROCEDIMIENTO



Para el almacenamiento y rotación de productos se empleará, el concepto y principio establecido como PEPS (el que Primero Entra, es el que Primero Sale), realizando un estricto control de los insumos que ingresan hasta su fase final de distribución a las diferentes áreas de preparación, registrándose el flujo de almacén en **FORMATO BPA-13**.

11.2 ACONDICIONAMIENTO

- El acondicionamiento de productos para el almacenamiento se realiza de acuerdo al tipo de alimento y al área que corresponde, siendo de la siguiente manera :

CÁRNICOS	Cámara Frigorífica N° 01
LACTEOS Y DERIVADOS	Refrigeradora
FRUTAS	Cámara Frigorífica N° 02
VERDURAS	Cámara Frigorífica N° 03
ALIMENTOS NO PERECIBLES	Almacén N° 01
TUBERCULOS Y RAICES	Despensa N° 03

- El control de ingreso de alimentos se realiza según el cronograma de ingreso **Formato BPA - 1,2,3,4,**
- Una vez recepcionados, los productos serán colocados en sus respectivos contenedores (jabas) debidamente rotuladas con la fecha de ingreso y almacenados en los diversos almacenes según corresponde.
- Los productos durante el proceso de manipulación, acondicionamiento y distribución, se rotan adecuadamente mediante la aplicación del PEPS, primero que entra es lo primero que sale, este procedimiento se encuentra registrado en el KARDEX de ingreso de salida de los productos (Alimentos perecibles), en cuanto a los alimentos perecibles la salida se registra en los **FORMATOS BPM - 39 y 40.**





- Las condiciones de higiene y limpieza de los mobiliarios, utensilios y equipos para almacenamiento se encuentra debidamente registrada en los **FORMATO - BPM 27 y 29**

Cualquier condición no satisfactoria en el almacenamiento y rotación de los productos tendrá que ser comunicada al Nutricionista del Área de Producción, para determinar se tomen las medidas correctivas y medidas preventivas según corresponda.

### 11.3 ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES

Los lineamientos básicos sobre el almacenamiento y rotación de productos no perecibles durante el proceso de manipulación, acondicionamiento y distribución de productos alimenticios.

Se aplicará a todo el proceso que incluye el almacenamiento de Víveres no perecibles, y distribución, dentro de la zona de producción del servicio de Nutrición.

#### REPOSABILIDAD

- Los técnicos del almacén, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento.
- El técnico de almacén del Servicio de Nutrición es el encargado de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de productos no perecibles dentro de toda la fase de producción, así como el correspondiente registro en los formatos.
- El Nutricionista del Área de Producción, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

#### PROCEDIMIENTO

- El almacenamiento de alimentos no perecibles (abarrotes en general), así como insumos de complementos Nutricionales, son apilados sobre parihuelas de más 20 cm de altura con relación al piso y andamios de metal, los cuales se encuentran limpios e higienizado, cubiertos por pintura no toxica.





- Estas áreas han sido acondicionadas exclusivamente para almacenar productos no perecibles, llevándose un registro de Control visible de almacén (KARDEX).
- Al registrar el ingreso de productos, no perecibles se verifica la información que debe consignar de acuerdo a las normas legales: fecha de producción, fecha de vencimiento, peso respectivo, característica de los envases, marca, registro sanitario, declaración del fabricante y registrar en el **Formato BPM - 01** Control de calidad de víveres secos.
- Así mismo en este punto se verifica que los empaques, envolturas, envases no presenten roturas, magulladuras, rajaduras, huecos ni sustancias extrañas adheridas a las mismas.
- El almacenamiento de los productos no perecibles, se lleva a cabo en andamios de fierro recubierto con pintura epóxica, tarimas por encima de 20 cm de altura con relación al piso, en el almacén N° 1.
- En la despensa N° 02 también se almacenan alimentos perecibles por tiempo muy corto 01 semana máximo, en estructuras en forma de anaqueles revestidas con mayólicas y acero quirúrgico, los cuales se encuentran limpios en condiciones higiénicas óptimas.
- El espacio entre andamio y suelo es de 20 cm. entre andamio y andamio es de 1.20 cm. y entre hilera e hilera es de 60 cm., en el almacén N° 1

#### DISTRIBUCION

- La Distribución de los alimentos no perecibles se realiza en las condiciones de seguridad e higiene.
- El personal de Producción técnicos de nutrición (chef), dispone utensilios adecuados de acero quirúrgico, para la recepción de los mismos en cuanto al personal de dietas cuenta con tapers de color blanco con tapa para cada uno de sus víveres no perecibles que reciba.
- El personal de Formulas Lácteas dispone de tapers plásticos de color blanco o dispensadores de vidrio con tapa hermética para la recepción de víveres secos.
- Así mismo se cuenta con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los productos.
- La información de la distribución se registra en los **FORMATOS BPM 39 y 40**



#### 11.4 ALMACENAMIENTO DE VERDURAS Y FRUTAS



Los lineamientos básicos sobre el almacenamiento y rotación de Verduras y Frutas durante el proceso de manipulación, acondicionamiento y distribución de productos alimenticios.

Se aplicará a todo el proceso de almacenamiento de verduras y frutas durante las diferentes etapas de producción.

#### RESPONSABILIDAD

- Los técnicos del almacén, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento.
- El técnico de almacén del Servicio de Nutrición es la encargada de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de las verduras y frutas dentro de toda la fase de recepción y producción, así como el correspondiente registro en los formatos.
- El Nutricionista del Área de Producción, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

#### PROCEDIMIENTO

Para un adecuado manejo de productos que provienen de la agricultura (frutas y verduras), se aplicará las Buenas Prácticas de Almacenamiento desde la recepción de las mismas, hasta la distribución a las diferentes áreas de preparación.

Para ilustrar mejor el proceso, se describe el siguiente diagrama de flujo:

#### RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

- Al llegar los productos a las instalaciones del hospital, es necesario verificar que los productos se encuentren en buenas condiciones y tengan las características propias de cada producto.
- Los principales productos que llegan al servicio de Nutrición son los siguientes: Verduras (apio, espinaca, cebolla, arvejas, choclo, tomates, zapallos, poro, nabo, etc.). Tubérculo (papa, olluco, yuca, camote). Frutas (manzana, papaya, piña,



mango, durazno, plátano, pera, maracuyá, naranja, mandarinas, uvas y otros según la temporada).



- El control de calidad de los productos es realizado por la Nutricionista de Producción, a través de la aplicación de los formatos de evaluación sensorial de frutas y verduras **FORMATO BPM - 04 y 05**
- La recepción de verduras y frutas se realice en las primeras horas de la mañana para evitar el congestionamiento.
- No deben depositarse los productos en el suelo, se dispondrá de contenedores de plástico color verde y serán colocados directamente sobre los anaqueles de acero quirúrgico, o sobre las parihuelas específicas para cada insumo.
- Así mismo, no se deben dejar los insumos a la intemperie una vez recibidos e inspeccionados

#### CONTROL DE CALIDAD

- Deben revisarse escrupulosamente los siguientes parámetros para determinar la calidad de las verduras y frutas a recibir: Características organolépticas propias de verduras y frutas,
- Una vez revisada toda la documentación e información solicitada y habiéndose cumplido con los requisitos establecidos se procede a recepcionar los alimentos y se registra en **FORMATO BPA N° 01 y 02**. (cronograma de ingreso de frutas y verduras)
- Cualquier condición no satisfactoria en el almacenamiento y rotación de los productos tendrá que ser comunicada al Nutricionista del Área de Producción, para determinar se tomen las medidas correctivas y medidas preventivas según corresponda. El área de producción, aprobará mediante un visto bueno el ingreso de los productos.
- Si los productos no presentan las características propias para cada uno de ellos, la Nutricionista de Servicio de Producción, rechazará de inmediato y se solicitará el cambio del producto de acuerdo al Formato de devolución **FORMATO BPA-07**.
- Los productos que hayan pasado el visto bueno de control de calidad, serán depositados en las jabas, rotuladas y almacenadas las frutas en cámara N° 02 y las verduras en la cámara de refrigeración N° 03.





### SELECCIÓN

- Dependiendo de las características observadas durante el control de calidad de los productos, el personal encargado del área respectiva, efectuará una selección de los productos para su acondicionamiento, dispensa y reparto final.
- La selección será un procedimiento que permita efectuar una distribución de los productos bajo los términos de mejor calidad

### DISPENSA EN CANASTAS DE PLASTICO

Los productos seleccionados pasaran de inmediato a las canastillas verdes según cada producto.

### ALMACENAMIENTO

- El tiempo máximo de refrigeración será determinado por el grado de madurez de las verduras, el cual se inspeccionará diariamente.
- Se registrarán y ordenarán los alimentos de acuerdo con la fecha de llegada, a fin de comenzar utilizando aquellos que fueron adquiridos primero (rotación de productos). Con esto se evita que los productos más antiguos se encuentren refundidos en el refrigerador y se deterioren.
- Como las verduras y frutas requieren temperaturas que limiten su degradación, serán colocadas en lugares que generen temperaturas entre 07 y 12 ° C; se realizará el control de las temperatura de almacenamiento de las cámaras registrándolas en el formato de control de temperaturas **Formato BPA-08 ( Frutas )**, **BPA 09 ( Verduras )**.
- Los alimentos que por su naturaleza no estén sujetas a degradación por temperaturas altas, se mantendrán en lugares de protección adecuada (almacén N° 3 de tubérculos, raíces y frutas).
- Se cuenta con una señalización sobre las áreas libres y las áreas ocupadas por los productos, así mismo se encuentra señalado el área y rotulado por producto.
- En la cámara frigorífica N° 03, la ubicación de las verduras para el almacenamiento es el siguiente:  
**1er Estante**, Se ubican verduras para ensalada (rabanito, pepinillo, betarraga, tomate, vainitas, brócoli, en la hilera mas baja lechuga y espinaca.  
**2do Estante**, se ubican verduras para cocina central:





1 era fila de abajo hacia arriba (Apio, poro, nabo y hierbas aromáticas)

2 da fila (Choclo, zanahoria, zapallo macre, pimienta, rocoto, arveja, cebolla china).

3 ra fila (Olluco, yuca, limón ácido.)

**3er Estante**, se ubican las verduras para dietas (Berenjena, Brócoli, Caigua, Col china, Espinaca, Frijol chino, Kión, Vainita, Zapallito Italiano).

- No debe almacenarse materia prima o alimentos en cajas de cartón, bolsas de plástico, costales, etc., ya que estos envases son susceptibles a la humedad y los alimentos se pueden deteriorar.
- Se cuenta con una adecuada iluminación y ventilación, que aseguren las condiciones de almacenamiento.
- Los procedimientos de buenas prácticas de Manipulación se realiza de acuerdo a lo descrito en el BPM .

#### DISTRIBUCION

- La Distribución de frutas y verduras se realiza en las condiciones de seguridad e higiene.
- El personal de Producción (Cocineros), dispone de tazones de acero quirúrgico y baldes plásticos para la recepción de las mismas (Verduras y frutas).
- El personal de repostería y comedores, dispone de canastas plásticas para la recepción de las mismas ( frutas )
- Así mismo se cuenta con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los productos.
- La información de la distribución se registra en : Verduras para regímenes normales: **Formato BPM 40**
- Distribución de Frutas para Jugos : **Formato BPA 11**
- Distribución de Insumos para Dietas Especiales: **Formato BPM-39**



## 11.5 ALMACENAMIENTO DE: CARNES, PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS,



### EMBUTIDOS, LÁCTEOS Y DERIVADOS

Los lineamientos básicos sobre el almacenamiento y rotación de productos cárnicos, así como su cuidado durante la manipulación, acondicionamiento y distribución.

Considerando la aplicación del siguiente procedimiento, dejamos establecido que esta acción se desarrolla de manera complementaria e integrada al Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos: BPM (uso de indumentaria de Protección).

Se aplicará exclusivamente al proceso de recepción, acondicionamiento, almacenamiento, dispensa y distribución de carnes de consumo (vacuno, porcino aves y productos hidrobiológicos) en las instalaciones del servicio de Nutrición.

### REPOSABILIDAD

- Los técnicos del almacén, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento.
- La Nutricionista del Área de Producción es la encargada de hacer cumplir los procedimientos sobre el manejo higiénico de las carnes.
- La técnica de calidad es la encargada de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de carnes, productos hidrobiológicos, embutidos y lácteos de consumo dentro de toda la fase de producción, así como el correspondiente registro en los formatos.
- El Nutricionista del Área de Producción, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

### PROCEDIMIENTO

Para un adecuado manejo de productos cárnicos de crianza e hidrobiológicos, se aplicará las buenas prácticas de manipulación desde la recepción de las mismas, hasta la distribución a las diferentes áreas de preparación.





Para ilustrar mejor el proceso, se describe el siguiente diagrama de flujo:

- El almacenamiento de productos perecibles como carnes, embutidos y lácteos y derivados, se efectúan en cámaras de refrigeración denominadas N° 1, y la refrigeradora de Lácteos; las cuales cuentan con indicadores de temperatura (termómetro), andamios de acero inoxidable, así mismo se encuentran limpios en condiciones higiénicas.
- Los pescados y mariscos, por su alta dosis de agua y proteínas, son los productos más susceptibles a la descomposición, por lo tanto, deben mantenerse refrigerados entre 0°C y 5°C, temperatura en la cual se impide la reproducción y formación de toxinas; además de retardarse la descomposición.
- Se almacenarán en depósitos plásticos reservados para este uso, con tapa para protegerlos de la contaminación cruzada y olores ajenos al producto.
- Se debe reducir al máximo el tiempo de permanencia de estos productos en refrigeración, ya que la frescura y sabor va decreciendo con los días.
- Debe sacarse del refrigerador únicamente la cantidad necesaria que se usará inmediatamente.
- El espacio entre andamio y suelo es de 20 cm. entre andamio y andamio es de 1.20 cm.
- Del mismo modo el almacenamiento de productos perecibles es de uso exclusivo, quedando prohibido el almacenamiento temporal de algún otro producto que no sea de exclusividad para este ambiente.
- El registro de Las temperaturas de las cámaras frigoríficas de carnes se anotará en el **Formato BPA-10**





### RECEPCION DE PRODUCTOS

- Al llegar los productos a las instalaciones del hospital, es necesario verificar que los productos se encuentren en buenas condiciones y tengan las características propias de cada producto.
- Los principales productos cárnicos, hidrobiológicos, embutidos, lácteos y derivados que llegan al servicio de Nutrición son los siguientes: Aves, vacuno, porcino, vísceras, filete de pescado, hot dog de anchoveta, jamonada, queso fresco pasteurizado, los cuales proceden de establecimientos formales y contar con la garantía de los productos.
- Las inspecciones a los productos deben ser sobre aspectos relevantes, completos y será efectuada por la Nutricionista del Servicio de Nutrición.
- Se debe solicitar que la recepción de la materia prima se realice en las primeras horas de la mañana para evitar el congestionamiento.
- Se dispondrá de contenedores transparentes específicos para estos productos los cuales serán colocados directamente sobre los anaqueles de acero quirúrgico, dentro de las cámaras en frío que correspondan.
- Es importante no sobrecargar la cámara de congelación porque ello reduce la circulación del frío, además, entorpece la limpieza del área.
- Así mismo, no se deben dejar los insumos a la intemperie una vez recibidos e inspeccionados.
- Estas operaciones serán registradas en el Formato de Inspección de almacenamiento de Carnes, Aves, Vísceras Embutidos, Pescados, Huevos, Queso. **Formato BPA -12**

### CONTROL DE CALIDAD

Se revisaran escrupulosamente los siguientes parámetros para determinar la calidad de los productos a recibir: Características organolépticas propias de cada tipo de carne, pescado, embutidos, lácteos y derivados, así como el certificado de calidad del producto.

#### Formato BPM-04

- Una vez revisada toda la documentación e información solicitada y habiéndose cumplido con los requisitos establecidos, la Nutricionista del Servicio de Producción, aprobara mediante un visto bueno el ingreso de los productos.





- Si los productos no presentan las características propias para cada uno de ellos , la Nutricionista de Servicio de producción , rechazara de inmediato y se solicitará el cambio del producto de acuerdo al **Formato BPA-07**
- Los productos que hayan pasado el visto bueno de control de calidad, serán trasladados a sus respectivos almacenes para su acondicionamiento y dispensa.
- Las Cantidades recepcionadas de los diferentes tipos de carnes se registrarán en sus Formatos respectivos **Formato - BPA 3,4.**

#### ALMACENAMIENTO

- El almacenamiento directo en las Cámaras de refrigeración N° 01 se realizara específicamente para las carnes de vacuno porcino y aves, así como la Refrigeradora para lácteos, debido a que estos productos son muy perecibles y requieren de una cadena de frío para su conservación , la temperatura de refrigeración estará en el rango de 0° C a – 20 °C ,y su control será registrado en el **formato BPA 10**
- Las condiciones de almacenamiento se efectuaran de acuerdo a las Buenas Practicas de Almacenamiento, las cuales cumplen con requisitos básicos como: Cadena de frío, anaqueles de acero inoxidable, depósitos transparentes para la conservación, todo esto en condiciones de higiene y desinfección adecuada.

#### DISTRIBUCIÓN

- El personal responsable de esta área será el encargado de verificar las condiciones de distribución a la zona de producción para todos los productos cárnicos, embutidos y derivados de lácteos.
- Se cuenta con una adecuada iluminación y ventilación que asegure las condiciones de almacenamiento.
- Así mismo se cuenta con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los productos.
- El personal técnico del almacén es el encargado de la distribución de las carnes; contando las raciones y pesándolas en las olla o depósitos plásticos de color blanco, registrando los pesos de la distribución en el **formato BPM 39 y 40**



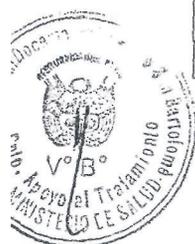
**12. NIVELES DE RESPONSABILIDAD**



- Los técnicos del almacén, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento.
- La técnica de control de calidad del Servicio de Nutrición es la encargada de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de los productos dentro de toda la fase de producción, así como el correspondiente registro en los formatos.
- El Nutricionista del Área de producción supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

**13. FORMATOS**

Nº	CONCEPTO	OBSERVACION	TIEMPO
01	Cronograma de ingreso de frutas y Control de recepción	Formato BPA – 01	2 veces por semana
02	Cronograma de ingreso de verduras y Control de recepción	Formato BPA – 02	2 veces por semana
03	Cronograma de ingreso de embutidos, queso y huevos y Control de recepción	Formato BPA – 03	Semanal
04	Cronograma de ingreso de carnes, pollo, pescado, vísceras, menudencias y Control de recepción	Formato BPA – 04	Cada vez que se realice el ingreso
05	Cronograma de ingreso de pan y Control de recepción	Formato BPA – 05	Cada vez que se realice el ingreso
06	Cronograma de ingreso de víveres no perecibles y Control de recepción	Formato BPA – 06	Cada vez que se realice el ingreso
07	Formato de devolución de producto no conforme	Formato BPA – 07	Cada vez que se realice el ingreso
08	Formato de control de temperatura de cámara de frutas	Formato BPA – 08	Diario
09	Formato de control de temperatura de cámara de verduras	Formato BPA – 09	Diario
10	Formato de control de	Formato BPA – 10	





	temperatura de cámara de carnes		Diario
11	Formato de distribución de frutas	Formato BPA – 11	Diario
12	Formato de inspección semanal de almacenamiento de alimentos	Formato BPA – 12	Semanal
13	Formato de control de flujo mensual	Formato BPA – 13	Diario
14	Formato de control del almacén central	Formato BPA – 14	mensual
15	Formato de relación de órdenes de compra	Formato BPA – 15	mensual
16	Formato de kardex	Formato BPA – 16	Diario

**FORMATOS DEL BPM RELACIONADOS AL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO**

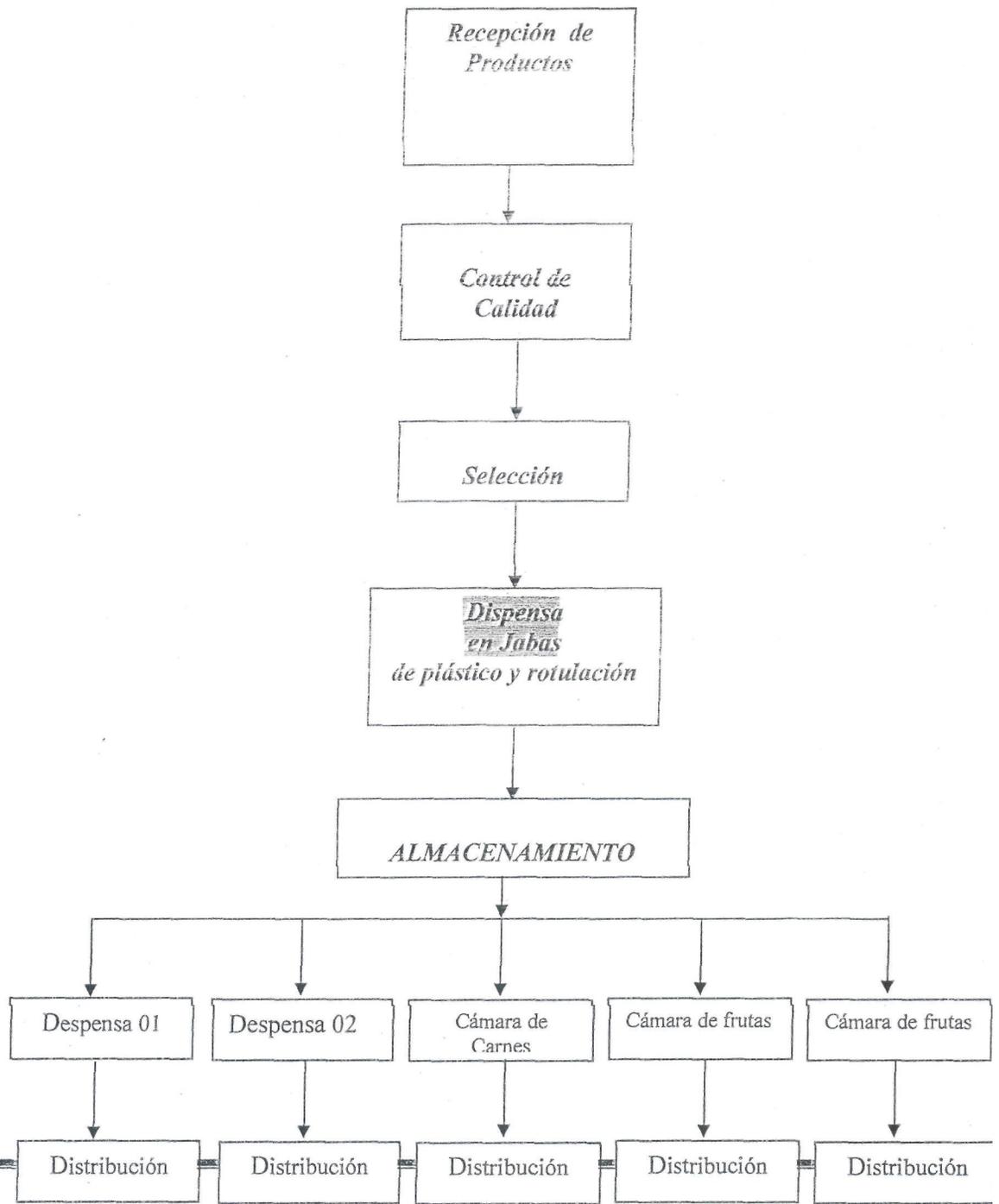
14	Formato de evaluación sensorial de verduras	Formato BPM – 04	Cada vez que se realice el ingreso
15	Formato de evaluación sensorial de frutas	Formato BPM – 05	Cada vez que se realice el ingreso
16	Formato de evaluación sensorial de alimentos no perecibles	Formato BPM – 06	Cada vez que se realice el ingreso
17	Formato de evaluación sensorial de carnes	Formato BPM – 07	Cada vez que se realice el ingreso
18	Formato de evaluación sensorial de embutidos	Formato BPM – 08	Cada vez que se realice el ingreso
19	Formato de Registro de Lavado y desinfección de Bandejas y Jabas de Almacenamiento.	Formato BPM – 27	Semanal
20	Formato de Registro de Limpieza y Desinfección de Cámaras de Congelación Refrigeración y Dispensa.	Formato BPM – 29	Semanal
21	Formato de Dosificación de Dietas Especiales	Formato BPM – 39	Diario
22	Formato de Dosificación de Regímenes Normales	Formato BPM – 40	Diario





14. FLUJO - GRAMA

FLUJOGRAMA DE RECEPCION DE ALIMENTOS



15. ANEXOS



**CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS**

**PESCADO**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**Cráterios para aceptar (análisis sensorial)**

Color: Rojo brillante.

Olor: Agradable y ligero.

Ojos: Claro, brillantes y llenos.

Textura: Firme, rígida.

**Cráterios para rechazar**

Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco.

Olor: Fuerte olor a amoníaco.

Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas.

Textura: Piel suave que queda marcada al tacto.

**MARISCOS**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C las almejas, mejillones y ostiones.

**Cráterios para aceptar (análisis sensorial)**

Olor: A mar, agradable, ligero.

Conchas: Cerradas y sin quebrar.

Condición: Si están frescas se recibirán vivas.

**Cráterios para rechazar**

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Abiertas y quebradas.

Condición: Muertos al llegar.

Textura: Delgada, pegajosa o seca.

No se deben mezclar las diferentes entregas.

**CRUSTACEOS**

Están formados por los camarones, cangrejos y langostas.

La langosta entera debe adquirirse viva como garantía de calidad. Será satisfactoria mientras esté viva y su carne no se derretirá, es básico un análisis sensorial para evaluar a las langostas y cangrejos.

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**Cráterios para aceptar (análisis sensorial)**

Olor: A mar, agradable y ligero.

Conchas: Duras y pesadas en las langostas y en los cangrejos.

Condición: Si están frescos se recibirán vivos y húmedos.





**Crterios para rechazar**

Olor: Fuerte olor como a pescado.

Conchas: Suaves.

Condición: Muertos al llegar, la langosta no enrosca la cola

**CARNE**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.

**Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

Color de la carne de res: Rojo cereza brillante.

Color del cordero: Rojo claro.

Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

**Crterios para rechazar**

Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.

Textura: pegajosa, mohosa.

Empaque: Envolturas sucias, rotas.

Olor: Agrio, fétido.

**AVES**

Debe recibirse entre 0° C y 5° C.

**Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

Color: Coloración uniforme.

Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

Olor: Ninguno

**Crterios para rechazar**

Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.

Textura: Pegajosa.

Olor: Anormal, desagradable.

**HUEVOS**

Debe recibirse y mantenerse entre 0° C y 5° C.

Se debe comprar a proveedores aprobados.

**Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

Olor: Ninguno.

Cascarones: Firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

**Crterios para rechazar**

Olor: Anormal.

Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.

Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.

Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento





### **PRODUCTOS LACTEOS**

*Leche, mantequilla y queso.*

*Es recomendable comprar productos pasteurizados.*

#### **Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

*Leche: Sabor dulce.*

*Mantequilla: Sabor salado, color uniforme.*

*Textura: Firme.*

*Queso: Sabor típico, textura y color uniforme.*

#### **Crterios para rechazar**

*Leche: Agria, amarga.*

*Mantequilla: Agria, amarga, color desigual.*

*Textura: Suave.*

*Queso: Sabor agrio, textura y color desigual.*

### **FRUTAS Y VEGETALES FRESCOS**

*La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12 ° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.*

#### **Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

*Apariencia: Ausencia de manchas.*

*Color: Uniforme.*

*Textura: Firme.*

#### **Crterios para rechazar**

*Apariencia: Presencia de manchas.*

*Color: Desigual.*

*Textura: Blanda, flácida y marchita.*

### **ALIMENTOS ENLATADOS**

*Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.*

#### **Crterios para aceptar (análisis sensorial)**

*Apariencia: La lata y el sellado están en buenas condiciones.*

#### **Crterios para rechazar**

*Apariencia: Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados, sellado defectuoso, presencia de oxido.*





### **ALIMENTOS PROCESADOS REFRIGERADOS**

Son los alimentos precocidos, precortados platillos refrigerados, frutas, vegetales frescos cortados.

Se deben recibir a una temperatura menor de 5° C o más fríos.

#### **Cráterios para aceptar (análisis sensorial)**

Apariencia: Empaque intacto y en buena condición.

#### **Cráterios para rechazar**

Apariencia: Paquetes rotos o con fecha vencida.

### **ALIMENTOS PROCESADOS CONGELADOS**

Se deben recibir congelados a -18° C.

#### **Cráterios para aceptar (análisis sensorial)**

Apariencia: Empaque intacto y en buena Condición.

#### **Cráterios para rechazar**

Apariencia: Presencia de líquidos congelados al fondo del envase; evidencia de re-congelación, es decir, que lo descongelaron y lo volvieron a congelar.

Color: Anormal.

Textura: Seca.



16. BIBLIOGRAFIA



- Manual del ingeniero de Alimentos  
Autor Felipe Durand Ramirez  
Editorial Grupo Latino Ltda.  
Edición 2006 Lugar Colombia
- Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos para Restaurantes y Servicios Afines  
MINCETUR.  
Lima – Perú 2008
- Código de Práctica de Higiene para los Alimentos Pre Cocinado utilizados en los Servicios de Comida para Colectividades CAC-RCP 39-1993. CODEX ALIMENTARIUS Organización de las Naciones Unidas
- Curso Especialización de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos y Bebidas, Módulo II Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y Módulo I Programa de Higiene y Saneamiento 2009. Universidad La Molina Calidad Total.





# FORMATOS



Servicio de Nutrición

PROCEDIMIENTO	FORMATO	N° : BPA 01
	CRONOGRAMA DE INGRESO DE FRUTAS Y CONTROL DE RECEPCIÓN	Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

Descripción del Producto	Unid - Medida	TOTAL DE INGRESO MENSUAL	FECHA DE PRIMERA SEMANA DE INGRESO		FECHA DE SEGUNDA SEMANA DE INGRESO		FECHA DE TERCERA SEMANA DE INGRESO		FECHA DE CUARTA SEMANA DE INGRESO		Guía
			1er Ingreso	2do Ingreso	1er Ingreso	2do Ingreso	1er Ingreso	2do Ingreso	1er Ingreso	2do Ingreso	
TOTAL											

V° B° de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción	Copia N° 01
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - Area de Producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición





**Servicio de Nutrición**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CRONOGRAMA DE EMBUTIDOS QUESO Y HUEVOS CONTROL DE RECEPCIÓN</b>	N° : BPA 03
		Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

Fecha solicitada	Fecha de ingreso	Producto	Cant. Solicitada	Cantidad ingresada	Hora de ingreso	N° de guía	Día de consumo	Fecha de consumo	Tiempo de comida	Tipo de corte	N° de OC	EMPRESA
		<b>Total</b>										

Vº Bº de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción		
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - Area de Producción		

Elaborado por el Servicio de Nutrición



**Servicio de Nutrición**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CRONOGRAMA DE CARNES, POLLO , MENUDENCIAS, VISCERAS Y PESCADOS CONTROL DE RECEPCIÓN</b>	N° : BPA 04
		Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

Fecha solicitada	Fecha de ingreso	Producto	Cant. Solicitada	Cantidad ingresada	Hora de ingreso	N° de guía	Día de consumo	Fecha de consumo	Tiempo de comida	Tipo de corte	N° de OC	EMPRESA
<b>Total</b>												

V° B° de Nutricionista de Producción



Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción		
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - Area de Producción		

Elaborado por el Servicio de Nutrición







PROCEDIMIENTO	FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE FRUTAS	N° : BPA 08
		Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

MES:		RANGO DE T° 3 -10 °C									OBSERVACION
DIA	07:00 a.m.			11 A.M			2 P.M				
	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

V° B° de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción	Copia N° 01
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - A. Producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición  
Fuente :Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial N°363 2005/ MINSAA





Servicio de Nutrición

PROCEDIMIENTO	<b>FORMATO CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE VERDURAS</b>	N° : BPA 09
		Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

MES: \_\_\_\_\_

RANGO DE T° 3 -10 °C

DIA	07:00 a.m.			11 A.M			2 P.M			OBSERVACION
	1° CONTROL			2° CONTROL			3° CONTROL			
	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

V° B° de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción	Copia N° 01
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - A. Producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición

Fuente : Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial N°363 2005/ MINS.A





Servicio de Nutrición

PROCEDIMIENTO	<b>FORMATO</b> <b>CONTROL DE TEMPERATURA</b> <b>CAMARA DE CARNES</b>	N° : BPA 10 Rev : 01 Fecha : 02/03/2013 Pág : 1/1
---------------	--	--

DIA	RANGO DE T° 2 a < 10° c									OBSERVACION
	07:00 a.m.			11 A.M			2 P.M			
	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

V° B° de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almac	Usuario: Almacen de A. de Producción	Copia N° 01
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - A. Producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición  
Fuente : Elaboración propia



**Servicio de Nutrición**

PROCEDIMIENTO	FORMATO	N° : BPA 11
	DISTRIBUCIÓN DE FRUTAS	Rev : 01
		Fecha : 02/03/2013
		Pág : 1/1

DIA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
DESAYUNO	C. central							
	Dietas							
	Hospitalización							
	Dirección							
10:00 A.M.	JUGOS							
ALMUERZO	Ginecología							
	Sala de partos							
	Obstetricia							
	Puerperio							
	Cirugia							
	Medicina							
	Madres de Provincia							
	Cocina central							
	Comedor							
	Dietas							
COMIDA	Hospitalización							
	Cocina central							
	Dietas							
CENA	Comedor							

V° B° de Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario: Almacen de A. de Producción	Copia N° 01
Elaborado Lic. Silvia Ruiz - Nutrición	Revisado: Lic. Zulmy Rivera Paz - A. Producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición

Fuente : Elaboración propia











Departamento de Apoyo al Tratamiento  
Servicio de Nutrición



PROCEDIMIENTO	FORMATO <i>Relación de ordenes de .....</i>	N° BPA 15 Rev. :1 Fecha : 03/03/2013
---------------	--	--

*Relación de ordenes de*

N°	Empresa	Producto	Cantidad	Precio	N° Orden de compra	N° de guía	Mes

V° B° Nutricionista de Producción

Distribución : Area de producción - Almacén	Usuario : Almacén de A. producción	Copia : N° 1
Elaborado : Lic. Silvia Ruiz Cruz	Revisado Lic. Zulmy Rivera A. producción	Aprobado : Validado

Elaborado por el Servicio de Nutrición  
Fuente : Elaboración propia



