

ANEXOS

**ANEXO 1 - MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE
MANUFACTURA**

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/15

1. Objetivo.

Establecer procedimientos estandarizados que garanticen la inocuidad y calidad de la gelatina saborizada en polvo producida en Midabol S.R.L. mediante la implementación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las áreas de producción.

2. Alcance.

Este manual es aplicable a todas las áreas, procesos, y personal involucrado en la fabricación de gelatina saborizada en polvo en Midabol S.R.L., desde la recepción de materia prima hasta el producto terminado.

3. Términos y Definiciones

- **Alimento:** Todo producto, en este caso gelatina saborizada en polvo, que al ser ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos.
- **Alimento contaminado:** Gelatina saborizada en polvo que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas por las normativas de inocuidad alimentaria.
- **Almacenamiento:** Etapa en la cual se depositan las materias primas, insumos y productos (gelatina en polvo saborizada), y donde se debe aplicar un conjunto de procedimientos y requisitos para su correcta conservación en la empresa Midabol S.R.L.
- **Ambiente:** Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte de las instalaciones de Midabol S.R.L. destinadas a la fabricación, procesamiento, preparación, envasado, almacenamiento y distribución de la gelatina saborizada en polvo.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/15

- **Contaminación:** Presencia de sustancias o agentes extraños de origen biológico, químico o físico en la gelatina saborizada en polvo, que puedan ser nocivos o no para la salud.
- **Inspección:** Evaluación de la conformidad en las instalaciones de Midabol S.R.L., observando el cumplimiento de los estándares de calidad mediante mediciones, ensayos o pruebas comparadas con patrones establecidos.
- **Plagas:** Especies como roedores, insectos, pájaros, u otros animales que en cantidades significativas pueden dañar o representar una amenaza para la seguridad de la producción de la gelatina en polvo.
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona materias primas o servicios para la elaboración de la gelatina saborizada en polvo en Midabol S.R.L.
- **Limpieza:** Se refiere a eliminar toda suciedad en la superficie, para la cual se pueden utilizar métodos físicos o químicos.
- **Lote:** Es una media para controlar los productos, el cual indica una clave específica lo que permite identificar más fácilmente los alimentos.
- **Alimento inocuo:** Se refiere a que el alimento no representa peligro y que su ingestión no producirá enfermedad, es un alimento seguro de consumir.
- **Buenas prácticas de manufactura BPM:** Son todos los procedimientos necesarios para que la empresa pueda llegar a elaborar alimentos inocuos y seguros para sus clientes.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/15

- **Contaminación cruzada:** Se refiere a toda contaminación que es producida en algún proceso de fabricación, producto terminado o en la materia prima y puede volverse un factor de riesgo para otros procesos, productos o materia prima
- **Desinfección:** La desinfección es la reducción de microorganismos que se encuentran en superficies que estarán en contacto con el alimento, esta desinfección se lleva a cabo con agentes o métodos adecuados, con el objetivo que el nivel de microorganismos no permita su contaminación, ni deterioro de la calidad del alimento.
- **Emplazamiento:** Se refiere a la ubicación donde se encuentra la instalación y sus límites

1. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

2. MATERIA PRIMA

La empresa compra su materia prima la gelatina neutra, el azúcar, e insumos.

2.1 Procedencia

- **Control de calidad:** Se inspecciona la gelatina y el azúcar para evitar contaminantes y plagas.
- **Almacenamiento seguro:** Materias primas protegidas en áreas limpias y secas.

2.2 Recepción y almacenamiento

- **Manipulación higiénica:** Personal con equipo adecuado asegura una descarga limpia y libre de contaminación.
- **Condiciones controladas:** Gelatina y azúcar se almacenan en pallets elevados, protegidos de la humedad y contaminantes.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/15

2.3 Transporte

- **Medio higiénico:** Los vehículos de transporte son limpiados y desinfectados antes de su uso.
- **Manipulación adecuada:** La materia prima se traslada sin exposición externa para mantener su inocuidad

3. Establecimiento en Midabol S.R.L.

3.1 Instalaciones

- **Emplazamiento**

Midabol S.R.L. está ubicado en un área de fácil acceso, con límites claramente identificados y accesos controlados. El entorno del establecimiento se mantiene limpio, con jardines y áreas de parqueo en buen estado, vegetación recortada y un sistema de drenaje eficiente para evitar acumulación de agua. Estas medidas ayudan a reducir el polvo y prevenir la aparición de plagas como insectos o roedores.

- **Vías de tránsito interno**

Las vías internas del establecimiento están pavimentadas y diseñadas para permitir el flujo eficiente del personal y materiales. Se cuenta con desagües para evitar la acumulación de agua, y las rutas no están bloqueadas por equipos. Se han implementado señales de dirección para facilitar el movimiento ordenado dentro de las áreas de producción.

- **Construcción del edificio e instalaciones**

El edificio de Midabol S.R.L. está diseñado con materiales resistentes e impermeables, como paredes y pisos lavables, sin grietas y de fácil limpieza. Los ángulos entre paredes y pisos no tienen 90° para facilitar la limpieza y evitar la acumulación de suciedad.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 5/15

Las áreas de producción están claramente separadas para evitar la contaminación cruzada, y las instalaciones permiten el acceso adecuado para la limpieza y la inspección higiénica. Además, se cuenta con vestuarios para el personal, separados del área de producción, y los insumos y productos se almacenan de manera adecuada, elevados del piso y lejos de las paredes.

- **Abastecimiento de agua:**

El agua es utilizada exclusivamente para la limpieza exhaustiva de las áreas, equipos y utensilios, ya que la producción de gelatina saborizada se realiza en polvo y no requiere agua en su proceso. Se realizan controles periódicos de la potabilidad del agua utilizada en las limpiezas.

- **Evacuación de efluentes y aguas residuales:**

Los residuos y efluentes de las limpiezas son canalizados hacia un sistema de evacuación adecuado, asegurando que no haya riesgo de contaminación hacia las áreas productivas. Los conductos están diseñados para manejar las cargas de agua residual de las limpiezas.

- **Servicio higiénico del personal:**

El establecimiento cuenta con vestuarios y áreas de aseo separadas de la zona de producción. Los baños y áreas de lavado de manos están bien iluminados y ventilados, con suministro de agua caliente y fría para la higiene personal. Se dispone de toallas de papel y señalización adecuada que promueve el lavado frecuente de manos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 6/15

- **Iluminación y ventilación**

La iluminación está diseñada para ser adecuada y protegida contra roturas, con sistemas eléctricos seguros y recubiertos. Las áreas de producción cuentan con ventilación natural y control de polvo para garantizar un ambiente seguro.

- **Productos no conformes**

Designar un área de almacenamiento temporal separada para productos no conformes.

3.2. Equipos y Utensilios

Materiales

Los equipos y utensilios utilizados en la producción de gelatinas saborizadas en polvo deben ser de materiales no absorbentes y resistentes a la corrosión, asegurando que no transmitan olores ni sabores al producto. Las superficies deben ser lisas y sin grietas para evitar cualquier tipo de contaminación, además de ser de fácil limpieza y desinfección.

4. Higiene del Establecimiento

4.1 Conservación

El edificio, equipos y utensilios de Midabol S.R.L. se mantienen en buenas condiciones de funcionamiento, libres de polvo y otros contaminantes. No se permite la presencia de animales dentro de las instalaciones para evitar la contaminación del producto.

4.2 Limpieza y Desinfección

Los equipos, áreas de producción y maquinaria deben contar con un programa de limpieza y desinfección aprobado y actualizado. Este programa debe estar vigente y su cumplimiento ser monitoreado regularmente.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 7/15

El personal de producción debe estar capacitado en técnicas adecuadas de limpieza y desinfección, y se deben llevar registros detallados de cada actividad.

Las áreas de manipulación, equipos y utensilios de la empresa deben ser limpiados y desinfectados con frecuencia para garantizar la inocuidad de las gelatinas en polvo.

Los productos de limpieza utilizados deben ser seleccionados conforme a las instrucciones del fabricante para evitar residuos que puedan afectar el producto. Se realiza una inspección final para verificar que no queden restos de desinfectantes.

Los desinfectantes y soluciones empleadas deben ser inodoros y no contener agentes que puedan alterar las propiedades del producto final. Estos productos deben cumplir con las normativas nacionales vigentes para la limpieza y desinfección en la industria alimentaria.

Antes de iniciar la producción, se lleva a cabo un lavado exhaustivo de los equipos para eliminar cualquier residuo de productos de limpieza.

Durante las operaciones de mantenimiento, se deben tomar precauciones adicionales para garantizar que no haya contaminación.

Al finalizar cada jornada laboral, se realiza una limpieza y desinfección completa de todas las áreas, equipos y utensilios utilizados en el proceso de producción de gelatinas saborizadas en polvo.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 8/15

4.3. Manipulación, Almacenamiento y Eliminación de Residuos

Los recipientes de residuos utilizados en Midabol S.R.L. deben mantenerse limpios y desinfectados regularmente para evitar la atracción de plagas. Estos recipientes se ubican fuera de las áreas de producción para minimizar riesgos de contaminación.

Los contenedores de residuos deben estar fabricados con materiales resistentes, duraderos y fáciles de limpiar, garantizando que los residuos sean gestionados de manera higiénica.

Los residuos generados durante la producción de gelatinas saborizadas en polvo deben ser recolectados diariamente para mantener la limpieza y orden en las áreas de trabajo.

4.4. Sistema de Control de Plagas

Se debe implementar un programa eficaz de control de plagas en Midabol S.R.L., que incluya la identificación de plagas, el mapeo de trampas y el uso adecuado de productos de control, junto con las fichas de seguridad de los mismos.

Las inspecciones periódicas deben llevarse a cabo para identificar cualquier presencia de plagas y reducir el riesgo de contaminación. Si se detecta una infestación, se recomienda contratar a un especialista para la aplicación de medidas de control químico, físico o biológico.

El uso de plaguicidas debe ser considerado solo cuando no se puedan aplicar otras medidas preventivas. Durante su aplicación, es esencial proteger los productos, equipos y utensilios, y evitar su uso durante las etapas de producción de gelatinas saborizadas en polvo.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	ANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 9/15

4.5. Ropa y Efectos Personales

El personal de producción debe evitar llevar ropa y efectos personales dentro de las áreas de trabajo de Midabol S.R.L. Estos artículos deben almacenarse en los lockers de los vestuarios, ubicados cerca de las áreas de producción, pero fuera del espacio de trabajo para prevenir cualquier riesgo de contaminación.

en polvo producida. Las vías de tránsito interno están diseñadas con superficies adecuadas para el tránsito rodado y cuentan con sistemas de desagüe necesarios para el correcto escurrimiento de líquidos, previniendo la acumulación de agua y contaminación.

5. HIGIENE DEL PERSONAL Y REQUISITOS SANITARIOS

5.1. Enseñanza de Higiene

Se debe documentar un protocolo de higiene y comportamiento del personal en Midabol S.R.L., el cual debe estar orientado a prevenir la contaminación de las gelatinas saborizadas en polvo debido a acciones del personal.

Se deben realizar capacitaciones periódicas sobre higiene para todo el personal involucrado en la producción.

5.2. Salud del Personal

El personal de producción debe someterse a exámenes médicos de manera periódica para asegurar que estén aptos para trabajar en la manipulación del producto.

Las personas con enfermedades infectocontagiosas no deben ingresar a las áreas de producción hasta contar con autorización médica que certifique su buen estado de salud.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	ANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 10/15

Los empleados con lesiones deben ser evaluados antes de ingresar a las áreas de producción. Si se les permite trabajar, las lesiones deben estar cubiertas adecuadamente para evitar riesgos de contaminación.

5.3. Lavado de Manos

El lavado de manos debe ser realizado con frecuencia, utilizando productos autorizados para la limpieza y desinfección.

Se deben instalar avisos en las áreas designadas para recordar al personal la importancia de un correcto lavado de manos antes de ingresar a las zonas de producción.

5.4. Higiene del Personal

El personal debe usar vestimenta limpia y adecuada, como cofias, guantes y otros implementos de higiene, especialmente diseñados para su uso en áreas de manipulación de productos en polvo. Estos deben ser de materiales lavables o descartables.

El personal debe evitar salir de las áreas de producción con ropa de trabajo, ya que esto podría introducir riesgos de contaminación cruzada.

Se debe designar a un responsable para verificar que la vestimenta de trabajo esté en condiciones adecuadas antes de ingresar a las áreas de manipulación.

El personal debe mantener las uñas cortas, sin esmalte ni accesorios, y libres de suciedad.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 11/15

5.5. Conducta del Personal

En las áreas y etapas de manipulación de la gelatina saborizada en polvo, se debe evitar cualquier acción que pueda generar un riesgo de contaminación, manteniendo un comportamiento adecuado para preservar la higiene del producto.

5.6. Guantes

Los guantes reutilizables deben mantenerse en buenas condiciones higiénicas, siendo limpiados y desinfectados con regularidad para evitar la contaminación cruzada durante la manipulación del producto.

5.7. Visitantes

Se deben tomar precauciones para asegurar que la entrada de visitantes a las instalaciones no suponga un riesgo de contaminación. A los visitantes se les debe proporcionar ropa protectora adecuada.

Además, deben gozar de buen estado de salud, ser capacitados en las normas de higiene y seguir las restricciones de la empresa, especialmente en el manejo de lesiones, lavado de manos e higiene general.

5.8. Supervisión

Es necesario designar a una persona encargada de la capacitación y supervisión de la salud, conducta, higiene, lavado de manos y control de los visitantes que ingresen a las instalaciones de Midabol S.R.L.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 12/15

6. CONTROL DE LAS OPERACIONES - HIGIENE EN LA ELABORACIÓN

6.1. Materia Prima

Se debe rechazar cualquier materia prima o insumo que esté contaminado o no cumpla con los estándares de calidad.

La materia prima (como la gelatina neutra y azúcar) y los insumos deben ser clasificados, inspeccionados y almacenados adecuadamente para evitar su deterioro o contaminación.

Es esencial asegurar una rotación eficiente de los materiales mediante un sistema FIFO (First In, First Out) o FEFO (First Expired, First Out), para garantizar el uso de los productos más antiguos primero y así mantener la frescura y seguridad del producto final.

6.2. Contaminación Cruzada

Implementar medidas estrictas para prevenir la contaminación cruzada en la producción de gelatinas en polvo. El uso de ropa protectora es obligatorio en todas las etapas de manipulación del producto.

El personal debe cumplir con los requisitos sanitarios y de higiene, asegurándose de desinfectar adecuadamente los equipos que hayan estado en contacto con materias primas, productos semielaborados o posibles contaminantes.

6.3. Empleo de Agua

En Midabol S.R.L., el uso de agua potable está reservado exclusivamente para limpiezas extremas de las instalaciones, equipos y utensilios. No se utiliza agua en ninguna etapa del proceso de producción de la gelatina saborizada en polvo, ya que esta se produce en forma seca.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 13/15

6.4. Elaboración

La elaboración de gelatinas saborizadas en polvo debe ser realizada únicamente por personal capacitado y supervisada por personal técnicamente competente.

Los procesos de producción deben llevarse a cabo bajo condiciones estrictas que eliminen cualquier posibilidad de contaminación, deterioro o proliferación de organismos no deseados.

Los envases deben manipularse con sumo cuidado para evitar la contaminación del producto durante el proceso de envasado.

Se deben implementar métodos de conservación y control adecuados para proteger el producto terminado de contaminantes y asegurar que se mantenga en óptimas condiciones hasta su distribución.

6.5. Fraccionado

El fraccionado de las gelatinas en polvo debe realizarse en condiciones adecuadas, manteniendo el material del envase en un estado higiénico que no transmita sustancias perjudiciales al producto.

El material de envasado debe ser apto para proteger el producto contra cualquier tipo de contaminación (física, química o biológica).

No reutilizar envases que hayan sido utilizados con otro propósito.

Todos los envases deben ser inspeccionados antes de su uso para asegurar su limpieza, desinfección y estado adecuado.

El proceso de envasado debe seguir un procedimiento documentado y ser supervisado por la dirección, la cual debe verificar el cumplimiento de las prácticas de higiene y dejar constancia documentada de dicha supervisión.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 14/15

6.6. Documentación y Registro

Es esencial mantener procedimientos y registros de las etapas de elaboración, producción, almacenamiento y distribución de las gelatinas en polvo. Los registros deben conservarse durante un período mayor al de la vida útil del producto.

Llevar un registro detallado de las sustancias utilizadas en el proceso de producción.

Desarrollar y aplicar un manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) específico para la línea de producción.

7. Almacenamiento y Transporte

La materia prima debe ser almacenada en áreas separadas y transportada en condiciones que eviten cualquier tipo de contaminación (física, química o biológica).

Realizar inspecciones periódicas documentadas de los productos terminados para asegurar su calidad.

Las operaciones de carga y descarga deben llevarse a cabo fuera de las zonas de producción para evitar la contaminación cruzada.

El vehículo de transporte debe ser adecuado para el tipo de producto y garantizar la preservación de sus características.

Los controles de laboratorio deben seguir una metodología vigente para asegurar que los productos son aptos para el consumo humano.

8. Otros Requisitos de Calidad

Evaluación de Proveedores: Establecer criterios documentados para la evaluación y aceptación de proveedores, manteniendo registros actualizados sobre el cumplimiento de especificaciones.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MBPM-01
		Versión: 01
	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 15/15

Llevar un control riguroso de los materiales e ingredientes recibidos.

Mantener registros de las compras de materias primas y evaluar a los proveedores regularmente.

Atención al Cliente: Implementar un sistema de atención al cliente, con registros de llamadas telefónicas, encuestas de satisfacción, planillas de reclamos, entre otros.

Trazabilidad: Llevar un registro detallado de la trazabilidad del producto a lo largo del proceso, desde la materia prima hasta el producto terminado.

9. Documentación Relacionada

Procedimiento de limpieza y desinfección: MID-PROC-LYD-01

Procedimiento de manejo de materia prima, insumos y producto terminado: MID-PROC-MMP-02

Protocolo de higiene y comportamiento del personal: MID-PROT-HYC-01

Guía para el control de plagas: MID-GUIA-CDP-01

Procedimiento de manejo de desperdicios y desechos: MID-PROC-DYD-03

Procedimiento de mantenimiento de maquinaria y equipo: MID-PROC-MTTO-04

Procedimiento de trazabilidad del producto en proceso: MID-PROC-TRAZ-01

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 2 - DOCUMENTOS DISEÑADOS PARA LAS BPM

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/5

ANEXO 3 - PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/10

1. Objetivo:

Establecer las acciones de limpieza y desinfección necesarias para garantizar que los equipos, utensilios y estructuras se encuentren limpios y desinfectados, asegurando un ambiente higiénico adecuado para la producción de gelatinas saborizadas en polvo.

2. Alcances:

Aplica al personal, equipos, y áreas involucradas en los procesos de producción de gelatinas, incluyendo las etapas de manipulación, envasado y almacenamiento.

3. Sectores Afectados:

- Personal involucrado en las tareas de limpieza y producción.
- Áreas de producción.
- Área de envasado.
- Depósito de materia prima y producto terminado.
- Baños y vestuarios.
- Otras áreas relacionadas con la producción.

4. Responsabilidad:

Los responsables de realizar las actividades de limpieza y desinfección son:

- Personal de producción.
- Asistentes de producción.
- Personal eventual de limpieza.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/10

5. Desarrollo:

5.1. Materiales:

- **Agua:** Utilizada solo para limpieza extrema de equipos y utensilios, ya que no se usa en el proceso de producción de gelatinas en polvo.
- **Mangueras:** Para la limpieza de áreas y equipos.
- **Baldes:** Para mezclar soluciones de limpieza.
- **Escobas y cepillos:** Para barrer y eliminar residuos de polvo en las áreas de producción.
- **Cepillos de laboratorio:** Para la limpieza de utensilios pequeños.
- **Haraganes y esponjas:** Para limpiar y secar superficies.
- **Bolsas para residuos:** Para la eliminación adecuada de los desechos.
- **Lavandina:** Para la desinfección de áreas generales.
- **Detergente (OMO):** Para la limpieza de superficies y equipos.
- **Cloro en polvo:** Para la desinfección de equipos de producción y superficies.
- **Desinfectante PERACID (ácido peracético y peróxido de hidrógeno):** Para una desinfección profunda y efectiva de las áreas críticas de producción y fraccionado.
- **Amonio Cuaternario:** Es seguro para usar en la industria alimentaria, con acción antimicrobiana efectiva y larga duración en superficies. No tiene olor ni sabor residual, lo que es ventajoso en plantas de producción de alimentos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/10

5.2. Proceso de limpieza y desinfección

Este proceso de limpieza y desinfección debe realizarse cuando no haya producción en curso, es decir, sin movimientos de materia prima, productos semielaborados o envasados, para evitar contaminación cruzada.

Tabla A: Proceso de Limpieza de Pisos

Proceso de Equipos	Detalle
Barrer	Uso de escobas y basurero para la eliminación de residuos y polvo.
Pre-enjuague	Remoción de residuos visibles usando agua con manguera.
Limpieza con Detergente	Aplicación de detergente (OMO) usando esponjas, cepillos y baldes, junto con lavandina para la limpieza profunda de pisos.
Enjuague	Uso de agua con manguera y baldes para remover el detergente y suciedad restante.
Eliminar Exceso de Agua	Uso de haragán para secar pisos o paños para áreas más pequeñas y secar superficies.
Inspección	Inspección visual para verificar que no queden restos de suciedad ni residuos de detergente en el piso.

Fuente: Elaboración en base a información de la empresa (2024)

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/10

Tabla B: Protocolo de Limpieza y Desinfección

Paso	Producto	Detalle	EPP Requerido
Pre-enjuague	N/A	Remoción de residuos secos usando cepillos o trapos secos.	Guantes, mascarilla, gafas de protección.
Limpieza con Detergente	Detergente en polvo	Preparado: 50 g en 10 L de agua. Aplicar, cepillar y remover con trapos húmedos.	Guantes de goma, delantal impermeable, gafas de protección.
Desinfectante 1	Cloro en polvo	Preparado: 30 g en 10 L de agua. Aplicar, dejar actuar 5 minutos y remover.	Guantes de goma, mascarilla, gafas de protección, delantal impermeable.
Desinfectante 2	Ácido Peracético (PERACID)	Preparado: 30 ml en 10 L de agua. Aplicar, dejar actuar 5 minutos y remover.	Guantes resistentes a productos químicos, gafas de protección, mascarilla.
Desinfectante 3	Amonio Cuaternario	Preparado: 20 ml en 10 L de agua. Aplicar, dejar actuar 10 minutos.	Guantes de goma, delantal impermeable, gafas de protección, mascarilla.
Eliminación de residuos	N/A	Usar haragán o trapos secos para eliminar el exceso de agua o polvo.	Guantes, botas impermeables.
Inspección final	N/A	Inspección visual para verificar limpieza y desinfección completa.	Guantes de goma, gafas de protección (si es necesario).

Fuente: Elaboración en base a información de la empresa (2024)

		MIDABOL S.R.L.		Código: MID-PROC-LYD-01	
				Versión: 01	
		PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION		N° de Revisión: 01	
				N° de Página: 5/10	
Área/Equipo	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsable	EPP Requerido
Conos de Mezclado	Seguir protocolo de limpieza: pre-enjuague, detergente, desinfectantes (cloro, peracético, amonio cuaternario).	Cloro en polvo, detergente, ácido peracético, amonio cuaternario, mangueras, cepillos, baldes.	Antes y después de uso	Encargado de producción	Botas punta de acero, overol, cofia, guantes de goma, cubre bocas
Fraccionadora	Limpieza de componentes con detergente. Enjuague y desinfección. Inspección visual	Agua, detergente, esponjas, cepillo, paños.	Antes y después de su uso.	Jefe de producción	Botas punta de acero, overol, cofia, guantes de goma,
Superficies de trabajo	Limpieza con detergente y desinfectantes; secado posterior	Detergente, cloro en polvo, paños, esponjas.	Diario	Personal de limpieza	Botas punta de acero, overol, cofia, guantes de goma
Herramientas y utensilios	Remojo en solución desinfectante, enjuague, secado.	Detergente, ácido peracético, amonio cuaternario, baldes.	Después de cada uso	Personal de producción	Botas punta de acero, overol, cofia, guantes de goma

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 6/10

Área/Equipo	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsable	EPP Requerido
Utensilios de producción	Pre-enjuague - Limpieza con detergente - Cepillado - Enjuague - Inspección visual - Secado con paño o aire.	Agua, detergente, cepillos, paños.	Antes y después de uso	Encargado de producción	Guantes de goma, mascarilla, gafas protectoras, botas impermeables
Báscula	Remoción de residuos - Limpieza con paño húmedo - Inspección visual - Secado con paño o aire.	Paños, agua, escoba.	Antes y después de uso	Personal de producción	Guantes desechables, mascarilla
Malla Separadora o Criba	Recircular el Cloro - Enjuague con agua.	Cloro en Polvo mangueras, baldes, cepillos, jarras.	Antes y después de uso	Encargado de producción	Guantes de goma, gafas protectoras, botas impermeables

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 7/10

Área/Equipo	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsable
Puertas, ventanas, paredes, techos, zonas de ventilación	Desempolvar y remover telarañas - Limpiar vidrios y paredes con detergente diluido - Enjuagar - Secar y verificar.	Balde, paño, escoba, agua, detergente, lavandina, OMO.	1 vez al mes	Asistente de producción
Baños	Extracción de basura - Barrido y trapeado de piso - Limpieza de inodoro y lavamanos - Rellenar dispensadores de jabón y papel - Inspección visual.	OMO, lavandina, baldes, agua, esponja, haragán, cepillo, escoba.	1 vez a la semana	Personal eventual externo
Basureros	Pre-enjuague - Limpieza y desinfección - Enjuague - Inspección visual	OMO, baldes, agua, esponja, cepillo	1 vez a la semana	Jefe de producción

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 8/10

Área/Equipo	Procedimiento	Materiales utilizados	Frecuencia	Responsable
Área de almacén de producto terminado e insumos	Desempolvado de productos, pallets, insumos. - Seguir el proceso de limpieza de pisos. - Limpieza de paredes y techos con escoba.	Agua, detergente, lavandina, escoba, recogedor de basura, haragán, paños/trapos.	1 vez a la semana	Jefe de producción
Área de producción	Seguir el proceso de limpieza de pisos. - Desempolvado de instrumentos, mesones y equipos.	Agua, detergente, escoba, lavandina, recogedor de basura, haragán, paños/trapos.	1 vez a la semana	Jefe de producción

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 9/10

Área/E quipo	Procedimiento	Materiales utilizados	Frecuencia	Responsable
Áreas Verdes	Cortado de pasto. - Recoger con escoba y depositar en el basurero asignado.	Cortador manual, escoba, recogedor de basura.	Cada 2 a 3 meses	Personal de mantenimiento
Monta Cargas	Desempolvado. - Limpieza con pañó húmedo con lavandina. - Enjuagado e inspección.	Lavandina, agua, paños, baldes.	Antes de su uso	Personal de producción
Laboratorio	Apartar los productos químicos del área a limpiar. - Seguir el proceso de limpieza de pisos. - Desempolvado de instrumentos, mesones y equipos. - Limpieza y desinfección de paredes y ventanas. - Inspección	Agua, detergente, escoba, lavandina, recogedor de basura, haragán, paños/trapos.	1 vez a la semana	Responsable de calidad

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-LYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 10/10

Área/Equipo	Procedimiento	Materiales utilizados	Frecuencia	Responsable
Vestidores	Barrido y trapeado del piso. - Uso de paños, detergente preparado con agua. - Inspección visual.	Detergente (OMO), lavandina, baldes, agua, esponja, haragán, escoba, cepillo.	1 vez a la semana	Personal de limpieza
Área administrativa	Seguir el proceso de limpieza de pisos. - Desempolvado de escritorios y equipos de oficina.	Agua, detergente, escoba, recogedor de basura, haragán, paños/Trapos.	1 vez a la semana	Personal de limpieza

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-LYD-01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA - PERACID	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

PRODUCTOR	AEB Argentina. S.A.	IMAGEN	
PROCEDENCIA	Argentina		
DESCRIPCION			
Desinfectante líquido no espumoso a base de per acético y peróxido de hidrógeno, utilizado a temperatura ambiente. No es corrosivo sobre el acero inoxidable, aluminio, acero estañado, resinas epoxicas y materias plásticas			
CONTENIDO			
Aspecto Físico:		Líquido lípido incoloro	
Acido per acético concentración:		Inferior al 10%	
Peróxido de hidrogeno concentración:		Inferior al 20%	
MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO			
Manipulación: Uso de guantes y enjuagar con agua potable al finalizar para eliminar los posibles restos de desinfectante. Almacenamiento: temperatura ambiente, en lugares cerrados. Dosis: 0.2- 1% con tiempo de contacto entre 5 y 30 minutos, según el efecto desinfectante.			
PELIGRO			
· Puede agravar un incendio, corrosivo para metales · Puede provocar quemaduras en la piel y lesiones oculares graves. · Puede irritar las vías respiratorias · Nocivo en caso de infestación.			

	MIDABOL S.R.L.		Código: MID-FCH-LYD-02
	FICHA TÉCNICA – CLORO EN POLVO		Versión: 01
			Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3	
PRODUCTOR	Laboratorio SOLQUIFAR	IMAGEN	
PROCEDENCIA	Santa Cruz - Bolivia		
DESCRIPCION			
Potente agente desinfectante utilizado para la limpieza de superficies, equipos y utensilios.			
IDENTIFICACION DEL PRODUCTO			
Nombre químico:		Hipoclorito de sodio	
Fórmula química:		NaClO	
Sinónimos:		Cloro sólido, Hipoclorito	
COMPOSICION			
Cloro activo $\geq 70\%$			
MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO			
Uso de equipos de protección personal, evitar contacto con la piel y ojos. Almacenar en lugares frescos y secos, con buena ventilación. Mantener en su envase original, alejado de la luz solar.			
PELIGRO			
* Irritación del tracto respiratorio, provoca tos y dificultad respiratoria. * Ingesta puede causar náuseas, vómitos, diarrea y quemaduras internas. * Contacto prolongado causa irritación en piel y ojos.			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-LYD-03
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – LAVANDINA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

PROVEEDOR	Varios.	IMAGEN	
PROCEDENCIA	Santiago Saenz S.A. -Argentina		
DESCRIPCION			
Producto a base de hipoclorito de sodio, elimina virus, bacterias, hongos, limpia y desinfecta frutas, utensilios, etc.			
IDENTIFICACION DEL PRODUCTO			
Nombre químico:		Hipo clorito de sodio	
Formula química:		NaClO	
Sinónimos:		Lejía, cloro, lavandina.	
MANIPULCION Y ALMACENAMIENTO			
Manipulación: Uso de guantes, evitar todo contacto.			
Almacenamiento: En áreas secas y bien cerradas.			
Dosis para limpiar y desinfectar: 120 ml de lavandina en 1 litro de agua			
PELIGRO			
Irritación respiratoria: Puede causar tos y dificultad para respirar. Contacto con la piel: Provoca irritación o quemaduras. Irritación ocular: Entra en contacto con los ojos puede causar daño severo. Ingesta: Puede causar náuseas, vómitos y quemaduras internas. Reacciones químicas: No mezclar con ácidos, ya que genera gases tóxicos (cloro gas).			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID- REG- LYD-01
		Emisión: 01
	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	Versión: 00
		Nº de Página: 1/1

PLANILLA DE REGISTRO								
Nombre del equipo o área	Realizado por:	Proceso realizado		Observación	Fecha	Hora		Firma
		Limpieza	Desinfección			Inicio	Final	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/5

ANEXO 4 - PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/6

1. INTRODUCCIÓN

La recepción de materia prima es un proceso crucial en la producción de gelatinas saborizadas en polvo en Midabol S.R.L. Un control adecuado de este proceso es esencial para garantizar la calidad del producto final. La materia prima principal, la gelatina neutra, y el azúcar, junto con otros insumos como saborizantes y colorantes, llegan a la planta en vehículos de transporte que aseguran su conservación óptima.

La gelatina neutra, principal insumo, se pesa y verifica en la entrada de la planta antes de ser almacenada en el área de materia prima. Asimismo, todos los insumos se someten a un proceso de selección y verificación para asegurar que estén en condiciones óptimas para la producción y que cumplan con las especificaciones de calidad. Cualquier residuo indeseable se desecha adecuadamente para proceder con el proceso productivo.

2. OBJETIVO

Describir el procedimiento de recepción y almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados, asegurando que se cumplan los requisitos de calidad del producto, así como las normativas de seguridad e higiene en el trabajo.

3. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las materias primas (gelatina neutra, azúcar, etc.), insumos (colorantes, saborizantes, etc.), y productos terminados en Midabol S.R.L.

4. RESPONSABLES

El encargado de la recepción de materias primas e insumos y su posterior almacenamiento es el jefe de almacén.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/6

5. DESARROLLO

- LISTA DE MATERIAS PRIMAS

- **Gelatina Neutra:**

La gelatina neutra es el principal componente para la elaboración de las gelatinas en polvo. Es una proteína de origen animal que se utiliza para dar consistencia y textura al producto final.

- **Azúcar:**

El azúcar es utilizado como edulcorante en las gelatinas en polvo, aportando dulzor y ayudando a resaltar los sabores del producto final.

- LISTA DE INSUMOS

- **Citrato de Sodio (E-331):**

El citrato de sodio se utiliza como regulador de acidez en la formulación de gelatinas en polvo, ayudando a mantener el pH adecuado y mejorando la estabilidad del producto.

- **Ácido Cítrico (E-330):**

El ácido cítrico actúa como conservante y también regula la acidez del producto. Es fundamental para prolongar la vida útil de las gelatinas en polvo y mejorar su sabor.

- **Ciclamato de Sodio (E-952):**

Este edulcorante no calórico se utiliza para sustituir parte del azúcar en las formulaciones light o bajas en calorías, sin afectar el sabor final de las gelatinas.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 3/6

- **Saborizante Sabor Fresa:**

El saborizante de fresa se añade para darle a la gelatina en polvo su característico sabor frutal. Es un ingrediente clave para asegurar la aceptación del producto por parte de los consumidores.

5.1. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA EN MIDABOL S.R.L.

- **Registro de recepción de materia prima:**

Llenar la planilla de registro de recepción de la gelatina neutra y azúcar al momento de la llegada de la materia prima.

- **Verificación de la orden de pedido:**

Comprobar la orden de compra con la factura del proveedor y la ficha técnica correspondiente para evitar variabilidad en la materia prima. Posteriormente, proceder a la descarga.

- **Pesado de la materia prima:**

Pesar la gelatina y el azúcar utilizando la báscula de pesado, asegurándose de registrar las cantidades en la planilla de registro de pesado.

- **Almacenamiento adecuado:**

Mantener la gelatina y el azúcar en los contenedores o envases en los que llegaron, en un área de almacenamiento limpia y seca, con temperatura controlada que no supere los 30°C y humedad menor al 70%. El tiempo de almacenamiento no debe exceder lo necesario para el proceso de producción.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/6

- **Inspección visual:**

Inspeccionar visualmente la materia prima para detectar posibles contaminantes como polvo, partículas extrañas o residuos no deseados. En caso de identificar algún contaminante, se procede a desechar la materia prima afectada.

- **Condiciones de almacenamiento:**

El área de almacenamiento debe estar limpia, protegida de contaminantes externos, y los trabajadores encargados de la manipulación de la materia prima deben contar con la indumentaria adecuada, incluyendo guantes, batas y gorros de protección, para evitar la contaminación cruzada durante la manipulación.

5.2. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS EN MIDABOL S.R.L.

Verificación de orden de pedido:

Comprobar la orden de compra con la factura del proveedor y la ficha técnica correspondiente de los insumos (Citrato de sodio, Ácido cítrico, Ciclamato de sodio, saborizante de fresa) para evitar cualquier variabilidad en los productos recibidos.

Registro y análisis de conformidad:

Registrar la recepción de los insumos y verificar su conformidad. Los insumos no conformes deben ser identificados con un letrero que indique su no conformidad y deben ser colocados en un área separada. Si no se pueden devolver inmediatamente al proveedor, deberán ser apartados hasta que se pueda gestionar su retorno.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 5/6

Inconformidades posibles:

- Insumo vencido.
- Insumos en malas condiciones: suciedad excesiva, envases abiertos o rotos.
- Insumos erróneos: que no coincidan con lo solicitado.

Almacenamiento de insumos:

Los insumos deben ser almacenados en áreas designadas, secas y bien ventiladas, asegurándose de que no representen un riesgo para la inocuidad del producto y conserven sus propiedades de fábrica.

Uso de indumentaria adecuada:

Los trabajadores responsables del manejo de los insumos deben usar indumentaria adecuada, incluyendo guantes, cofia, overol, botas punta de acero y cubrebocas, para prevenir la contaminación cruzada.

5.3. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO EN MIDABOL S.R.L.

• Transporte de productos terminados:

Transportar las cajas de gelatina en polvo saborizada al área de almacén de forma organizada y segura.

• Limpieza del producto:

Limpiar los paquetes de gelatina con un paño seco para eliminar el polvo o residuos que pudieran haber acumulado durante el proceso de empaque o transporte.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/6

- **Organización del almacenamiento:**

Colocar los paquetes en pallets, apilando los productos de manera segura para evitar daños o deformaciones, respetando las normas de apilamiento establecidas por la empresa.

- **Condiciones de almacenamiento:**

Mantener el área de almacén limpia, con una temperatura adecuada, controlada entre 18° y 20°C, para preservar la calidad del producto terminado.

- **Monitoreo de la temperatura:**

La temperatura del área de almacén debe ser inspeccionada y registrada diariamente, especialmente durante las horas de mayor temperatura, utilizando una planilla de control adecuada.

- **Indumentaria del personal:**

Los trabajadores implicados en el almacenamiento del producto terminado deben contar con la indumentaria adecuada, incluyendo guantes, overol, botas punta de acero, cofia y cubrebocas para asegurar que no se comprometa la inocuidad del producto.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -01
	FICHA TÉCNICA – GELATINA NEUTRA	Versión: 01
		Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/6

PRODUCTO:	Gelatina Neutra	UBICACIÓN:	Almacén de Insumos
PROVEEDOR:	Rousselot		
PROCEDENCIA:	Argentina		
DATOS			
DESCRIPCION		IMAGEN	
• Polvo fino blanco o amarillento. • Es soluble en agua caliente y al enfriarse se gelifica. • La gelatina neutra se utiliza como agente espesante.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
• Recepción • Pesaje • Almacenamiento			
ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE	
• Debe almacenarse en un lugar seco, fresco y bien ventilado. • Evitar la exposición a la humedad para prevenir su aglutinación. • Temperatura recomendada: entre 15°C y 25°C.		Jefe de Producción y Almacenero	

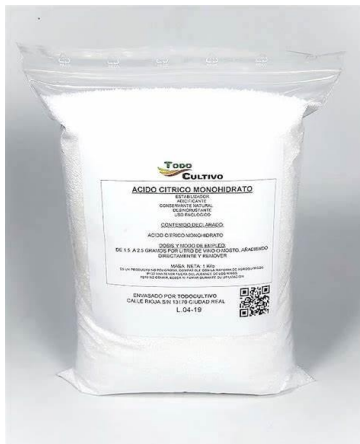
	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -02
	FICHA TÉCNICA – AZUCAR	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/6

PRODUCTO:	AZUCAR	UBICACIÓN:	Almacén de Insumos
PROVEEDOR:	IABASA		
PROCEDENCIA:	Bermejo-Tarija		
DATOS			
DESCRIPCION		IMAGEN	
• Polvo blanco de grano fino. • Soluble en agua y utilizado como edulcorante en la producción de gelatina en polvo.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
• Recepción • Pesaje • Almacenamiento			
ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE	
• Debe almacenarse en un lugar seco y protegido de la humedad. • Mantener bien cerrado en recipientes limpios y libres de contaminantes. • Temperatura recomendada: entre 15°C y 25°C.		Jefe de Producción y Almacenero	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -03
	FICHA TÉCNICA – CITRATO DE SODIO E-331	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 3/6

PRODUCTO:	Citrato de sodio E-331	UBICACIÓN:	Depósito de Insumos
PROVEEDOR:	Laboratorio SOLQUIFAR		
PROCEDENCIA:	Santa Cruz - Bolivia		
DATOS			
DESCRIPCION		IMAGEN	
- El Citrato de sodio es un regulador de la acidez y agente emulsificante. - Presentación en polvo fino, soluble en agua. - Saco de 25 kg neto.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Regulación de acidez en la gelatina saborizada.			
COMPOSICION			
Citrato de sodio al 100%.			
ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE	
Almacenar en un lugar fresco, seco y ventilado, protegido de la luz directa del sol.		Jefe de Producción y Almacenero	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -04
	FICHA TÉCNICA – ÁCIDO CÍTRICO E-330	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/6

PRODUCTO:	Ácido cítrico E-330	UBICACIÓN:	Depósito de Insumos
PROVEEDOR:	Laboratorio SOLQUIFAR		
PROCEDENCIA:	Santa Cruz - Bolivia		
DATOS			
DESCRIPCION		IMAGEN	
- El ácido cítrico es un regulador de acidez natural. - Se utiliza para ajustar el pH en la producción de gelatina. - Saco de 25 kg neto.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Regulación de acidez.			
COMPOSICION			
Ácido cítrico anhidro al 99,99%.			
ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE	
Almacenar en lugar fresco, ventilado y seco, con temperaturas inferiores a 30°C.		Jefe de Producción y Almacenero	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -05	
	FICHA TÉCNICA – CICLAMATO DE SODIO E-952	Versión: 01	
		Nº de Revisión: 01	
		Nº de Página: 5/6	

PRODUCTO:	Ciclamato de sodio E-952	UBICACIÓN:	Depósito de Insumos
PROVEEDOR:	Laboratorio SOLQUIFAR		
PROCEDENCIA:	Santa Cruz - Bolivia		

DATOS	
DESCRIPCION	IMAGEN
• Edulcorante sintético de alta potencia, utilizado para endulzar productos sin aumentar el contenido calórico. • Polvo blanco cristalino, soluble en agua. • Saco de 25 kg neto.	
PROCESOS INVOLUCRADOS	
Endulzamiento de la gelatina sin azúcar añadida.	
COMPOSICION Ciclamato de sodio al 100%.	
ALMACENAMIENTO	RESPONSABLE
Almacenar en lugar fresco y seco, lejos de la luz solar directa.	Jefe de Producción y Almacenero

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -06
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – SABORIZANTE SABOR FRESA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/6

PRODUCTO:	Saborizante sabor Fresa	UBICACIÓN:	Depósito de Insumos
PROVEEDOR:	Industria Alimentaria Saborital		
PROCEDENCIA:	Argentina		
DATOS			
DESCRIPCION		IMAGEN	
- Saborizante en polvo para uso en alimentos. - Se utiliza para dar sabor a las gelatinas. - Saco de 10 kg neto.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Saborización de la gelatina.			
COMPOSICION			
Aromatizantes artificiales y naturales, colorantes y agentes estabilizantes			
ALMACENAMIENTO		RESPONSABLE	
Almacenar en lugar fresco y seco, en envase cerrado y lejos de la luz solar directa.		Jefe de Producción y Almacenero	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MMP -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE RECEPCION DE LA GELATINA NEUTRA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/6

PLANILLA DE REGISTRO		
GELATINA NEUTRA		
Proveedor:		
Fecha y Hora:		
Cantidad (Unidades)		
Estado de la gelatina neutra (integridad del empaque):		
Condiciones del transporte:		
Cartilla de color observada (Paleta de colores):		
Transparente	Ámbar claro	Amarillo claro
		
Color aceptable para la empresa:	Transparente a ámbar claro	
Resultado del color de la revisión:		
Transparente	Ámbar claro	Amarillo claro
Estado final de color:		
Aceptado	Rechazado	
Cartilla de textura observada:		
Polvo fino	Polvo granular	
		
Textura aceptable para la empresa:	Polvo fino	
Resultado de la textura:		
Aceptado	Rechazado	
Comprobar orden de pedido (la orden de compra y factura del proveedor):		
Realizado	No realizado	
Recepción Por:	Entregado Por:	
Observaciones		

	MIDABOL S.R.L.		Código: MID-REG-MMP -02					
			Versión: 01					
	REGISTRO DE PESADO DE LA GELATINA NEUTRA		N° de Revisión: 01					
			N° de Página: 2/6					
PLANILLA DE REGISTRO								
GELATINA NEUTRA								
Hora de comienzo:			Hora de finalización:					
Capacidad por bolsa (plastificada):			120 Kg					
Cantidad de pedido (bolsas):								
Cantidad recibida (bolsas):								
Cumple con la cantidad de pedido:								
Cumple			No Cumple					
Registro de pesos (por bolsa): En Kilogramos								
P1:		kgr	P6:		kgr	P11:		kgr
P2:		kgr	P7:		kgr	P12:		kgr
P3:		kgr	P8:		kgr	P13:		kgr
P4:		kgr	P9:		kgr	P14:		kgr
P5:		kgr	P10:		kgr	P15:		kgr
Cantidad total de bolsas pesadas:								
Peso total (Kgr):								
Comprobar orden de pedido (orden de compra y factura del proveedor):								
Realizado			No Realizado					
Condiciones de las bolsas:								
Sin daños			Presenta daños (describir)					
Realizado por:								

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-MMP -03
		Versión: 01
	REGISTRO DE RECEPCION DEL AZUCAR	N° de Revisión: 01 N° de Página: 3/6

PLANILLA DE REGISTRO		
AZUCAR		
Proveedor:		
Fecha y Hora:		
Cantidad (Unidades)		
Estado de la gelatina neutra (integridad del empaque):		
Condiciones del transporte:		
Cartilla de color observada (Paleta de colores):		
Blanco puro	Blanco cremoso	Azúcar morena
		
Color aceptable para la empresa:	Blanco puro	
Resultado del color de la revisión:		
Blanco puro	Blanco cremoso	Azúcar morena
Estado final del color:		
Aceptado	Rechazado	
Cartilla de textura observada:		
Cristales finos	Cristales medianos	
		
Textura aceptable para la empresa:	Cristales finos	
Resultado de la textura:		
Aceptado	Rechazado	
Comprobar orden de pedido (la orden de compra y factura del proveedor):		
Realizado	No realizado	
Recepción Por:	Entregado Por:	
Observaciones		

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MMP -04
		Versión: 01
	REGISTRO DE PESADO DEL AZUCAR	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/6

PLANILLA DE REGISTRO					
AZUCAR					
Hora de comienzo:			Hora de finalización:		
Capacidad por bolsa (plastificada):			46 Kg		
Cantidad de pedido (bolsas):					
Cantidad recibida (bolsas):					
Cumple con la cantidad de pedido:					
Cumple			No Cumple		
Registro de pesos (por bolsa): En Kilogramos					
P1:	kgr	P6:	kgr	P11:	kgr
P2:	kgr	P7:	kgr	P12:	kgr
P3:	kgr	P8:	kgr	P13:	kgr
P4:	kgr	P9:	kgr	P14:	kgr
P5:	kgr	P10:	kgr	P15:	kgr
Cantidad total de bolsas pesadas:					
Peso total (Kgr):					
Comprobar orden de pedido (orden de compra y factura del proveedor):					
Realizado			No Realizado		
Condiciones de las bolsas:					
Sin daños			Presenta daños (describir)		
Realizado por:					

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MMP -05
		Versión: 01
	REGISTRO DE RECEPCIÓN DE INSUMOS.	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 5/6

PLANILLA DE REGISTRO						
Comprobar orden de pedido (la orden de compra y factura del proveedor)						
* Realizado			* No realizado			
Insumo	Estado	Proveedor	Recepción realizada por	Fecha de Recepción	Cantidad	Conforme
						SI NO
						SI NO
						SI NO
						SI NO
						SI NO
Condiciones de transporte:						
Observaciones:						
Insumo:			Descripción de Inconformidad:			
*			*			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MMP -06
		Versión: 01
	REGISTRO DE PESADO DEL AZUCAR	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/6

Registro de Humedad - Almacén de Producto Terminado				
Fecha	Hora	Encargado	Medida Observada (%)	Observaciones
Parámetro de Humedad Aceptable para la Empresa:				
Rango:		10%-18%		
Rango encontrado:				
Verificado por:		Realizado por:		

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/6

ANEXO 5 - PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/9

1. Objetivo:

Establecer un protocolo de higiene y comportamiento del personal de Midabol S.R.L. para garantizar que las personas que estén en contacto directo o indirecto con los productos, especialmente la gelatina saborizada en polvo, no los contaminen y se mantenga la inocuidad del producto.

2. Alcance:

Este protocolo aplica a todo el personal que trabaja en las áreas de producción, almacenamiento, limpieza y visitas que ingresen a las instalaciones de la empresa.

3. Responsabilidad:

El jefe de producción es el responsable de realizar inspecciones periódicas para asegurar el cumplimiento del protocolo y notificar al personal sobre las medidas de higiene necesarias.

4. Desarrollo:

4.1. Salud del Personal:

El personal que trabaje en la producción y manipulación de productos debe someterse a exámenes médicos periódicos para garantizar que se encuentran en buen estado de salud.

Cada trabajador debe contar con su carnet sanitario vigente conforme a la normativa de salud establecida por la autoridad sanitaria correspondiente.

En caso de que un trabajador presente síntomas de enfermedad, heridas o lesiones, deberá informar inmediatamente a su supervisor para que se tomen las medidas correspondientes:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/9

- **Enfermedades Infectocontagiosas:** Si un trabajador presenta síntomas de una enfermedad infectocontagiosa, será retirado del área de trabajo inmediatamente y se le indicará que consulte a un médico.
- **Heridas o Lesiones:** Si un trabajador presenta heridas o lesiones, se procederá según la gravedad del caso:
- **Gravedad Alta:** Se trasladará al trabajador a un centro de salud.
- **Moderada:** Se aplicarán curaciones básicas con el botiquín de la empresa y se dará descanso si es necesario.
- **Leve:** El jefe de producción evaluará si el trabajador puede continuar trabajando sin poner en riesgo la inocuidad del producto.

El trabajador no podrá regresar a las áreas de producción hasta contar con la autorización médica.

4.2. Higiene Personal:

El personal debe mantener una higiene personal estricta, que incluye el lavado frecuente de manos, especialmente al ingresar a las áreas de producción, después de ir al baño, manipular productos o después de haber tocado superficies potencialmente contaminadas.

Todos los trabajadores deberán utilizar el equipo de protección personal (EPP) provisto por la empresa, como gorros, guantes, mandiles y cubrebocas, según sea necesario para su área de trabajo.

Se prohíbe que el personal use joyas, relojes o cualquier accesorio personal que pueda entrar en contacto con los productos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/9

4.3. Comportamiento en el Área de Producción:

El personal debe evitar hábitos que comprometan la limpieza del área de trabajo, como fumar, comer o beber dentro de las áreas de producción.

Las manos deben estar limpias en todo momento, y no deben tocarse el rostro, cabello u otras partes del cuerpo mientras se encuentren en las áreas de manipulación del producto.

4.4. Control de Acceso:

Solo el personal autorizado podrá ingresar a las áreas de producción y almacenamiento.

Las visitas deberán ser supervisadas en todo momento, y se les proveerá el equipo de protección personal necesario para evitar la contaminación del producto.

Si el trabajador es sospechoso de contar con alguna enfermedad que pueda transmitirse a través de los productos de gelatina en polvo saborizada, se le prohibirá la manipulación directa o indirecta del producto o de cualquier material que entre en contacto con él. Es fundamental que cualquier trabajador con heridas o lesiones en las manos o en áreas expuestas las cubra adecuadamente con un vendaje protector. En caso de que el vendaje se pierda o se desprenda durante la jornada laboral, deberá notificarlo de inmediato a su supervisor para que se tomen las medidas correspondientes, como la aplicación de un nuevo vendaje o la reubicación del trabajador.

4.5. Lavado de manos

El personal que trabaja en la zona de manipulación de materias primas, producción y empaque de gelatinas en polvo saborizadas debe cumplir rigurosamente con el protocolo de lavado de manos para garantizar la inocuidad del producto. Este proceso es vital para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada o la transferencia de bacterias y microorganismos no deseados.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/9

Tabla A: Correcto lavado de manos

Como lavarse las manos.	Cuando lavarse las manos.
• Humedece tus manos con agua tibia hasta que estén completamente mojadas. • Aplica una cantidad suficiente de jabón líquido que cubra todas las áreas de las manos. • Frota las palmas de tus manos entre sí para crear espuma. • Asegúrate de frotar también entre los dedos, el área debajo de las uñas, y las muñecas. • Utiliza un cepillo de uñas, si es necesario, para asegurar que no haya residuos de polvo o contaminantes. • Enjuaga completamente las manos con agua limpia hasta retirar todo el jabón. • Sécate las manos con una toalla de papel desechable o con un secador de manos adecuado.	• Antes de comenzar cualquier actividad de manipulación de gelatina neutra o azúcar. • Después de utilizar los servicios higiénicos. • Después de tocarse el cabello, nariz, boca u otras partes del cuerpo. • Después de manipular basura, productos de limpieza o sustancias químicas. • Después de manipular cualquier objeto que no pertenezca a las áreas de producción, como dinero o herramientas externas. • Siempre que las circunstancias lo requieran, especialmente al cambiar de una tarea a otra en la línea de producción.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 5/9

Tabla B Aviso de lavado de manos



4.6. Higiene del personal

El personal debe mantener su ropa de trabajo completamente limpia y adecuada al ambiente de producción. En las áreas de manipulación de las gelatinas en polvo saborizadas, el personal está obligado a usar barbijo, cofia, guantes y calzado exclusivo para el área de producción, que sea diferente al utilizado en la calle. Se prohíbe que el personal salga del área de producción o las instalaciones con la ropa de trabajo, ya que esto representa un riesgo significativo de contaminación cruzada.

El jefe de producción es el responsable de verificar que cada miembro del equipo mantenga su ropa de trabajo en condiciones óptimas de limpieza.

Adicionalmente, todo el personal debe cumplir con las siguientes normativas de higiene:

- Mantener las uñas cortas, cuidadas, y libres de suciedad, sin esmaltes ni uñas postizas.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/9

- El uso de objetos personales, como joyas, relojes y otros accesorios, está estrictamente prohibido en las áreas de manipulación de las gelatinas para evitar riesgos de contaminación.
- Las manos deben mantenerse limpias, libres de suciedad y esmalte, y las uñas deben estar cortas.
- El personal debe tener un aspecto personal aseado en todo momento. El cabello, bigote y barba (si es que se tiene) deben estar completamente cubiertos por la cofia y el barbijo, asegurando que no haya exposición de estas áreas que puedan generar contaminación del producto.

4.7. Conducta del personal

- Está estrictamente prohibido masticar chicle, coca, o consumir alimentos en las áreas de producción, procesos y almacenes.
- El personal debe informar a sus superiores de inmediato si presenta cualquier enfermedad que pueda contaminar el producto (como vómitos, diarrea, resfriados, afecciones en la piel, etc.).
- Cumplir con todas las normas de higiene personal, tales como el correcto lavado de manos, protección del cabello, aislamiento adecuado de heridas, mantener la higiene personal y adoptar comportamientos higiénicos en general.
- Utilizar la ropa de trabajo adecuada en todo momento, asegurándose de su correcta conservación y limpieza.
- Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo, así como los equipos y herramientas utilizados. Cualquier anomalía que pueda afectar la calidad higiénica del producto debe ser reportada a su supervisor de inmediato.
- Evitar gestos antihigiénicos como rascarse la cabeza, tocarse la nariz o mojar los dedos con saliva, ya que pueden representar riesgos de contaminación.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 7/9

- Está prohibido fumar, comer o masticar chicle en áreas no designadas para tales actividades.
- Es obligatorio el uso de la indumentaria adecuada para el área de producción.
- Los casilleros personales deben mantenerse limpios, libres de basura y ropa sucia.
- Está prohibido portar lapiceras, bolígrafos u otros objetos detrás de las orejas, ya que esto puede ser un riesgo de contaminación.
- El uso de esmalte de uñas, uñas postizas y pestañas postizas está prohibido en el área de producción.
- Los artículos personales solo están permitidos en áreas designadas, y el uso de joyería en áreas de manipulación de alimentos está prohibido.
- Está prohibido almacenar herramientas en contacto directo con el producto o equipos dentro de los armarios personales.
- Prohibido escupir en cualquier área de la empresa.
- El consumo de alimentos solo debe realizarse en áreas designadas específicamente para ello.
- Cumplir con el proceso de desinfección detallado en la tabla correspondiente.

4.8. Visitas

- Cualquier persona que presente signos de una enfermedad infectocontagiosa será impedida de ingresar a las áreas de producción.
- Las personas que tengan heridas deberán cubrirlas de manera adecuada y segura antes de ingresar.
- Todas las personas deben ser desinfectadas antes de ingresar a las áreas de producción, y deben usar cofia y barbijo en todo momento.
- Está prohibido el ingreso con zapatos abiertos (como sandalias) o con tacones, por razones de seguridad e higiene.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 8/9

- No se permite el ingreso de carteras ni ropa que pueda desprender partículas o restos físicos en las áreas de producción.
- Prohibido el ingreso de mascotas en cualquier área de la empresa.
- El acceso al laboratorio está restringido y se prohíbe el ingreso sin autorización.
- No se permite comer, fumar, mascar chicle ni escupir en las instalaciones.
- Se prohíbe el ingreso al área de procesos durante movimientos o manipulación de productos sensibles.
- Todos los visitantes deben cumplir con el proceso de desinfección al ingresar.

Tabla C. Proceso de desinfección para trabajadores y visitas

Proceso de desinfección al ingresar a la fábrica	Trabajador	Visitante
Desinfección de calzados	✓	✓
Rociar con desinfectante la ropa y calzados	✓	✓
Rociar con desinfectante los accesorios	✓	✓
Usar alcohol en gel en manos, muñecas y antebrazos	✓	✓
Colocarse la vestimenta de trabajo adecuada	✓	N/A
Colocar de manera correcta cofia y barbijo	✓	Dotar cofia y barbijo si es necesario
Lavar las manos	✓	✓

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 9/9

4.9. Supervisión

El jefe de producción es el responsable de supervisar que todos los trabajadores y visitantes cumplan con los requisitos de higiene, los procesos de desinfección, y las normas de conducta establecidas en la empresa.

La supervisión para el personal de la empresa será aleatoria y se llevará a cabo de manera visual durante la jornada laboral. Esta supervisión debe ser registrada en el "Registro de Inspección de Higiene" para llevar un control adecuado.

Además, el jefe de producción debe organizar y realizar capacitaciones periódicas sobre el protocolo de higiene y comportamiento para todos los trabajadores de la empresa, con el fin de asegurar que conozcan y sigan las normativas vigentes.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/2

PLANILLA DE REGISTRO							
Nombre del supervisor:					Firma:		
Fecha y hora de verificación:							
Criterios de inspección							
Limpio= Lavado y sanitizado (X)			Sucio= Residuos de suciedad/con fallas. (O)				Estado: (Bueno /Malo)
Nombre del personal	Aseo personal	Corte de pelo/ barba	Ropa de trabajo	Calzado	Cofia	Acción correctiva.	Estado de salud
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Observaciones:							

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/2

PLANILLA DE REGISTRO					
Nombre del expositor:		Firma:		Capacitación N°:	
Fecha:		Hora:			
Actividad de capacitación:					
Criterio de evaluación de la capacitación: • Excelente = Se comprendió y entendió de manera adecuada. • Bueno = Se comprendió todo, me siento satisfecho. • Malo = No logre captar todo y necesito el protocolo por impreso.					
Nombre del personal presente.	Firma	Resultados (marcar con una X)			Observaciones
		Excelente	Bueno	Malo	
1.					
2.					

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 6/6

ANEXO 6 - GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-GUIA-CDP -01
		Versión: 01
	GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/5

1. Objetivo.

Elaborar acciones guía para prevenir la presencia de plagas y sean una fuente de peligro para la inocuidad del producto.

2. Alcances:

Plagas

3. Sectores afectados:

Todos

4. Responsabilidad:

Persona capacitada en manipulación de plaguicidas y control de plagas designada por la empresa

5. Definiciones:

- ❖ **Trampa:** Dispositivo diseñado para atrapar o eliminar roedores y otros insectos en el área de producción. Se utiliza como medida preventiva y de control en la empresa.
- ❖ **Trampas eléctricas:** Lámparas que emiten luz ultravioleta para atraer y eliminar insectos voladores, como moscas y mosquitos, evitando su presencia en las zonas de procesamiento.
- ❖ **Rodenticidas anticoagulantes:** Productos químicos que provocan la muerte de roedores por sangrado interno. Son utilizados en puntos estratégicos para evitar infestaciones y proteger el área de producción.
- ❖ **Insecticidas piretroides:** Pesticidas sintéticos efectivos para eliminar insectos no deseados, como arañas o cucarachas. Se aplican en áreas específicas donde se detecta su presencia.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-GUIA-CDP -01
		Versión: 01
	GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/5

- ❖ ***Insecticidas fosforados:*** Productos químicos diseñados para controlar plagas de insectos en espacios cerrados, aplicados de forma segura para minimizar riesgos en el ambiente de trabajo.
- ❖ ***Insecticidas:*** Compuestos utilizados para eliminar o controlar la presencia de insectos que pueden afectar la calidad del producto o contaminar el área de producción.

Desarrollo:

5.1 Medidas Preventivas

- ❖ Barreras Físicas.
- ❖ ***Limpieza y Desinfección:*** Limpieza diaria y semanal en el área de producción.
- ❖ ***Inspecciones:*** Revisiones mensuales de grietas y aperturas en las instalaciones.
- ❖ ***Residuos:*** Basura con tapas cerradas y vaciado regular.
- ❖ ***Trampas para Plagas:*** Ubicación de trampas para ratas y cucarachas en zonas estratégicas.
- ❖ ***Mantenimiento Externo:*** Control de maleza y limpieza de drenajes.
- ❖ ***Infraestructura:*** Monitoreo de paredes, pisos y techos.

5.2 Medidas Correctivas

Rodenticidas: Uso en lugares con actividad de roedores.

Insecticidas Piretroides: Aplicación en áreas con cucarachas.

Trampas Eléctricas: Colocación para moscas en áreas alejadas del fraccionado.

5.3 Programa de Control

5.3.1 Identificación y Mapeo

Plagas Identificadas: Registrar roedores, cucarachas, arañas y moscas.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-GUIA-CDP -01
		Versión: 01
	GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 3/5

Ubicación de Trampas: Mapear posición de trampas según tipo de plaga.

Revisión Semanal: Verificar y reponer cebos o ajustar las trampas.

Tabla A: Guía de Plan para el Control de Plagas en Midabol S.R.L.

Plaga	Ubicación de la plaga	Medidas de control	Frecuencia
Moscas	Área de fraccionado y almacenamiento.	Uso de trampas eléctricas con luz ultravioleta	Revisión semanal
Cucarachas	Almacén de materia prima.	Aplicación de insecticida piretroide en esquinas y zonas ocultas.	Mensual
Arañas	Áreas de almacenamiento y techos.	Limpieza profunda y sellado de grietas.	Trimestral
Roedores	Perímetro del área de producción.	Colocación de cebos rodenticidas en estaciones seguras	Revisión mensual
Hormigas	Almacén de insumos.	Aplicación de gel insecticida en entradas y grietas	Mensual
Observaciones:			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-GUIA-CDP -01
		Versión: 01
	GUIA PARA CONTROL DE PLAGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/5

5.3.2. Productos y Procedimientos de Uso en Midabol S.R.L.

Descripción de los productos utilizados para la erradicación de plagas y sus métodos de aplicación:

Producto sugerido: *MaxKill Plus (Permetrina 10%)*, fabricado por Control Agro S.R.L.

Este insecticida es eficaz para el control de insectos rastreros y voladores como cucarachas, moscas y arañas. Es inodoro y no deja residuos visibles.

Preparación: Mezclar 10 ml del producto en 1 litro de agua. Aplicar mediante aspersión en las áreas identificadas con presencia de plagas, especialmente en rincones y superficies donde puedan refugiarse.

Producto sugerido para roedores: *Rodex Bait Blocks (Bromadiolona 0.005%)*

Cebo anticoagulante utilizado para el control de roedores en el área perimetral de la planta.

Modo de uso: Colocar los bloques de cebo en estaciones de cebo seguras, ubicadas en puntos estratégicos alrededor del perímetro del área de producción. Revisar y reponer los cebos cada mes o cuando sea necesario.

5.3.3. Hoja de seguridad de los productos

Elaborar una hoja de seguridad para todos los productos peligrosos utilizados para el control o eliminación de plagas.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-DYD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

ANEXO 7 - PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-DYD -01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/4

1. Objetivo

Establecer las acciones necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados en la producción de gelatina en polvo saborizada, garantizando la inocuidad del producto y la seguridad en las instalaciones de Midabol S.R.L.

2. Alcances

Aplicable a todos los residuos generados durante la producción, almacenamiento y manipulación de materias primas e insumos en la empresa.

4. Responsabilidad

Personal de producción y el encargado del área de limpieza.

5. Desarrollo

5.1. Residuos Sólidos

- ❖ **Restos de materia prima y producto descartado:** Gelatina en polvo que no cumple con los estándares de calidad o que ha caído al piso.
- ❖ **Embalajes de insumos:** Bolsas plásticas de materias primas y envoltorios de ingredientes utilizados en la producción.
- ❖ **Cartón y papel:** Cajas de embalaje de materias primas, etiquetas y papeles de uso administrativo.
- ❖ **Plásticos:** Contenedores vacíos, envases de productos de limpieza, bolsas y utensilios desechables utilizados en la producción.
- ❖ **Material de limpieza en desuso:** Trapos, guantes y cepillos que ya no cumplen su función.
- ❖ **Residuos orgánicos no alimenticios:** Restos de materiales utilizados en pruebas de calidad.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-DYD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/4

- ❖ **Desechos peligrosos:** Productos químicos de limpieza en desuso, como detergentes y desinfectantes.

5.1.1. Procedimiento para el Manejo de Residuos Sólidos

- ❖ **Recolectar la basura de todas las áreas:** Se debe recolectar los residuos generados en la producción, almacenamiento y oficinas.
- ❖ **Limpieza y desinfección de basureros:** Cada vez que se recolectan los residuos, se deben limpiar y desinfectar los contenedores, además de cambiar las bolsas de basura.
- ❖ **Clasificación de los residuos:** Separar los residuos en diferentes tipos de bolsas o contenedores, según corresponda:
- ❖ **Plásticos:** Contenedores vacíos y envoltorios.
- ❖ **Papel y cartón:** Cajas de embalaje, etiquetas.
- ❖ **Restos de materia prima o producto descartado:** Desechos de gelatina en polvo.
- ❖ **Vidrios y otros objetos punzantes:** Colocar en una caja de cartón resistente y sellarla.
- ❖ **Transporte y disposición:** Llevar los residuos clasificados a los contenedores específicos designados dentro de la planta, y asegurarse de que estén bien sellados y cerrados.
- ❖ **Recolección por el servicio público:** El personal de recolección de residuos deberá retirar la basura según el cronograma establecido.
- ❖ **Registro del proceso:** Registrar la recolección de residuos, incluyendo la cantidad y el tipo de desecho recolectado.
- ❖ **Incidencias:** Si el personal de recolección no se presenta, esto debe ser anotado en la sección de observaciones para el seguimiento adecuado.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-DYD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/4

5.2. Residuos Líquidos

- ❖ **Agua utilizada en limpieza y desinfección:** Residuos líquidos generados durante los procedimientos de limpieza de equipos y áreas.
- ❖ **Aguas residuales sanitarias:** Líquidos provenientes de los servicios sanitarios y de los drenajes en la planta.

5.2.1. Procedimiento para el Manejo de Residuos Líquidos

- ❖ **Vertido en drenajes:** Los residuos líquidos deben ser vertidos en los drenajes designados para aguas residuales.
- ❖ **Seguridad en el sistema de drenaje:** Asegurar que los drenajes estén diseñados para alejar los líquidos de las áreas de producción, evitando la contaminación cruzada.
- ❖ **Tratamiento de aguas residuales:** Verificar que las aguas desechadas cumplan con las normativas locales de vertido y se realice el tratamiento adecuado cuando sea necesario.

5.3. Recipientes

- ❖ **Contenedores resistentes:** Utilizar contenedores de plástico o metal con tapas ajustadas para evitar derrames y proteger de plagas.
- ❖ **Etiquetado:** Todos los contenedores deben estar claramente etiquetados según el tipo de residuo que contengan (orgánico, reciclable, peligroso).
- ❖ **Mantenimiento:** Inspeccionar los contenedores regularmente para asegurarse de que no tengan daños que puedan comprometer su uso.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-DYD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/4

Ilustración 1 - Clasificación de residuos



Fuente: Imágenes de Google

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-DYD -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE RECOJO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

PLANILLA DE REGISTRO					
Fecha	Recojo Si - No		Hora	Responsable de registro.	Observaciones

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MTTO -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 8 - PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MTTO -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/9

1. Objetivo

Garantizar el mantenimiento adecuado de equipos y utensilios utilizados en la producción de gelatina en polvo saborizada para evitar riesgos de contaminación y asegurar la calidad del producto.

2. Alcances

Aplica a toda la maquinaria, equipos y utensilios que tienen contacto directo con la gelatina en polvo y sus ingredientes durante el proceso de producción.

3. Responsabilidad

El mantenimiento estará a cargo de personal externo capacitado y el jefe de producción de Midabol S.R.L., quien supervisará el cumplimiento de las tareas de mantenimiento.

4. Desarrollo

De acuerdo con el proceso de producción y el diagrama de flujo elaborado para el plan HACCP, se identifican las maquinarias y equipos utilizados. A continuación, se describen sus características técnicas y el plan de mantenimiento.

4.1. Características Técnicas y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipos

Para asegurar que los equipos funcionen de manera óptima y no representen un riesgo de contaminación para la gelatina en polvo, se deben especificar las características técnicas de cada equipo, así como los procedimientos de mantenimiento recomendados.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-MEZ -01
	FICHA TÉCNICA - Mezcladora Industrial	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/6

MÁQUINA-EQUIPO	Mezcladora Industrial	UBICACIÓN	Área de Mezclado
FABRICANTE:			—
PROCEDENCIA:			Producción
DATOS			
DESCRIPCIÓN		IMAGEN	
• Material: Acero inoxidable • Función: Mezcla homogéneamente la gelatina en polvo con los ingredientes adicionales, garantizando una consistencia uniforme en el producto final. • Características adicionales: Equipado con cuchillas de alta velocidad y un sistema de seguridad para evitar el acceso accidental durante la operación.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Mezcla y homogenización de la gelatina en polvo saborizada			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUECIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Antes y después de cada uso	Operador del área de producción	
Inspección del estado general (cuchillas, motor, sistema de seguridad)	Cada 6 meses	Personal de mantenimiento externo, supervisado por el jefe de producción	
Lubricación de partes móviles y revisión del sistema de engranajes	Trimestralmente	Técnico de mantenimiento especializado	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-FRC -01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – Fraccionadora de Gelatina en Polvo	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/6

MÁQUINA-EQUIPO:	Fraccionadora de Gelatina en Polvo	UBICACIÓN	Área de Fraccionado
FABRICANTE:			—
PROCEDENCIA:			Producción
DATOS			
DESCRIPCIÓN		IMAGEN	
• Diseñada para dosificar y fraccionar la gelatina en polvo en cantidades precisas. • Fabricada con materiales aptos para contacto con alimentos, asegurando que no haya transferencia de contaminantes. • Equipamiento de fácil desmontaje para la limpieza y cambio de piezas, si es necesario.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Fraccionado y empaquetado de la gelatina en polvo saborizada.			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUECIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Antes y después de cada uso	Operador del área de Fraccionado	
Inspección del estado general (tolva, sistema de dosificación, mecanismos de ajuste)	Cada 4 meses	Jefe de producción, con apoyo de personal de mantenimiento externo si es necesario.	
Verificación y calibración del sistema de dosificación.	Trimestralmente	Técnico especializado en calibración.	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FICH-BAL -01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – Balanza Industrial	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/6

MÁQUINA-EQUIPO:	Balanza Industrial	UBICACIÓN	Área de Almacenamiento y Pesado
FABRICANTE:			
PROCEDENCIA:			
DATOS			
DESCRIPCIÓN		IMAGEN	
- Balanza industrial diseñada para el pesado de materias primas y productos en polvo. Capacidad máxima: 150 kg Precisión: 50 g Alimentación eléctrica: 220 V / 50 Hz. - Fabricada con materiales aptos para contacto con alimentos, garantizando la durabilidad y precisión en el proceso de pesaje.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Pesado de materia prima (gelatina neutra, azúcar) y control de inventarios.			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUECIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Antes y después de cada uso	Operador del área de almacenamiento	
Calibración de la balanza	Anualmente	Técnico especializado de IBMETRO	
Inspección del estado general (plataforma, cableado, pantalla)	Cada 6 meses	Personal de mantenimiento	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-CNT -01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – Contenedores de Producto	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/6

MÁQUINA-EQUIPO:	Contenedores de Producto	UBICACIÓN	Área de Fraccionado
FABRICANTE:			
PROCEDENCIA:			
DATOS			
COMPONENTES		IMAGEN	
Tapa hermética de cierre seguro Asas para facilitar el transporte			
DESCRIPCIÓN			
• Capacidad de almacenamiento: 100 litros • Material: Plástico grado alimenticio, resistente a la corrosión y apto para contacto con alimentos. • Diseñados para almacenar y transportar gelatina en polvo saborizada durante el proceso de producción.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Almacenamiento temporal y transporte interno del producto fraccionado.			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Antes y después de cada uso	Operador del área de fraccionado	
Inspección del estado general (integridad del contenedor, tapa y asas)	Cada 3 meses	Personal de mantenimiento	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-MLSP -01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – Malla Separadora	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 5/6

MÁQUINA-EQUIPO:	Malla Separadora (Criba)	UBICACIÓN	Área de Mezclado
FABRICANTE:			
PROCEDENCIA:			
DATOS			
COMPONENTES		IMAGEN	
Marco de acero inoxidable Malla de filtración de acero inoxidable grado alimenticio			
DESCRIPCIÓN			
- La malla separadora es utilizada para filtrar la materia prima después del pesado y antes del mezclado, eliminando partículas no deseadas como grumos o cuerpos extraños. Material: Acero inoxidable, resistente a la corrosión, duradero y adecuado para contacto directo con alimentos. - Tamaño de malla diseñado para asegurar la calidad y consistencia del producto.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Filtrado de la materia prima antes del proceso de mezclado para garantizar una textura homogénea y libre de contaminantes físicos.			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Antes y después de cada uso	Operador del área de premezclado	
Inspección del estado (condición de la malla y el marco)	Cada 4 meses	Personal de mantenimiento	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FCH-RIELS -01
		Versión: 01
	FICHA TÉCNICA – Rieles y Elevadores (Guinches)	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 6/6

MÁQUINA-EQUIPO:	Rieles y Elevadores (Guinches)	UBICACIÓN	Área de Producción – Conexión con Planta Superior
FABRICANTE:			
PROCEDENCIA:			
DATOS			
COMPONENTES		IMAGEN	
• Rieles de acero para desplazamiento horizontal • Guinche eléctrico con capacidad de elevación de hasta 500 kg • Sistema de enganche para el cono de mezclado • Control remoto de operación para seguridad y precisión			
DESCRIPCIÓN			
• Los rieles y elevadores se utilizan para enganchar y levantar el cono de mezclado con la gelatina en polvo saborizada, transportándolo hacia la planta superior para su procesamiento. • Materiales resistentes y duraderos, diseñados para soportar el peso y las vibraciones durante el traslado. • Equipado con sistemas de seguridad para evitar caídas o deslizamientos accidentales.			
PROCESOS INVOLUCRADOS			
Transporte vertical de la gelatina en polvo saborizada desde el área de mezclado hasta la planta superior para su posterior procesamiento y fraccionamiento.			
TRABAJO DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	
Procedimiento de limpieza y desinfección	Mensualmente y después de cada jornada de uso intensivo	Personal de mantenimiento	
Inspección de cables y sistemas de seguridad	Cada 3 meses	Supervisor de producción	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-CRG-MEQ -04
		Versión: 01
	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO.	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/4

El siguiente registro no involucra las actividades de limpieza y desinfección.

PLANILLA DE REGISTRO							
MAQUINARIA/ EQUIPO	ACTIVIDAD DE MTTO.	RESPONSABLE	FECHA Y HORA DE REALIZACION	SITUACIÓN; MAQUINARIA/EQUIPO	CORRECCION DE REACIZADA (Especificar)	OBSERVACION	FIRMA

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO EN PROCESO	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

ANEXO 9 - PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO EN PROCESO

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO EN PROCESO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un procedimiento que permita rastrear y documentar la trayectoria del producto gelatina en polvo saborizada dentro de la empresa Midabol S.R.L., desde la recepción de la materia prima hasta la finalización del proceso de producción, garantizando su trazabilidad en todas las etapas.

2. Alcance

Áreas de Producción: Área de recepción de materia prima, área de mezclado, área de fraccionado, almacenamiento de producto terminado.

Personal Involucrado: Operario de producción, jefe de producción, supervisor de calidad, encargado de almacén.

Maquinaria y Equipos: Cono de mezclado, fraccionadora de gelatina, malla separadora, balanza industrial.

Instrumentos: Hojas de control, etiquetas de identificación, sistema de registro digital.

3. Definiciones

Trazabilidad: Procedimiento que permite rastrear todas las etapas del proceso de producción del producto gelatina en polvo saborizada, desde la recepción de la materia prima hasta el almacenamiento del producto terminado.

Trazabilidad Interna: Seguimiento y monitoreo continuo del movimiento y las etapas del producto dentro de la empresa.

Hoja de Ruta: Documento que permite registrar el progreso y los cambios del producto a lo largo de cada etapa del proceso.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO EN PROCESO	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/3

Rastreo: Proceso de seguimiento que permite localizar y verificar la información del producto en cualquier momento.

4. Responsabilidad

El jefe de producción es responsable de desarrollar y mantener actualizada la hoja de ruta de cada lote de gelatina en polvo saborizada, así como de coordinar con el personal involucrado para asegurar el cumplimiento del procedimiento de trazabilidad. El supervisor de calidad es el encargado de verificar la correcta implementación de las medidas de trazabilidad y validar la información registrada.

5. Desarrollo

I. Identificación del Producto:

El encargado del área de producción debe identificar el lote de gelatina en polvo saborizada en cada etapa del proceso.

II. Registro en la Hoja de Ruta:

Para cada lote de gelatina, se debe realizar un registro detallado en la hoja de ruta desde la recepción de la materia prima hasta que el producto final está listo para su almacenamiento.

III. Registro por Procesos/Etapas:

- ❖ Cada etapa del proceso de producción debe registrarse en la hoja de ruta, incluyendo detalles específicos de las operaciones realizadas.
- ❖ En el registro se deben anotar los insumos utilizados, así como la maquinaria, equipos e instrumentos empleados en cada etapa. Por ejemplo, el uso de la malla separadora, la fraccionadora de gelatina, y los rieles para el transporte de materiales.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO EN PROCESO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

IV. Responsable y Tiempos de Producción:

Se debe registrar el nombre del responsable de cada operación y el tiempo de preparación para la realización de cada proceso o etapa. También se debe anotar el tiempo de duración de cada proceso.

V. Documentación de Registros en Cada Etapa:

Los registros utilizados en cada etapa, como el formato de control de peso y la calibración de la balanza industrial, deben documentarse. En caso de existir un sistema de seguimiento como el HACCP, incluir registros de verificación de parámetros críticos y otros controles específicos.

VI. Almacenamiento de la Hoja de Ruta:

Posterior al llenado de la hoja de ruta, se deben archivar los registros en formato físico y digital en un lugar seguro por al menos 5 años, para asegurar la disponibilidad de la información para auditorías y revisiones futuras.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MEQ-02
		Versión: 01
	REGISTRO DE HOJA DE RUTA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/2

Producto:			Cantidad:		Fecha:		Lote:	
N°	Proceso/Etapa	Descripción de la operación	Maq/equipo/instrumento utilizado	Responsable de la operación	Tiempo de preparación	Tiempo de operación	Registros	Observaciones

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

ANEXO 10 - PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un sistema que permita rastrear el historial completo del producto terminado (gelatina en polvo saborizada), desde la finalización del proceso de producción hasta su despacho al cliente, garantizando que la información del lote pueda ser recuperada en cualquier momento para asegurar la calidad y seguridad del producto.

2. Alcance

I. Áreas involucradas:

Almacén de producto terminado

Área de fraccionado

Despacho

II. Personal involucrado:

Encargado de almacén

Jefe de producción

Personal de despacho

III. Productos aplicables:

Todas las presentaciones de gelatina en polvo saborizada

3. Definiciones

Trazabilidad: Capacidad de seguir el rastro de un producto a través de todas las etapas de producción, almacenamiento y distribución.

Trazabilidad externa: Control de los productos fuera de la empresa, desde que salen del almacén hasta que llegan al cliente final.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

Lote: Cantidad definida de producto fabricado en condiciones homogéneas durante un mismo proceso de producción.

Hoja de rastreo de lote: Documento que permite registrar toda la información necesaria para el rastreo de un lote específico.

4. Responsabilidades

Jefe de producción: Coordina el proceso de trazabilidad, asegurando que se realicen los registros adecuados y que se almacenen de manera segura.

Encargado de almacén: Realiza el registro de entrada y salida de los lotes de producto terminado, actualiza la hoja de rastreo y verifica la integridad del lote antes de su despacho.

Personal de despacho: Se asegura de que los lotes despachados estén correctamente identificados y documentados para su seguimiento.

5. Desarrollo

5.1 Identificación del Lote

Todos los lotes de gelatina en polvo saborizada deben ser identificados con un número de lote único que incluya:

- ❖ Código del producto
- ❖ Fecha de producción
- ❖ Número secuencial de lote

5.2 Registro en la Hoja de Rastreo

El encargado de almacén debe completar la hoja de rastreo para cada lote, incluyendo:

- ❖ Fecha de producción y fecha de ingreso al almacén
- ❖ Cantidad de producto terminado por lote
- ❖ Resultados de los controles de calidad aplicables

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-TRZ -02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

- ❖ Ubicación en el almacén
- ❖ Responsable del almacenamiento

5.3 Control de Inventario

Realizar inspecciones periódicas para verificar el estado del producto en el almacén.

Actualizar el inventario en caso de cualquier movimiento, ya sea por despacho o redistribución.

5.4 Despacho y Distribución

Antes de la salida del producto del almacén, se debe verificar la hoja de rastreo para asegurar la coincidencia del número de lote y las cantidades.

El personal de despacho debe registrar la información del cliente y los datos del lote en el documento de despacho.

Guardar una copia del documento de despacho junto con la hoja de rastreo para referencia futura.

5.5 Almacenamiento de Registros

Los registros físicos y digitales de la trazabilidad de cada lote deben ser archivados durante al menos 5 años para su posible consulta en auditorías o investigaciones.

6. Documentos Relacionados

Hoja de rastreo de lote (**MIDABOL-FORM-TRAZ-01**)

Formato de despacho de producto (**MIDABOL-FORM-DESP-01**)

Registro de control de calidad (**MIDABOL-REG-CAL-01**).

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MEQ -03
		Versión: 01
	REGISTRO DE HOJA DE RASTREO DE LOTE	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/3

Número de Lote		Producto:	
Fecha de Producción:		Cantidad Producida:	
Fecha de Ingreso al Almacén:		Ubicación en Almacén:	
Responsable de Línea de Producción:		Responsable de Registro:	
CONTROL DE CALIDAD:			
Parámetro	Resultado	Observaciones	
Humedad (%)			
Color			
Sabor			
Olor			
Viscosidad			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-FMT-MMP -01
		Versión: 01
	Formato de Despacho de Producto Terminado	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/3

Cliente:			
Fecha de Despacho:		Número de Lote:	
Producto:		Cantidad Despachada:	
Condiciones de Transporte:		Responsable del Despacho:	
Verificación del Producto Despachado:			
Parámetro	Resultado	Observaciones	
Integridad del empaque			
Etiquetado			
Fecha de vencimiento visible (SI/NO)			

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-CDC-01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

Registro de Control de Calidad			
Número de Lote:		Producto:	
Fecha de Evaluación:		Responsable de Evaluación:	
Parámetros de Calidad Evaluados			
Parámetro	Método de Evaluación	Resultados	Observaciones
Humedad (%)	Método gravimétrico		
pH	Medidor de pH digital		
Microbiología	Método estándar		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 11 - AUDITORÍA INTERNA

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/9

1. Objetivo

Establecer un procedimiento guía para la ejecución de auditorías internas en el sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control HACCP de la empresa Midabol S.R.L., para la línea de producción de gelatina en polvo saborizada, conforme a la norma boliviana NB 323:2015 y otros requisitos normativos aplicables.

2. Alcance

El procedimiento aplica a las auditorías internas realizadas en el sistema HACCP, el programa de prerrequisitos (PPR) y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) implementados en la línea de producción de gelatina en polvo saborizada de Midabol S.R.L.

3. Documentos de Referencia

NB/NM323:2015: Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control HACCP – Requisitos.

NB/ISO/TS 22002-1:2010: Programas de prerrequisitos sobre la inocuidad alimentaria - Parte 1: Fabricación de alimentos.

NB/NM324:2013: Industria de los Alimentos – Buenas Prácticas de Manufactura – Requisitos.

4. Términos y Definiciones

Auditor: Persona capacitada y con competencias para llevar a cabo auditorías internas.

Equipo auditor: Grupo de auditores asignados para realizar las auditorías.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-HYC -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/9

Auditoría interna: Evaluación realizada por la propia organización para verificar el cumplimiento del sistema HACCP y otros programas, conforme a los requisitos normativos y de la empresa.

5. Responsabilidad

El equipo auditor está conformado por los miembros designados del equipo HACCP de Midabol S.R.L. Ellos son responsables de la planificación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas.

6. Desarrollo

6.1 Generalidades

Las auditorías internas tienen como objetivo verificar que el sistema HACCP, las BPM y los PPR:

- ❖ Cumplen con los requisitos normativos (NB/NM323, NB/ISO/TS 22002-1, NB/NM324).
- ❖ Están implementados y mantenidos de forma efectiva.

Los criterios, métodos, alcance, frecuencia y responsabilidades de las auditorías están documentados en este procedimiento. Los responsables de las áreas auditadas deben tomar acciones correctivas ante las No conformidades detectadas, asegurando su resolución y evitando su recurrencia.

6.2 Elementos del Sistema de Gestión a ser Auditados

Personal: Capacitación y cumplimiento de procedimientos.

Documentación: Procedimientos, manuales, registros del sistema HACCP.

Procesos: Implementación y eficacia de los procedimientos operativos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/9

Materiales, Equipos e Infraestructura: Condiciones de mantenimiento, calibración y estado de las instalaciones y equipos.

6.3 Responsabilidades del Equipo Auditor

- ❖ Planificar la auditoría interna, preparando una lista de verificación basada en los requisitos del sistema HACCP, PPR y BPM.
- ❖ Documentar los hallazgos, observaciones y evidencias de la auditoría.
- ❖ Informar los resultados de la auditoría a los responsables de las áreas auditadas, proponiendo acciones correctivas para las áreas de mejora.
- ❖ Supervisar las acciones correctivas y preventivas aplicadas a las No conformidades detectadas.

6.4 Programación de Auditorías

El equipo HACCP elaborará un programa de auditoría interna en el cual se establecerá:

- ❖ Objetivo, alcance y proceso a auditar.
- ❖ Tipo de auditoría.
- ❖ Fechas tentativas y responsables.

Este programa debe ser aprobado por la gerencia y comunicado a toda la empresa mediante correo, adjuntando cronogramas y responsables de áreas específicas. Las auditorías se realizarán con una periodicidad anual (cada 12 meses), con una variación de un mes si fuera necesario. En caso de reprogramación, la gerencia debe enviar una carta a todo el personal involucrado para informar la suspensión o modificación de la auditoría.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/9

Además, se pueden llevar a cabo auditorías extraordinarias a solicitud de la gerencia, si se considera necesario revisar algún proceso, área o departamento no programado previamente.

6.5 Plan de Auditoría

El equipo auditor debe preparar un plan de auditoría, en base al programa, que se comunicará al responsable del área a auditar. Este plan incluirá:

- ❖ Objetivos.
- ❖ Alcance (áreas o procesos a auditar).
- ❖ Criterios de auditoría.
- ❖ Fechas y duración de cada actividad.
- ❖ Puntos de las normas a ser auditados.
- ❖ Personal involucrado.

El responsable del área a auditar deberá confirmar la fecha y hora de la auditoría con el auditor líder, al menos con una semana de anticipación.

6.6 Realización de Auditorías

6.6.1 Preparación de la Auditoría

El auditor revisará previamente la documentación del proceso a auditar (manuales, registros, procedimientos, etc.), evaluando su integridad y pertinencia. Elaborará una lista de verificación con preguntas clave sobre lo que se auditará. La lista de verificación puede omitirse si el auditor tiene suficiente experiencia técnica.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 5/9

6.6.2 Reunión de Apertura

La auditoría comienza con una reunión de apertura, dirigida por la gerencia general, donde se presenta al equipo auditor y se expone el alcance y los criterios de la auditoría. La reunión debe registrarse con una lista de asistencia.

6.6.3 Desarrollo de la Auditoría

El equipo auditor verificará si los procesos se están aplicando según lo establecido y evaluará su eficacia. Las técnicas utilizadas serán:

- ❖ Listas de verificación para apoyar entrevistas y observaciones.
- ❖ Entrevistas con el personal para comprobar su conocimiento sobre el sistema HACCP y responsabilidades.
- ❖ Muestreos de verificación de documentos, índices, y procesos para identificar No conformidades o desviaciones.
- ❖ Al finalizar cada entrevista, los auditores deben informar al personal auditado de los hallazgos para que puedan aclarar o corregir la situación.

6.6.4 Informe de Hallazgos

Una vez confirmada una situación de incumplimiento (basada en evidencia objetiva recopilada durante la auditoría), se procede de la siguiente manera:

El equipo auditor se reúne para registrar y clasificar los hallazgos detectados, diferenciándolos entre no conformidades u observaciones, según corresponda.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 6/9

Posteriormente, se elabora el Informe de Hallazgos, el cual incluye los siguientes apartados:

- ❖ **Objetivo:** Definir el propósito de la auditoría, el cual es verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema HACCP en la línea de producción de gelatinas en polvo saborizadas de Midabol S.R.L. y evaluar la efectividad de los controles implementados para prevenir la contaminación durante el proceso.
- ❖ **Alcance:** Especificar las áreas o procesos auditados de acuerdo con el programa planteado en la agenda de la auditoría, tales como la recepción de materias primas, el almacenamiento, el proceso de batido, fraccionado y control de calidad.
- ❖ **Nombre del personal auditor:** Incluir los nombres de los auditores que participaron en la auditoría.
- ❖ **Nombres del personal entrevistado:** Detallar el personal de Midabol S.R.L. entrevistado durante la auditoría (por ejemplo, operarios, supervisores y encargados de control de calidad).
- ❖ **Aspectos para destacar:** Incluir los puntos más significativos del trabajo realizado, resaltando los aspectos positivos, como el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura en algunas áreas, así como los aspectos negativos o áreas que requieren mejora.
- ❖ **Redacción de no conformidades y observaciones:** Documentar las no conformidades detectadas, como incumplimientos de procedimientos establecidos en la manipulación de la gelatina en polvo saborizada, así como no conformidades potenciales, que podrían representar riesgos futuros si no se corrigen.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 7/9

❖ **Conclusiones respecto al cumplimiento:** Evaluar el nivel de cumplimiento con los requisitos del sistema HACCP y proporcionar recomendaciones específicas para abordar las no conformidades detectadas.

6.6.5. Reunión de Cierre

Al finalizar la auditoría in situ, se debe llevar a cabo una reunión de cierre con el siguiente procedimiento:

Agradecimiento: Comenzar agradeciendo al personal de Midabol S.R.L. por su colaboración durante la auditoría.

Reiteración de los objetivos y alcance: Recordar al personal auditado el propósito y las áreas cubiertas por la auditoría, enfocadas en la línea de producción de gelatinas en polvo saborizadas.

Clarificación del alcance de la auditoría: Explicar que la auditoría se basó en una muestra representativa de procesos y registros.

Presentación del informe: Exponer el Informe de Hallazgos, asegurándose de que los hallazgos sean comprendidos por el personal de Midabol S.R.L. Se debe dar prioridad a que el personal auditado entienda claramente las áreas que necesitan corrección o mejora.

Aclaración de dudas: Brindar la oportunidad para que el personal auditado aclare cualquier duda que pueda tener sobre los hallazgos presentados y discutir posibles acciones correctivas.

Recopilación de firmas: Recoger la firma de todos los asistentes a la reunión para documentar su participación en la reunión de cierre y la comprensión del informe presentado.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 8/9

FORMATO DE PLAN ANUAL DE AUDITORIAS					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA		ALCANCE DE LA AUDITORÍA		AUDITOR	FECHA DE REALIZACION
NUMERO DE AUDITORÍA:				TIPO DE AUDITORÍA:	
PROGRAMACION DE LA AUDITORÍA					
Duración		Importancia	Área o proceso	Criterios de auditoría	Documento y registros necesarios
Inicio	Fin				

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-AUD -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 9/9

FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA				
ÁREA AUDITADA		AUDITOR		DOCUMENTO DE REFERENCIA
RESPONSABLE DEL ÁREA AUDITADA				NUMERO DE AUDITORÍA
				FECHA
N° Inconformidad	Descripción de la no conformidad	Gravedad	Documento del sistema	Apartado de la norma
Revisión y aprobación del informe de auditoría				
Observaciones:	Revisado por:		Aprobado por:	

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-AUD -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORIAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/2

Apertura		Cierre		Fecha		Lugar	
Auditor Líder:							
Equipo auditor							
PERSONAL PRESENTE EN LA REUNION							
N°	Nombre			Cargo		Firma	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-AUD -02
	REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PARA INCONFORMIDAD	Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/2

N°	FECHA DE INICIO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION	ACCIÓN REALIZADA	EFECTIVIDAD		OBSERVACION
				SI	NO	
Revisión y aprobación del informe de auditoría						
Observaciones:		Revisado por:		Aprobado por:		

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 12 - PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAP -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAP -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/4

1. Objetivo

Establecer un procedimiento para la capacitación del equipo HACCP de Midabol S.R.L., con el fin de mejorar la implementación y efectividad del sistema HACCP en la línea de producción de gelatinas en polvo saborizadas. La capacitación busca garantizar que todos los miembros del equipo adquieran los conocimientos necesarios para identificar y gestionar los peligros relacionados con la inocuidad alimentaria en la empresa.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los integrantes del equipo HACCP de Midabol S.R.L., específicamente a las siguientes personas:

- ❖ Gerente general
- ❖ Jefe de laboratorio
- ❖ Almacenero
- ❖ Responsable de producción

3. Responsabilidad

El gerente general es responsable de coordinar y supervisar el proceso de capacitación del equipo HACCP, asegurando que todos los participantes cumplan con los requisitos del curso y obtengan la formación adecuada.

4. Desarrollo del Procedimiento

a) Requisitos previos

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAP -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/4

El equipo HACCP debe contar con acceso a un computador con la herramienta Microsoft Excel instalada y una conexión a Internet para acceder a la plataforma de Zoom.

Se debe disponer de un espacio adecuado para que los integrantes participen en las sesiones virtuales del curso.

b) Inscripción en el curso de capacitación

El gerente general es el encargado de inscribir a los miembros del equipo HACCP en el curso de capacitación sobre inocuidad alimentaria proporcionado por Belcas S.R.L., disponible en la plataforma de Belcasbol.

Para acceder a la información del curso, el gerente deberá ingresar al siguiente enlace: Calendario de cursos de Belcasbol.

Al siguiente Link: <https://www.belcasbol.com/Training/2021/calendario-de-cursos/octubre/inocuidad-alimentaria.html>

Es necesario verificar la fecha de inicio del curso para planificar la participación y realizar el pago correspondiente.

c) Opciones de pago

El curso ofrece tres opciones para realizar el pago:

Banco Nacional de Bolivia S.A. (BNB):

- ❖ A nombre de BELCAS S.R.L.
- ❖ N° de cuenta: 2000182683 (Cuenta Corriente)
- ❖ NIT: 375983023

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAP -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/4

Tigo Money:

- ❖ Número: 76070714

Banco Fassil:

- ❖ A nombre de BELCAS S.R.L.
- ❖ N° de cuenta: 1948150 (Cuenta Corriente)
- ❖ NIT: 375983023

Registro en la plataforma del curso

Una vez realizado el pago, el gerente debe registrar a los miembros del equipo HACCP en la plataforma de Belcasbol a través del siguiente enlace: Registro de participantes.

Al siguiente Link: <https://registro.belcasbol.com/>

Después de la confirmación del registro, Belcas enviará los accesos y la información del curso a los correos electrónicos y teléfonos de contacto proporcionados.

Participación en el curso

Las clases son en vivo y se imparten de manera online a través de la plataforma de Zoom. Los participantes deberán unirse al aula virtual utilizando el enlace proporcionado en los horarios programados para las sesiones.

El gerente general, en su rol de líder del equipo HACCP, debe supervisar la asistencia de los participantes a todas las clases y fomentar su participación activa.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAP -01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACION DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/4

Se llevará un registro de asistencia y participación, el cual se utilizará para hacer seguimiento al desempeño y compromiso de cada miembro del equipo durante la capacitación.

Evaluación y seguimiento de la capacitación

Al concluir el curso, se realizará una evaluación para medir el nivel de conocimiento adquirido por cada participante. El equipo HACCP deberá demostrar la aplicación de los conocimientos en sus funciones específicas en Midabol S.R.L.

El gerente general deberá recopilar los certificados de aprobación y mantener un registro actualizado de la capacitación del equipo HACCP, lo cual formará parte de la documentación del sistema HACCP de la empresa.

5. Documentación relacionada

- ❖ Registro de inscripción al curso
- ❖ Comprobante de pago
- ❖ Listas de asistencia y participación en las clases
- ❖ Certificados de aprobación del curso
- ❖ Plan de capacitación de HACCP actualizado

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-CAP -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

Clase N°					
Nombre del instructor:				Empresa:	
Desde:			Hasta:		Fecha:
Temas tratados					
Criterios					
Equipo HACCP	Presente / Ausente	Participación; Buena /Mala	Observación		
Gerente general					
Jefe de Laboratorio					
Almacenero					
Responsable de Producción					

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 13 - PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACIÓN DE LA BALANZA DIGITAL

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAL -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado para la calibración de la balanza digital utilizada en la empresa Midabol S.R.L., específicamente para el pesado de ingredientes en la producción de gelatinas en polvo saborizadas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a la calibración de la balanza digital en la empresa Midabol S.R.L., y está dirigido a la gerencia y al equipo responsable del mantenimiento y control del equipo de medición.

3. Responsabilidad

El gerente general de Midabol S.R.L. es el encargado de coordinar y garantizar la calibración periódica de la balanza digital, así como de supervisar el cumplimiento de este procedimiento.

4. Desarrollo del Procedimiento

a) Frecuencia de la calibración

La balanza digital debe ser calibrada cada 12 meses para asegurar la precisión en el pesado de los ingredientes durante la producción de gelatinas en polvo saborizadas.

b) Solicitud de calibración

El gerente general debe solicitar el servicio de calibración a IBMETRO completando el formulario de solicitud de servicios metrológicos (formulario de referencia MID-REG-ADM-01).

El formulario debe ser enviado a cualquiera de los siguientes correos electrónicos de IBMETRO:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAL -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

tarija@ibmetro.gob.bo

dmic@ibmetro.gob.bo

cotizaciones@ibmetro.gob.bo

Alternativamente, el formulario puede ser entregado en persona en las oficinas de IBMETRO, ubicadas en la calle Ingabi 156, edificio Coronado, Tarija.

c) Coordinación del pago

Una vez aceptada la solicitud, IBMETRO se comunicará con Midabol S.R.L. para coordinar la cancelación del servicio de calibración, cuyo costo es de 340 bolivianos.

El pago debe ser realizado antes de llevar la balanza para la calibración.

d) Transporte de la balanza

La balanza digital debe ser llevada a las oficinas de IBMETRO para la realización del servicio de calibración.

El gerente general debe asegurarse de que el equipo esté adecuadamente protegido durante el transporte para evitar daños.

e) Obtención del certificado de calibración

Una vez completada la calibración, IBMETRO emitirá un certificado de calibración para la balanza.

El gerente general debe solicitar una copia de los resultados de la calibración y registrarlos en el "Registro de Calibración de la Balanza Digital" (documento de referencia MID-REG-PRD-03), que se encuentra en la etapa 12 del sistema HACCP de Midabol S.R.L.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-CAL -01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 3/3

f) Retiro del equipo

La balanza digital y el certificado de calibración deben ser recogidos en las oficinas de IBMETRO una vez completado el servicio.

El gerente general debe verificar que la balanza esté en condiciones óptimas y que el certificado esté debidamente firmado y sellado.

5. Documentación Relacionada

Formulario de solicitud de servicios metrológicos (MID-REG-ADM-01)

Registro de calibración de la balanza digital (MID-REG-PRD-03)

Certificado de calibración emitido por IBMETRO

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-CAP -02
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/2

IBM-PG-06/F01	FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS METROLOGICOS	
v. 06		

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE	
Fecha de solicitud:	
Nombre y apellidos del solicitante:	
Teléfono/Celular:	
Correo electrónico:	
Con copia a:	

Lugar de Calibración/Verificación:		Laboratorios IBMETRO	
DATOS GENERALES PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO			
Nombre/Razón Social de la Empresa:			
Dirección:			
Departamento:			
DATOS GENERALES PARA EMISIÓN DE LA FACTURA			
Razón Social de la Empresa:			
NIT:		Lugar de Facturación:	
Fechas límite de emisión de factura:		Del:	Al:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-CAP -03
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

DATOS NECESARIOS PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS

Marque con una cruz los servicios requeridos

Calibración	☒ Verificación	☐ Capacitación
Ensayos Químicos*	☐ Material de Referencia*	☐

Es necesario el llenado de las todas las casillas para poder realizar la cotización correspondiente.

***Nota:** En el caso de capacitación, materiales de referencia y ensayos químicos basta con llenar la descripción y la cantidad de ítems

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-CAP -04
		Versión: 01
	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HACCP	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 2/2

N°	Descripción	Cantidad de Items	Alcance del instrumento o Capacidad máxima	División de escala o Resolución (si aplica)	Código interno /N° serie	Puntos de calibración/ Datos complementarios
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

¿Desea recibir una recomendación de recalibración de sus equipos en el certificado? (solo para servicios de calibración)

SI

El presente documento puede ser enviado por e-mail: cotizaciones@ibmetro.gob.bo . Por fax a los siguientes números: (2) 2372046; 2310037; 2147945 o entregado a nuestras oficinas.

NOTA. El llenado inadecuado del formulario podría generar demoras en la solicitud, si tiene alguna consulta no dude en comunicarse a los telefonos: (2) 2372046 - 2310037-2147945 interno 104 atención general, 300 para calibraciones, o 400 para verificaciones

Fuente: IBMETRO

ANEXO 14 - GUÍA DE PREGUNTAS

Anexo B- 1 Guía de preguntas

Nombre del entrevistado:	
Puesto de trabajo:	
Fecha:	
1. ¿Cuál es su función más importante dentro de la empresa Midabol S.R.L.?	
2. ¿Qué entiende por inocuidad alimentaria en el contexto de la producción de gelatinas en polvo saborizadas?	
3. ¿Qué sabe o entiende sobre las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en la producción de alimentos?	
4. ¿Qué comprende sobre el sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control HACCP y su importancia en la producción de gelatinas en polvo?	
5. ¿Conoce el significado de peligro físico, químico y biológico en el contexto de la producción alimentaria?	
6. Según su experiencia, ¿cuáles son los peligros físicos, químicos y biológicos que podrían estar presentes en el área de producción de las gelatinas en polvo?	
7. En su opinión, ¿cuál es el proceso más crítico durante la producción de gelatinas en polvo, es decir, el que representa mayor riesgo para la inocuidad del producto?	
8. ¿Cuál considera que es el producto más representativo de la empresa? ¿Por qué?	
9. ¿Se han presentado lotes de gelatinas en polvo defectuosos? Sí o no, explique por qué.	
10. ¿Conoce el proceso de producción de gelatinas en polvo saborizadas? ¿Podría describirlo brevemente?	
11. ¿Qué controles se realizan durante la producción de las gelatinas en polvo para asegurar la calidad y la inocuidad?	
12. ¿Cuándo y quién realiza los controles de calidad en la línea de producción de gelatinas en polvo?	
13. ¿Existe documentación que respalde los análisis y controles realizados en las diferentes etapas de la producción de gelatinas en polvo?	

Anexo B- 2 Cuadro de Análisis de las Etapas de Producción

RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN POR ETAPAS Y ANÁLISIS	
Etapas:	
Encargado de realización del proceso:	
Fecha:	Fuente de información:
Información	Análisis
Observación	
Resultados	

ANEXO 15 – MANO DE OBRA DIRECTA

Anexo C- 1 Mano de Obra Directa

Midabol S.R.L.	
NOMBRE DEL CARGO:	Jefe de Producción
HORARIOS:	Lunes a sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	Alta
PROPÓSITO GENERAL: responsable de supervisar y coordinar las actividades del proceso productivo, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad de los productos.	
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Liderazgo, organización, capacidad de toma de decisiones.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
• Supervisar la producción diaria y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos. • Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de producción. • Garantizar el correcto uso de las materias primas y la optimización del proceso. • Llevar el registro de producción y reportar posibles desviaciones. • Capacitar y orientar al personal en temas de seguridad y buenas prácticas de manufactura. • Otras funciones asignadas por el Gerente General.	
CUALIDADES: Ser proactivo, con habilidades de liderazgo y capacidad para resolver problemas.	
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título en Ingeniería Industrial, Alimentos o afín.	
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 2 años en producción alimentaria.	

Midabol S.R.L.		
NOMBRE DEL CARGO:		Secretaria de Producción
HORARIOS:		Lunes a Sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:		Media
PROPÓSITO GENERAL: Apoyo administrativo en la gestión y coordinación de la producción, asegurando el flujo adecuado de la información.		
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Orden, responsabilidad y confidencialidad.		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
• Llevar registros de producción y control de documentos. • Coordinar las comunicaciones internas del área de producción. • Apoyar en la gestión de inventarios y requisición de materiales. • Preparar reportes de producción y asistencia del personal. • Realizar otras tareas asignadas por el Jefe de Producción o Gerente General.		
CUALIDADES: Capacidad de organización, comunicación efectiva y atención al detalle.		
FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en Administración, Contabilidad o afines.		
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 1 año en funciones administrativas.		

Midabol S.R.L.	
NOMBRE DEL CARGO:	Operador de Pesado de Materia Prima
HORARIOS:	Lunes a Sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	Alta
PROPÓSITO GENERAL: Responsable de pesar con precisión las materias primas necesarias para el proceso de producción, garantizando la exactitud en la formulación de las mezclas.	
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Minuciosidad, responsabilidad.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
• Pesar las materias primas según los requisitos de la producción. • Verificar la calibración de la balanza antes del inicio de cada jornada. • Mantener el área de pesado limpia y organizada. • Registrar los datos de pesado en las planillas correspondientes. • Otras funciones asignadas por el Jefe de Producción.	
CUALIDADES: Atención al detalle, precisión en el trabajo.	
FORMACIÓN ACADÉMICA: Bachiller o Técnico en Operaciones Industriales.	
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 6 meses en puestos similares.	

Midabol S.R.L.	
NOMBRE DEL CARGO:	Operador encargado en el área de Mezclado
HORARIOS:	Lunes a Sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	Alta
PROPÓSITO GENERAL: Asegurar la correcta mezcla de las materias primas para obtener la formulación adecuada de la gelatina en polvo saborizada.	
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Organización, compromiso con la calidad.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
• Mezclar los ingredientes según las especificaciones de cada lote de producción. • Realizar controles de calidad durante el proceso de mezclado. • Mantener los equipos y área de mezclado en condiciones óptimas. • Cumplir con los procedimientos establecidos para evitar la contaminación cruzada. • Otras funciones asignadas por el Jefe de Producción.	
CUALIDADES: Habilidad para trabajar en equipo y prestar atención a los detalles.	
FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en Alimentos o experiencia equivalente.	
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 1 año en producción alimentaria.	

Midabol S.R.L.	
NOMBRE DEL CARGO:	Operario de Fraccionado
HORARIOS:	Lunes a Sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	Alta
PROPÓSITO GENERAL: Realizar el fraccionado del producto en los envases adecuados, asegurando la correcta cantidad y el cierre adecuado de los empaques.	
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Agilidad, precisión.	
FUNCIONES ESPECIFICAS	
• Fraccionar el producto en las cantidades requeridas. • Verificar el peso y sellado de los paquetes. • Mantener el área de fraccionado limpia y organizada. • Registrar las cantidades producidas en los documentos correspondientes. • Realizar otras tareas asignadas por el Jefe de Producción.	
CUALIDADES: Capacidad para trabajar rápidamente y con precisión.	
FORMACIÓN ACADÉMICA: Bachiller o experiencia en producción.	
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 1 año en funciones similares.	

Midabol S.R.L.	
NOMBRE DEL CARGO:	Jefe de Laboratorio de Pruebas de Calidad
HORARIOS:	Lunes a Sábado
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	Alta
PROPÓSITO GENERAL: Asegurar la calidad de las materias primas, los procesos y los productos terminados a través de la realización de análisis y pruebas de laboratorio, garantizando que cumplan con los estándares de calidad e inocuidad establecidos.	
CONDICIONES ADICIONALES AL CARGO: Responsabilidad, compromiso con la calidad y capacidad para trabajar bajo presión.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
• Realizar análisis físico-químicos y microbiológicos de las materias primas, productos en proceso y productos terminados. • Validar y verificar los resultados de las pruebas de calidad para asegurar la conformidad con las especificaciones del producto. • Coordinar con el área de producción para ajustar cualquier parámetro del proceso que pueda afectar la calidad del producto. • Mantener en buen estado los equipos e instrumentos del laboratorio, asegurando su calibración y funcionamiento correcto.	
CUALIDADES: Alto nivel de precisión y atención al detalle. Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones rápidamente. Excelentes habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Compromiso con la mejora continua y el cumplimiento de los estándares de calidad.	
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título en Ingeniería Química, Tecnología de Alimentos, Química o carreras afines.	
EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de 2 años en laboratorio de control de calidad en la industria alimentaria o afín. Familiaridad con el manejo de equipos de laboratorio y realización de análisis específicos.	

**ANEXO 16 - PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE LA
MATERIA PRIMA**

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

N° de Revisión	Descripción del cambio	N° de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Versión: 01
		Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/7

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos estándar para la recepción de la materia prima utilizada en la producción de gelatinas en polvo saborizadas, asegurando la calidad, consistencia del proceso y cumplimiento de los estándares establecidos por Midabol S.R.L.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica al proceso de recepción e inspección de las materias primas necesarias para la producción de gelatinas en polvo saborizadas, incluyendo gelatina neutra, azúcar y otros insumos.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de Midabol S.R.L.
- Normativa HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control)
- Fichas técnicas de las materias primas
- Política de calidad de Midabol S.R.L.
- Reglamentos nacionales de calidad alimentaria

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Gelatina Neutra:** Materia prima principal utilizada para la producción de gelatinas en polvo, que no contiene sabor ni color.
- **Proveedor:** Empresa o entidad que suministra las materias primas necesarias para la producción.
- **Orden de Compra:** Documento emitido por Midabol S.R.L. para formalizar la compra de materias primas, especificando cantidad, tipo de material y condiciones.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/7

- **Documentación de Entrega:** Documentos asociados al transporte de la materia prima, incluyendo facturas y guías de despacho.
- **Inspección Visual:** Evaluación de la calidad de la materia prima basada en la observación visual para identificar contaminantes, irregularidades o daños.
- **Inspección de Recepción:** Evaluación visual y física de la materia prima al momento de la entrega, para verificar su conformidad con las especificaciones.
- **Registro de Recepción:** Documento donde se registran los detalles relevantes sobre la recepción de la materia prima, incluyendo fecha, proveedor, cantidad recibida y observaciones.
- **Control de Calidad:** Proceso que garantiza que la materia prima cumple con los estándares de calidad establecidos antes de ser aceptada para su uso en la producción.
- **Muestra:** Parte representativa de la materia prima utilizada para análisis de calidad.
- **Devolución de Materia Prima No Conforme:** Procedimiento para devolver a los proveedores la materia prima que no cumple con los estándares de calidad establecidos.
- **Almacenamiento Temporal:** Área designada para mantener la materia prima antes de ser utilizada en la producción.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La responsabilidad de realizar la recepción e inspección de la materia prima recae en el Encargado de Materia Prima, bajo la supervisión del Jefe de Producción. Este último es responsable de establecer los requisitos de calidad y verificar el cumplimiento de los procedimientos, además de gestionar la planificación de la producción y asegurar el abastecimiento adecuado.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Versión: 01
		Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/7

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

a) Inspección Visual

- **Actividad:** Examinar visualmente cada entrega de materia prima.
- **Descripción:** Verificar el estado general de las materias primas (gelatina, azúcar y otros insumos), para detectar posibles daños, contaminación o irregularidades evidentes.

b) Muestreo

- **Actividad:** Tomar muestras representativas de la materia prima.
- **Descripción:** Seleccionar muestras aleatorias para análisis posterior, asegurando que representen de manera precisa la calidad del lote completo.

C) Control de Documentación

- **Actividad:** Revisar la documentación de entrega.
- **Descripción:** Verificar que la documentación de entrega coincida con la orden de compra y que incluya todos los detalles necesarios (cantidad, especificaciones, fecha, etc.).

d) Inspección Físico-Química

- **Actividad:** Realizar pruebas físico-químicas básicas en el laboratorio de control de calidad.
- **Descripción:** Comprobar que las características físico-químicas de la materia prima, tales como humedad, color y granulometría, cumplen con los estándares especificados.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/7

e) Registro de Recepción

- **Actividad:** Documentar los resultados de la inspección y análisis.
- **Descripción:** Completar el registro de recepción indicando la conformidad o no conformidad de la materia prima, así como cualquier acción correctiva tomada.

f) Almacenamiento Temporal o Devolución

- **Actividad:** Proceder al almacenamiento temporal o gestionar la devolución de la materia prima no conforme.
- **Descripción:** Si la materia prima cumple con los estándares, ubicarla en el área de almacenamiento correspondiente. Si no cumple, coordinar la devolución al proveedor y registrar la acción.

g) Pesado de Muestra

- **Actividad:** Medir el peso de la muestra molida.
- **Descripción:** Pesar 100 gramos de la muestra utilizando una balanza calibrada en unidades de gramos.

h) Tamizado

- **Actividad:** Separar partículas según su tamaño.
- **Descripción:** Tamizar los 100 gramos de muestra para verificar la uniformidad del polvo y detectar posibles cuerpos extraños o partículas no deseadas.

i) Análisis Físico-Químico

- **Actividad:** Realizar pruebas básicas de la materia prima.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 5/7

- **Descripción:** Evaluar la muestra en el laboratorio, midiendo propiedades como la humedad, granulometría y cualquier otro parámetro relevante para asegurar la calidad.

j) Informe de Inspección

- **Actividad:** Registrar el estado de la materia prima.
- **Descripción:** Completar un informe documentando los resultados de las inspecciones y análisis, indicando la conformidad o no conformidad.

k) Almacenamiento Adecuado

- **Actividad:** Almacenar la materia prima en condiciones adecuadas.
- **Descripción:** Mantener la materia prima en áreas designadas que cumplan con los requisitos de almacenamiento, como temperatura y humedad controladas.

l) Comunicación con Proveedores

- **Actividad:** Contactar a los proveedores para resolver problemas o aclarar dudas.
- **Descripción:** Mantener una comunicación fluida con los proveedores para abordar cualquier discrepancia o problema identificado durante la recepción.

m) Acciones Correctivas

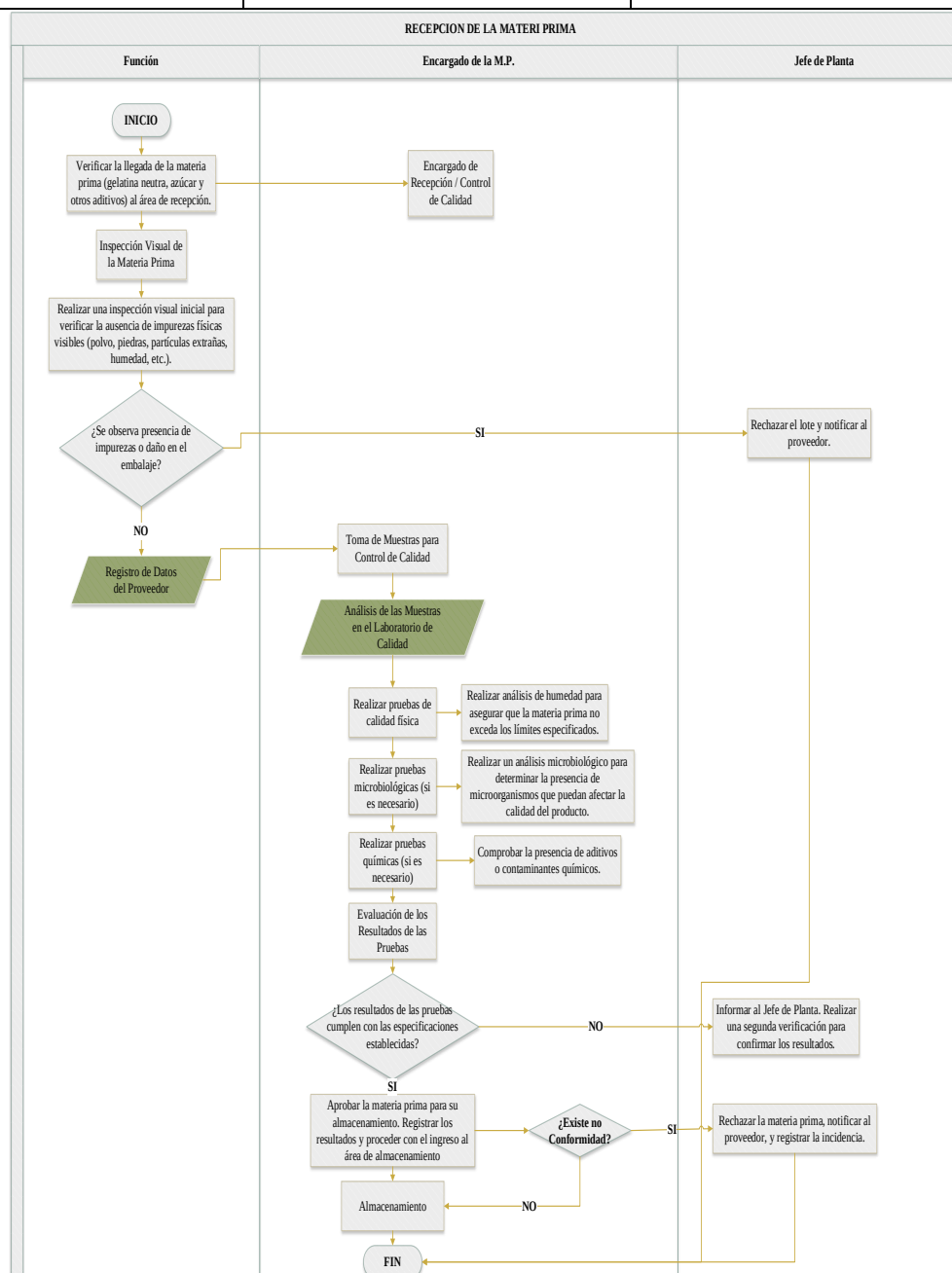
- **Actividad:** Implementar medidas correctivas cuando sea necesario.
- **Descripción:** Tomar medidas correctivas si se detectan problemas con la materia prima para evitar recurrencias y mejorar el proceso.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Versión: 01
		Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 6/7

n) Registro de Datos

- **Actividad:** Documentar toda la información relevante del proceso de recepción.
- **Descripción:** Registrar los resultados de las inspecciones y pruebas, además de cualquier incidencia detectada, para el control de calidad y futuras referencias.

	MIDABOL S.R.L.		Código: MID-PRMP-01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA		Versión: 01
			Nº de Revisión: 01
			Nº de Página: 7/7



	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 7/7

8. REGISTROS.

MID-PRD-REG-00 Control de valores de la materia prima

9. ANEXOS

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	REGISTROS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 17 - REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-MP-01
		Versión: 01
	REGISTRO DE RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/2

DATOS GENERALES					
Proveedor:				Área de recepción:	
Responsable de recepción:				Materia prima:	
Fecha de recepción:				Hora de recepción:	
DATOS DE OPERACIÓN					
Hora de recepción	Responsable de inspección	Condición de la materia prima	Estado del empaque	Firma de verificación	Observaciones

CRITERIOS DE INSPECCIÓN

Condición de la materia prima: Se revisa la presencia de impurezas, humedad, cambios de color u olor inusuales.

Estado del empaque: Debe estar limpio, sellado y sin signos de daño o contaminación.

Observaciones adicionales: Registrar cualquier desviación encontrada y medidas tomadas.

CRITERIOS DE INSPECCIÓN

DATOS GENERALES						
Proveedor:				Área de recepción:		
Responsable de recepción:				Materia prima:		
Fecha de recepción:				Hora de recepción:		
DATOS DE OPERACIÓN						
Hora de recepción	Lote de Materia Prima	Condición del Producto	Nivel de humedad (%)	Firma de verificación	Observaciones	Firma de verificación

Condición del producto: Se verifica la apariencia general, color y olor del producto.

Nivel de humedad: Determinar si está dentro del rango aceptable para la materia prima.

Presencia de impurezas: Revisar la ausencia de partículas extrañas o no deseadas.

Observaciones adicionales: Registrar cualquier desviación detectada y acciones tomadas.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Versión: 01
		Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 18 - PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/4

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para verificar y registrar el peso y condición de la materia prima (gelatina neutra, azúcar y otros insumos) recibida, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y cantidad requeridos para la producción de gelatinas en polvo saborizadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica al proceso de recepción y control del pesado de la materia prima en la planta de producción de Midabol S.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MSL-PRD-DOA-001 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

MSL-PRD-FIC-002 Ficha técnica de la materia prima

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- ❖ **Materia prima:** Material base utilizado en la producción de gelatinas en polvo saborizadas (gelatina neutra, azúcar y otros insumos).
- ❖ **Pesado:** Proceso de determinación del peso de la materia prima recibida.
- ❖ **Control de calidad:** Proceso de verificación para asegurar que la materia prima cumpla con los criterios establecidos.
- ❖ **Muestra:** Parte representativa de la materia prima tomada para inspección y análisis.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/4

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El encargado del área de recepción es responsable de verificar el peso de la materia prima y su conformidad con los estándares establecidos. El Jefe de Producción supervisa y valida los resultados del control de calidad.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

I. Recepción de la materia prima:

Actividad: Recibir la materia prima en la zona designada.

Descripción: Confirmar la llegada de la materia prima y registrar al proveedor.

II. Inspección visual inicial:

Actividad: Examinar visualmente la condición de la materia prima.

Descripción: Verificar que la materia prima esté libre de daños visibles, humedad excesiva o impurezas.

III. Pesado de la materia prima:

Actividad: Realizar el pesado de cada lote de materia prima recibido.

Descripción: Pesar la materia prima utilizando una balanza calibrada y registrar el peso en el formato de control correspondiente.

IV. Toma de muestras para análisis:

Actividad: Tomar muestras representativas para el análisis de control de calidad.

Descripción: Extraer muestras al azar de la materia prima y enviarlas al laboratorio para verificar características específicas (por ejemplo, nivel de humedad).

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/4

V. Registro de datos:

Actividad: Documentar los resultados del pesado y las observaciones de la inspección.

Descripción: Registrar la información relevante en el formato de control de materia prima.

VI. Acciones correctivas:

Actividad: Implementar acciones correctivas si se identifican no conformidades.

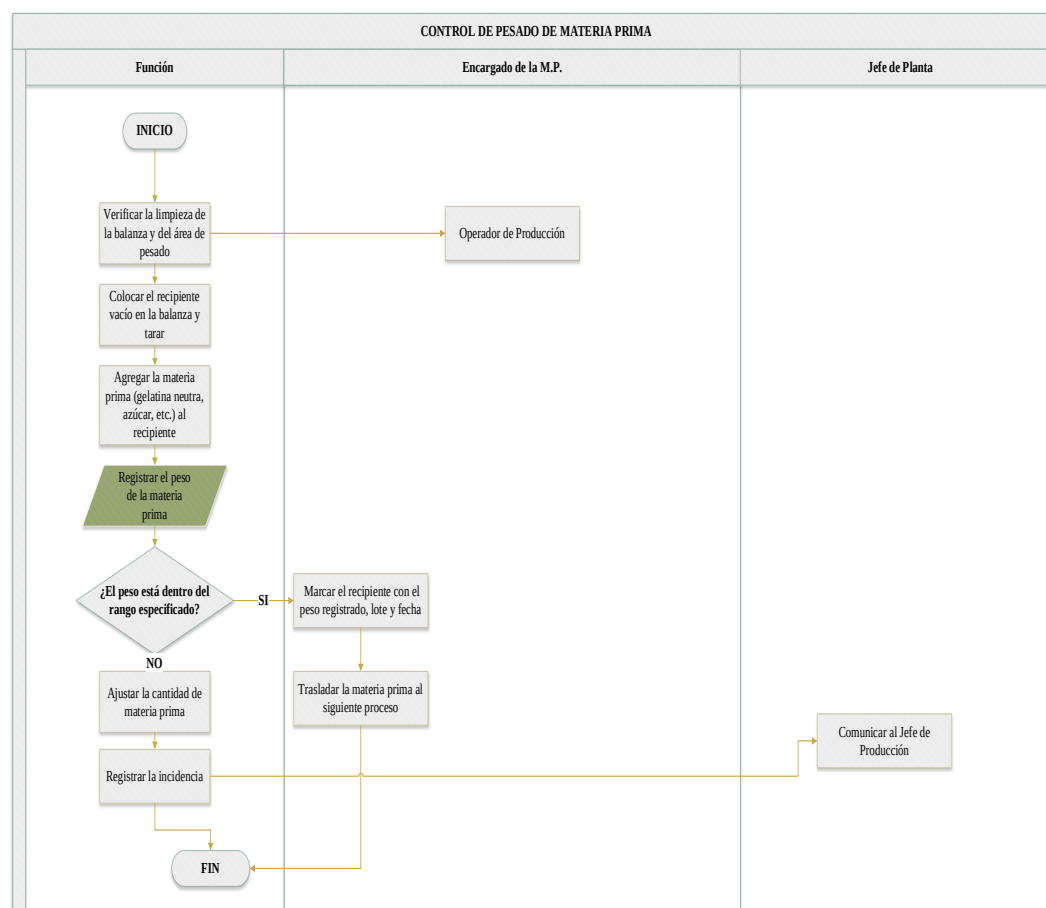
Descripción: En caso de detectar problemas, como peso fuera de especificación o presencia de impurezas, notificar al Jefe de Producción y tomar medidas para corregir la situación.

VII. Almacenamiento:

Actividad: Trasladar la materia prima aprobada al área de almacenamiento.

Descripción: Seguir los procedimientos de almacenamiento adecuados para evitar la contaminación.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 4/4



11. REGISTROS

MID-PRD-REG-001 - Control de valores del pesado de materia prima

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	REGISTROS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/5

REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

N° de Revisión	Descripción del cambio	N° de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PRMP-01
		Versión: 01
	REGISTRO DE CONTROL DE PESADO DE MATERIA PRIMA	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

DATOS GENERALES					
Responsable de pesado:		Área:			
Materia Prima:		Responsable de área:			
Fecha de recepción:		Turno:			
DATOS DE OPERACIÓN					
Nº	Hora Inicio	Hora Fin	Peso Registrado (kg)	Número de Lote	Observaciones
Total, Peso Registrado (kg):					

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MEZ-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 19 - PROCEDIMIENTO DE MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MEZ-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento estandarizado para el proceso de mezclado de materia prima e insumos en Midabol S.R.L., asegurando la correcta homogenización de los componentes en la producción de gelatinas en polvo saborizadas, y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad requeridos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de producción que participe en el proceso de mezclado de materia prima e insumos en la empresa Midabol S.R.L., y debe ser seguido en cada lote de producción.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MID-BPM-DOA-001 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Materia Prima:** Ingredientes principales de la gelatina en polvo, como la gelatina neutra y el azúcar.
- **Insumos:** Componentes adicionales que complementan el sabor y textura de la gelatina.
- **Mezcladora:** Equipo utilizado para realizar el proceso de homogenización de ingredientes.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

- **Encargado de Producción:** Responsable de supervisar el proceso de mezclado y verificar el cumplimiento de este procedimiento.
- **Operador de Mezclado:** Encargado de ejecutar el proceso de mezclado siguiendo los parámetros establecidos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MEZ-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/4

- **Supervisor de Calidad:** Realiza inspecciones y controles de calidad en el producto mezclado para asegurar que cumple con los estándares.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Preparación del Área y Equipos

Actividad: Limpieza y preparación de la mezcladora y área de mezclado.

Descripción: Antes de iniciar el proceso, verificar que el área de mezclado esté limpia y libre de residuos y asegurarse de que todos los equipos estén en condiciones óptimas de funcionamiento.

Verificación de Materias Primas e Insumos

Actividad: Inspección y pesaje de los ingredientes.

Descripción: Revisar que las materias primas e insumos estén en buen estado y en las cantidades requeridas según la fórmula de producción. Registrar el peso y la fecha de cada ingrediente en el formato MID-PRD-REG-003.

Carga de Materias Primas en la Mezcladora

Actividad: Añadir los ingredientes en el orden establecido.

Descripción: Cargar la mezcladora con la gelatina neutra y el azúcar primero, seguido de los insumos específicos de cada sabor. Asegurarse de añadir los ingredientes de forma uniforme para facilitar un mezclado homogéneo.

Configuración y Arranque de la Mezcladora

Actividad: Configurar los parámetros de tiempo y velocidad de la mezcladora.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MEZ-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/4

Descripción: Ajustar la mezcladora a los parámetros de tiempo y velocidad indicados en la receta para cada tipo de producto. Encender la mezcladora y monitorear que funcione correctamente.

Monitoreo del Proceso de Mezclado

Actividad: Supervisión visual y verificación de la homogeneidad de la mezcla.

Descripción: Durante el proceso, observar la textura y color de la mezcla para asegurar que los ingredientes estén bien integrados. Si se detectan inconsistencias, ajustar el tiempo o velocidad de mezclado.

Finalización y Descarga de la Mezcla

Actividad: Apagar la mezcladora y despararla para suspenderla hacia la planta de arriba.

Descripción: Al finalizar el tiempo de mezclado, apagar la máquina y descargar la mezcla en los contenedores correspondientes, asegurando que no queden restos en la mezcladora.

Control de Calidad de la Mezcla

Actividad: Realizar un control de calidad en la mezcla final.

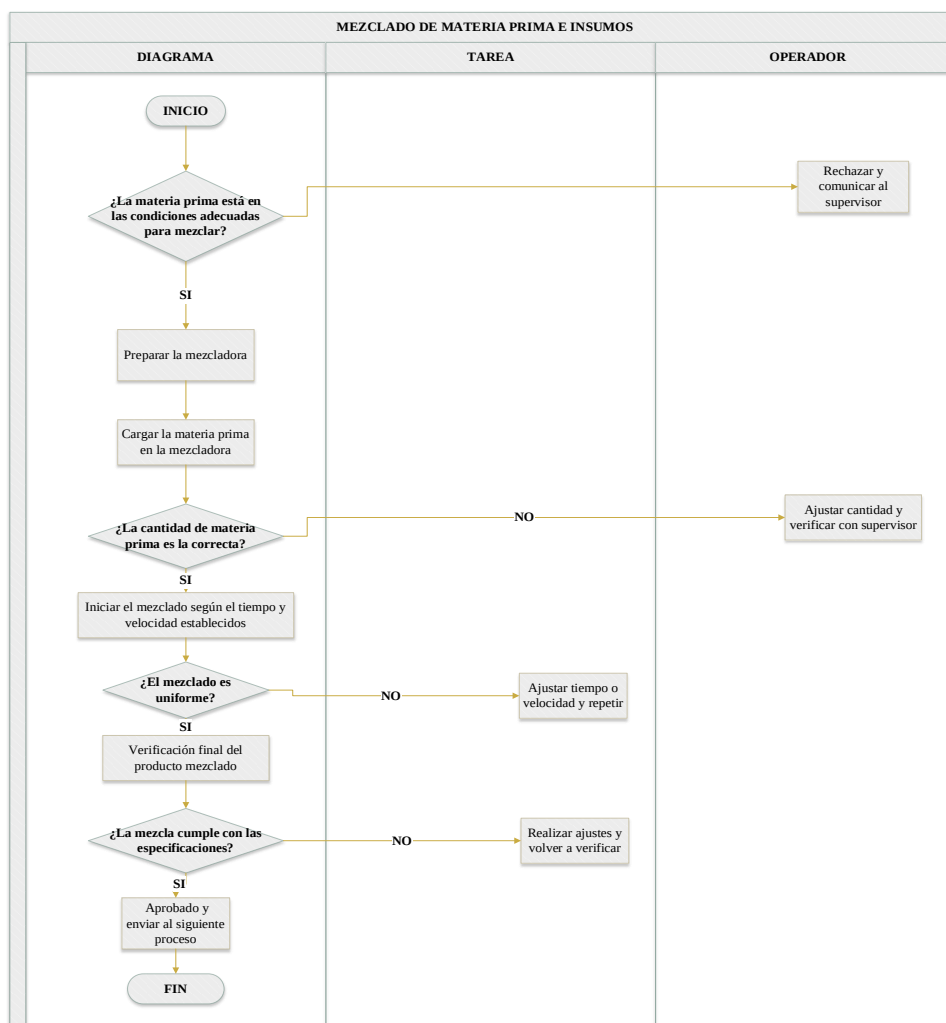
Descripción: Tomar una muestra de la mezcla y verificar que cumpla con las especificaciones de textura y color establecidas.

Limpieza Posterior

Actividad: Limpiar la mezcladora y el área de trabajo al concluir el proceso.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MWZ-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO MEZCLADO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 4/4

7.- DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-FRC-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONADO DEL PRODUCTO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 20 - PROCEDIMIENTO DE FRACCIONADO DEL PRODUCTO



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-FRC-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONADO DEL PRODUCTO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer las actividades para fraccionar el producto en polvo de manera segura y precisa, cumpliendo con las especificaciones de calidad y evitando la contaminación del producto final.

2. Alcance

Este procedimiento aplica al proceso de fraccionado de producto en polvo dentro de las áreas de producción de la empresa.

3. Documentos de Referencia

MID-PRD-INS-003 Instructivo de Limpieza de Equipos

4. Responsabilidades

El operador de fraccionado es responsable de:

Preparar el área y los equipos de fraccionado.

Realizar el fraccionado del producto conforme a los parámetros establecidos.

Registrar los datos de cada lote fraccionado.

5. Descripción de Actividades

5.1 Preparación del Área y Equipos

Limpiar y desinfectar el área y los equipos de fraccionado.

Verificar que los envases y recipientes estén limpios y libres de humedad.

5.2 Pesaje del Producto

Ajustar la balanza y verificar que esté calibrada.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-FRC-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONADO DEL PRODUCTO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

Colocar el producto en la balanza y verificar que cumple con el peso establecido.

5.3 Fraccionado del Producto

Fraccionar el producto en la cantidad designada para cada envase.

Asegurarse de que el peso de cada fracción esté dentro de las tolerancias permitidas.

5.4 Sellado y Etiquetado

Sellar los envases fraccionados.

Colocar la etiqueta correspondiente con información de lote y fecha.

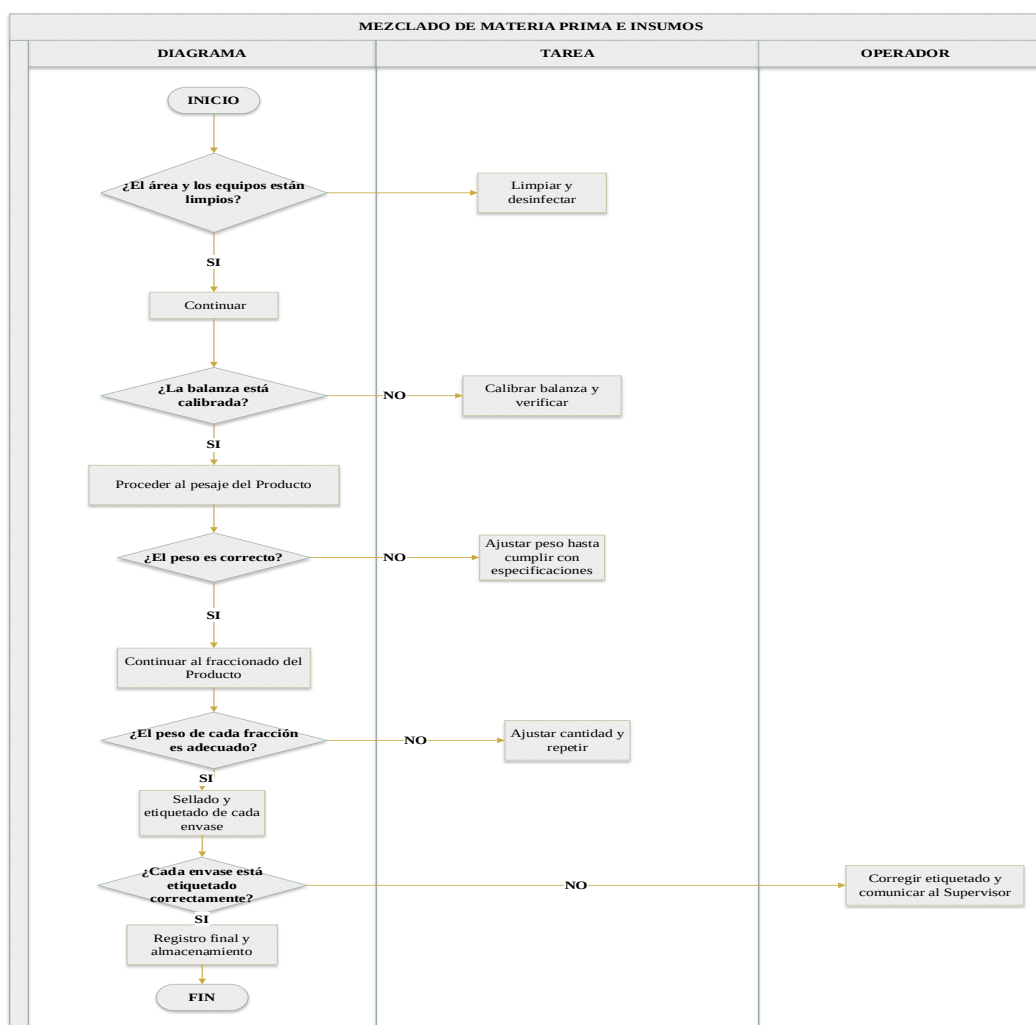
5.5 Verificación Final y Registro

Revisar que cada envase esté sellado y etiquetado correctamente.

Registrar la información en el formato de control correspondiente.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-FRC-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONADO DEL PRODUCTO	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

6.- DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-01
		Versión: 01
	REGISTROS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L. REGISTRO DE CONTROL DEL FRACCIONADO DE PRODUCTO	Código: MID-REG-02
		Versión: 01
		N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

Datos Generales			
Fecha de Fraccionado:		Hora de Inicio:	Hora Final:
Producto:			
Lote de Producción:			
Encargado del Proceso:			
Área de Producción:			
Condiciones del Proceso			
Tipo de Fraccionado		☐ Manual	☐ Automático
Datos de Fraccionado			
N°	Cantidad Fraccionada	Peso Unitario (g)	Observaciones
Total Fraccionado			
Confirmación y Conformidad del Proceso			
Revisado por:		Fecha y Hora de Revisión:	Firma de Conformidad del responsable:
Aprobado por (Jefe de Producción):			Fecha:

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-LYD-03
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 21 - PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-LYD-03
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un procedimiento de verificación diaria del estado de limpieza y aseo personal del personal de producción, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de higiene y prevenir la contaminación en las áreas de producción.

2. Alcance

Este protocolo se aplica a todo el personal de producción de la empresa Midabol S.R.L. antes de ingresar a las áreas de producción.

3. Responsabilidades

Supervisor de Producción: Responsable de realizar la verificación diaria y de registrar cualquier incumplimiento.

Personal de Producción: Cumplir con los requisitos de limpieza y aseo personal estipulados en este protocolo.

4. Frecuencia

La verificación se llevará a cabo de manera diaria, antes del ingreso del personal a las áreas de producción.

5. Requisitos de Limpieza y Aseo Personal

Cada empleado debe cumplir con los siguientes requisitos de limpieza y aseo personal:

Uniforme Limpio y Completo: El uniforme debe estar limpio y en buen estado, sin roturas ni manchas visibles.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-LYD-03
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

Cabello Recogido y Cubierto: Todo el personal debe llevar el cabello recogido y cubierto con una cofia o gorro, según los estándares de la empresa.

Uñas Limpias y Cortas: Las uñas deben estar limpias y recortadas. No se permite el uso de esmaltes ni uñas postizas.

Joyas y Accesorios: No se deben llevar joyas, relojes ni otros accesorios.

Higiene Personal: La higiene corporal debe ser adecuada; el uso de desodorante sin fragancia es obligatorio.

Protección Facial: En caso de requerirse, debe portar mascarillas de acuerdo con las normativas de higiene de la empresa.

6. Procedimiento de Verificación

Preparación para la Verificación

El Supervisor de Producción debe ubicarse en la entrada de las áreas de producción 15 minutos antes del inicio de la jornada laboral.

Revisión Individual del Personal

Cada trabajador será verificado de manera individual, observando los requisitos de limpieza y aseo personal descritos en este protocolo.

Registro de Cumplimiento

El supervisor debe registrar en el Formulario de Verificación de Aseo Personal (código MID-PRD-FORM-002) el nombre del empleado, la fecha, la hora de ingreso y cualquier incumplimiento observado.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROT-LYD-03
		Versión: 01
	PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

En caso de encontrar incumplimientos, el supervisor deberá indicarle al empleado los aspectos a corregir antes de permitir su ingreso al área de producción.

Medidas Correctivas en Caso de Incumplimiento

Si un trabajador no cumple con los requisitos, se le solicitará corregir su estado de limpieza y aseo personal. En casos recurrentes, se documentarán las incidencias para tomar medidas adicionales según la política de la empresa.

7. Registro y Seguimiento

Todos los registros de verificación se archivarán mensualmente y serán revisados periódicamente para identificar posibles patrones de incumplimiento.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-01
		Versión: 01
	REGISTROS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-LYD-03
		Versión: 01
	REGISTRO DE VERIFICACIÓN DIARIA DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL ANTES DEL INGRESO A ÁREAS DE PRODUCCIÓN	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

Registro de Verificación de Aseo Personal						
Fecha	Nombre del Empleado	Estado del Uniforme	Cabello y Cofia	Uñas y Accesorios	Higiene	Observaciones

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-PVMP-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 22 - PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-ALM-PRO-001
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un procedimiento documentado para asegurar que todas las materias primas recibidas cuenten con los permisos de venta correspondientes, manteniendo un registro organizado para cumplir con las normativas legales y de calidad de la empresa.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a la recepción de todas las materias primas utilizadas en la producción de gelatina en polvo saborizada en la empresa Midabol S.R.L.

3. Responsabilidades

Jefe de Producción: Revisar y validar la documentación de los permisos de venta y coordinar con el Encargado de Almacén para el correcto archivo de los registros.

Encargado de Almacén: Verificar que cada materia prima recibida tenga los permisos de venta correspondientes y mantener los documentos organizados y archivados.

4. Frecuencia

La verificación y archivo de los permisos de venta se realizarán en cada recepción de materia prima.

5. Descripción del Procedimiento de Verificación y Archivo

Recepción de Materia Prima

El encargado de almacén recibe la materia prima y solicita al proveedor la documentación correspondiente, incluyendo los permisos de venta y cualquier certificado de calidad necesario.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-ALM-PRO-001
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

Verificación de Documentos

El encargado de almacén revisa los permisos de venta y verifica que estos estén actualizados y válidos para la materia prima recibida.

Se revisa que la información del permiso coincida con el lote, la fecha de emisión, el nombre del proveedor y las especificaciones de la materia prima.

Validación por el Jefe de Producción

El jefe de producción revisa los permisos de venta una vez verificados por el encargado de almacén, validando su autenticidad y cumplimiento con los requisitos legales.

Cualquier irregularidad encontrada será informada al proveedor y se detendrá la recepción de la materia prima hasta su resolución.

Archivo y Registro de Documentos

Una vez validados, el encargado de almacén registra los permisos en el Registro de Permisos de Venta de Materias Primas (código MDS-ALM-REG-005) e incluye una copia del permiso en el archivo de calidad correspondiente.

Los documentos son archivados en orden cronológico y categorizados por tipo de materia prima para facilitar futuras revisiones o auditorías.

Control y Seguimiento

El encargado de almacén revisa periódicamente el archivo para asegurar que todos los permisos estén actualizados y completos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-ALM-PRO-001
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

El jefe de producción realiza auditorías internas trimestrales del archivo para verificar la correcta gestión de los permisos de venta y coordina acciones correctivas si es necesario.

6. Registro y Seguimiento

El Registro de Permisos de Venta de Materias Primas debe ser actualizado con cada recepción y revisado regularmente para asegurar el cumplimiento continuo con las normativas legales.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-01
		Versión: 01
	REGISTROS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/5

REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-ALM-PRO-001
		Versión: 01
	REGISTRO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/5

Registro de Permisos de Venta de Materias Primas						
Fecha de Recepción	Materia Prima	Proveedor	Permiso de Venta	Fecha de Expiración	Verificado por	Observaciones

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MAT-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MONTACARGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/1

ANEXO 23 - PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MONTACARGAS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

Nº de Revisión	Descripción del cambio	Nº de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-PROC-MANT-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MONTACARGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 1/3

1. Objetivo

Establecer un protocolo de mantenimiento preventivo regular del montacargas para asegurar su óptimo funcionamiento y minimizar el riesgo de daños a los productos durante el transporte interno.

2. Alcance

Este procedimiento aplica al equipo de montacargas utilizado en las áreas de producción y almacenamiento de la empresa Midabol S.R.L.

3. Responsabilidades

Técnico de Mantenimiento: Realizar el mantenimiento preventivo del montacargas de acuerdo con el cronograma y especificaciones del fabricante, y documentar los resultados en el registro correspondiente.

Supervisor de Producción: Colaborar para coordinar los tiempos de mantenimiento y verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.

4. Frecuencia

El mantenimiento preventivo del montacargas se realizará trimestralmente.

5. Descripción del Procedimiento de Mantenimiento

Preparación

Informar al Supervisor de Producción sobre la programación de mantenimiento para que coordine el uso del montacargas.

Reunir los materiales y herramientas necesarias según las especificaciones del fabricante.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MNT-PRO-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MONTACARGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 2/3

Inspección General de Seguridad

Revisar el estado de las llantas, frenos, y sistemas de dirección y elevación.

Inspeccionar los componentes eléctricos, niveles de fluidos (aceite hidráulico, batería, entre otros) y el estado de los cables.

Revisión de Componentes Críticos

Comprobar el funcionamiento de los sistemas de seguridad (alarma de reversa, luces de advertencia).

Verificar el estado y presión de las llantas, ajuste de tornillos y componentes de la transmisión.

Lubricación y Ajuste

Lubricar los puntos de movimiento como la cadena de elevación y los rodamientos según el manual del fabricante.

Realizar ajustes necesarios en el sistema de dirección, elevación y frenos.

Pruebas de Funcionamiento

Realizar una prueba operativa para asegurarse de que el montacargas esté funcionando correctamente.

Verificar que no haya fugas, ruidos inusuales o desajustes después del mantenimiento.

Limpieza y Desinfección

Limpiar el montacargas después de finalizar el mantenimiento para asegurar la ausencia de residuos.

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-MNT-PRO-01
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MONTACARGAS	Nº de Revisión: 01
		Nº de Página: 3/3

Desinfectar las áreas de contacto si el montacargas será utilizado en áreas de producción alimentaria.

Documentación y Registro

Completar el Registro de Mantenimiento del Montacargas (código MID-MNT-REG-002), indicando las tareas realizadas, observaciones y cualquier acción correctiva tomada.

Guardar el registro en el archivo de mantenimiento para su posterior revisión.

6. Registro y Seguimiento

El técnico de mantenimiento archivará los registros y realizará un seguimiento para detectar cualquier anomalía recurrente en el equipo. La gerencia revisará trimestralmente estos registros como parte del sistema de mejora continua.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-01
		Versión: 01
	REGISTROS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/1

REGISTROS



MIDABOL S.R.L.

CONTROL DE CAMBIOS

N° de Revisión	Descripción del cambio	N° de pagina	Fecha
00	Elaboración del documento	0	24/10/2024

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	MIDABOL S.R.L.	Código: MID-REG-VENT-01
		Versión: 01
	REGISTRO DE VERIFICACIÓN Y ARCHIVO DE PERMISOS DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS	N° de Revisión: 01
		N° de Página: 1/5

Registro de Mantenimiento del Montacargas					
Fecha	Técnico Responsable	Tareas Realizadas	Observaciones	Acciones Correctivas	Firma

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

**Anexo 24 - PREREQUISITOS DEL DISEÑO DE
ANALISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRITICOS
HACCP**

PREE REQUISITO 1 Construcción y Disp. De Edificios

PRERREQUISITO 1	%
Construcción y Disposición de Edificios	
Requisitos Generales	100%
¿Están los edificios diseñados, contruidos y mantenidos de manera apropiada con la naturaleza de las operaciones de proceso que se llevaran a cabo, los peligros de inocuidad alimentaria asociados con aquellas operaciones y las fuentes potenciales de contaminación desde los ambientes de la planta?	100
¿Son los edificios de construcción durable que no presente peligros al producto?	100
Ambiente	70%
¿Están dadas consideraciones a fuentes potenciales de contaminación desde el medioambiente?	100
¿La producción del alimento no se lleva a cabo en áreas donde sustancias potencialmente peligrosas puedan ingresar al producto?	100
¿Es revisada periódicamente la eficacia de las medidas tomadas para protegerlo de contaminantes potenciales?	10
Ubicación de las Instalaciones	100%
¿Los límites del lugar están identificados claramente?	100
¿El acceso al lugar está controlado?	
¿El lugar está mantenido en buenas condiciones?	
¿La vegetación está cuidada o cortada?	
¿Caminos, jardines y áreas de parqueo son mantenidos y tienen drenaje para evitar agua acumulada?	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	90%

Fuente: Elaboracion Propia (2024)

PREE REQUISITO 2 Disp. De Instalaciones y area de Trab.

PRERREQUISITO 2	%
Disposición de Instalaciones y áreas de trabajo	
Requisitos Generales	100%
¿La disposición interna está diseñada, construida y mantenida para facilitar las buenas prácticas de higiene y de manufactura?	100
¿Los patrones de movimiento de materiales, productos y personas están diseñados para protegerlos contra fuentes potenciales de contaminación?	100
Diseño, disposición y patrones de tráfico internos	100%
¿El edificio provee espacio adecuado, con un flujo de materiales, productos y personal lógicos, y separaciones físicas entre materia prima y áreas de proceso?	100
¿Las aperturas colocadas para transferencias de materiales están diseñadas para minimizar la entrada de materia extraña y plagas?	100
Estructuras y Equipamientos internos	81%
¿Las paredes y pisos de las áreas de proceso son lavables a niveles apropiados para los peligros del proceso o producto?	100
¿Los materiales son resistentes para el sistema de limpieza aplicado?	100
¿Las juntas pared-piso y esquinas están diseñados para facilitar su limpieza?	100
¿Los pisos están diseñados para evitar la acumulación de agua?	100
En áreas húmedas del proceso ¿los pisos están sellados y tienen drenajes?	100
¿Los drenajes tienen sifón de desagüe y están cubiertos?	30
¿Techos y equipos en alto están diseñados para minimizar la acumulación de polvo y condensación?	100

¿Se colocan mallas contra insectos a las ventanas, ventilas de techo o ventiladores que abren al exterior?	0
¿Las puertas que abren al exterior están cerradas o con mallas cuando no estén en uso?	100
Ubicación de los Equipos	100%
¿Los equipos están diseñados y ubicados para facilitar buenas prácticas de higiene y monitoreo?	100
¿Los equipos están localizados para permitir acceso para su operación, limpieza y mantenimiento?	100
Laboratorios	100%
¿Instalaciones de pruebas en línea están controladas para minimizar los riesgos de contaminación de producto?	100
¿Los Laboratorios de microbiología y pruebas están diseñados, ubicados y operados de manera que se prevenga la contaminación de personas, planta y productos?	100
¿No abren directamente al área de producción?	100
Instalaciones móviles o temporales y equipos de venta	100%
¿Las Estructuras temporales están diseñadas, localizadas y construidas para evitar la presencia de plagas y contaminación potencial de producto?	100
¿Serán evaluados y controlados peligros adicionales asociados con estructuras temporales y equipos de venta?	100
Almacenamiento de Alimentos, Materiales de Empaque, e Ingredientes	84%
¿El almacén de ingredientes, empaques y productos proveen protección del polvo, condensación, drenajes y otras fuentes de contaminación?	70
¿Las áreas de almacenaje están secas y bien ventiladas?	90

¿Es aplicado monitoreo y control de temperatura y humedad donde se solicita?	40
¿Las áreas de almacenamiento están diseñadas y ordenadas para permitir la separación de materias primas, trabajo en progreso y producto terminado?	90
¿Todos los materiales y productos están guardados separados del piso y con suficiente espacio entre los materiales y las paredes para permitir inspecciones y actividades de control de plagas?	100
¿El área de almacén está diseñada para permitir limpieza y mantenimiento, prevenir contaminación y minimizar el deterioro?	100
¿Está asignada un área de almacén separada y segura (con candado o acceso controlado) para los materiales de limpieza, químicos y otras sustancias peligrosas?	100
¿Las excepciones para materiales a granel o de cosecha agrícola están documentadas en el sistema de inocuidad alimentaria?	N/A
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	84%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboracion Propia (2024)

PREE

REQUISITO 3 Servicios de Aire, agua y energía

PRERREQUISITO N° 3	%
Servicios Aire, agua y energía	
Requisitos Generales	50%
¿Las rutas de provisión y distribución de servicios hacia y alrededor del proceso y áreas de almacenamiento están diseñadas para minimizar el riesgo de contaminación del producto?	100
¿La calidad de los servicios es monitoreada para minimizar el riesgo de contaminación de producto?	0
Abastecimiento de Agua	81%
¿El abastecimiento de agua es suficiente para cumplir las necesidades de los procesos de producción?	100
¿Están diseñadas Instalaciones para almacenaje, distribución y, cuando sea necesario, control de temperatura del agua para cumplir los requisitos específicos de calidad de agua?	100
¿El agua usada como ingrediente de producto, incluyendo como hielo o vapor (incluyendo vapor culinario) o en contacto con producto o superficies que contactan producto, cumple los requisitos de calidad y microbiología relevantes al producto?	N/A
¿El agua para la limpieza o aplicaciones en donde hay riesgos de contacto indirecto con producto (como en recipientes enchaquetados, intercambiadores de calor) cumple los requisitos especificados de calidad y microbiología relevantes a la aplicación?	100
¿El suministro de agua esta clorinado?	100

¿las verificaciones aseguran que el nivel de cloro residual en el punto de uso se mantiene dentro los límites de especificaciones relevantes?	100
¿Agua no potable tiene un sistema de suministro separado que esta etiquetado y no está conectado al sistema de agua potable y es evitado el reflujo dentro del sistema potable?	70
Calidad de Aire y Ventilación	67%
¿La organización tiene requerimientos de filtración, humedad y microbiología para el aire usado como ingrediente o para contacto directo con producto?	N/A
En donde la temperatura y/o humedad se juzgan como críticos por la organización, ¿está instalado y monitoreado un sistema de control?	0
¿Se provee ventilación (natural o mecánica) para remover el exceso o corrientes no deseadas, polvos u olores, y para facilitar secado después de una limpieza húmeda?	100
¿La calidad del suministro de aire interior está controlada para minimizar el riesgo de contaminación microbiológica aérea?	100
¿Los protocolos para el control y monitoreo de la calidad de aire están establecidos en áreas donde están expuestos los productos que soportan crecimiento y supervivencia de microorganismos?	N/A
¿Los sistemas de ventilación están diseñados y contruidos para que el aire no fluya desde áreas de materias primas o material sin procesar (crudo)?	N/A
¿Se mantienen diferenciales de presión de aire específicos?	N/A
¿Los sistemas son accesibles para limpieza, cambio de filtros y mantenimiento?	N/A

¿Tomas para ingreso de aire exterior son examinadas periódicamente evaluando integridad física?	N/A
Aire comprimido y otros gases	67%
¿Los Sistemas de Aire comprimido, dióxido de carbono, nitrógeno y otros gases usados en la manufactura y/o llenado están contruidos y mantenidos para evitar la contaminación?	100
¿Los gases planeados para contacto con producto directo o incidental (incluidos aquellos usados para transporte, soplado o secado de materiales, productos o equipos) provienen de fuentes aprobadas para uso en contacto con alimentos, filtrados para remover polvo, aceite y agua?	100
En donde existe el potencial de que el aire entre en contacto con el producto ¿el aceite usado para compresores es grado alimenticio?	N/A
¿Están establecidos requisitos para filtración, humedad y microbiología?	0
Iluminación	100%
¿La iluminación instalada (natural o artificial) permite al personal operar en una manera higiénica?	100
¿Los aparatos de luz están protegidos para asegurar que los materiales, producto o equipo no son contaminados en casos de roturas?	100
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	73%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 4 Limpieza, Mant. Y Equip. adecuado

PRERREQUISITO N° 4	%
Limpieza, Mantenimiento y Equipo adecuado	
Requisitos Generales	100%
¿Equipo en contacto con alimentos está diseñado y construido para facilitar la limpieza, desinfección y mantenimiento?	100
¿Superficies de contacto no afectan o son afectadas por el producto o el sistema de limpieza?	100
Diseño Higiénico	100%
¿Los equipos son capaces de cumplir con los principios de diseño higiénico establecido?, incluyendo: a. ¿Superficies lisas, accesibles y limpiables con auto drenaje en áreas de proceso húmedas?	100
b. ¿Uso de materiales compatibles con los productos a elaborar y agentes de limpieza o enjuague?	100
c. ¿Marcos no penetrados por agujeros o pernos y tuercas?	
¿Tuberías y ductos son de fácil limpieza, con drenajes y sin zonas muertas?	100
¿Los equipos son diseñados para minimizar el contacto entre las manos del operador y los productos?	100
Superficies de contacto con producto	100%
¿Las superficies en contacto con producto están construidas con materiales diseñados para uso alimenticio?	100
¿Estos son impermeables y libres de óxido o corrosión?	100
Equipo para el monitoreo y control de la temperatura	0%

¿El equipo usado para procesos térmicos es capaz de cumplir las condiciones de gradiente y retención de temperatura dadas en las especificaciones de producto?	N/A
¿Existen equipos para el monitoreo y control de la temperatura?	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	75%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 5 Limpieza de Planta, Utensilios y Equip.

PRERREQUISITO N° 5	%
limpieza de planta, Utensilios y equipos	0%
¿Están documentados los programas de limpieza en seco y húmeda para asegurar que toda la planta, utensilios y equipos son limpiados a frecuencias definidas?	0
¿Los programas especifican qué será limpiado (incluyendo drenajes), la responsabilidad, el método de limpieza (como CIP), el uso de herramientas dedicadas de limpieza, requisitos de remoción o desarmado y Métodos para verificar la efectividad de la limpieza?	0
Mantenimiento Preventivo y Correctivo	42%
¿Un programa de mantenimiento preventivo está implementado?	0
¿El programa de mantenimiento preventivo incluye todos los equipos usados para monitorear y/o controlar los peligros de seguridad alimentaria?	0
¿El Mantenimiento correctivo es realizado de forma que la producción de líneas o equipos adyacentes no están en riesgo de contaminación?	100
¿Tienen prioridad las solicitudes de mantenimiento que impactan la seguridad del producto?	100
¿Los arreglos temporales no ponen en riesgo la seguridad del producto?	100
¿En estos casos en el programa de mantenimiento se incluye una solicitud de Reemplazo por una reparación permanente?	0

¿Lubricantes y fluidos para transferencia de calor son grado alimenticio en donde exista el riesgo de contacto directo o indirecto con producto?	N/A
¿El procedimiento para la liberación de equipo en mantenimiento de vuelta a producción incluye la limpieza, sanitizado, cuando se especifique en el procedimiento de sanitización de proceso, e inspección previa al uso?	0
¿Aplican Requisitos de PPR locales a las áreas y actividades de mantenimiento en áreas de proceso?	0
¿El Personal de mantenimiento está entrenado en los peligros de producto asociados con sus actividades?	80
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	21%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboracion Propia (2024)

PREE REQUISITO 6 Gestion de Compra de Materiales

PRERREQUISITO N° 6	%
Gestión de compra de materiales	
Requisitos Generales	60%
¿La compra de materiales que impactan la seguridad alimentaria está controlada para asegurar que proveedores tienen la capacidad de cumplir los requisitos especificados?	60
¿Está verificada la conformidad de los materiales recibidos a requisitos de compra específicos?	60
Selección y gestión de proveedores	6%
¿Existe un proceso definido para la selección, aprobación y monitoreo de proveedores?	30
¿El proceso usado está justificado por una evaluación de peligros, incluyendo el riesgo potencial al producto final?:	0
a. ¿Incluye una evaluación de la habilidad de proveedores para cumplir las expectativas, requisitos y especificaciones de calidad y seguridad alimentaria?	0
b. ¿Incluye una descripción de como los proveedores serán evaluados?	0
c. ¿Incluye el monitoreo del desempeño de los proveedores para asegurar un estado de aprobación continuo?	0
Requisitos de los materiales a recibir (materia prima/ insumos/ empaque)	63%

¿Los vehículos de entrega son chequeados antes y durante la descarga para verificar que la calidad y seguridad de los materiales se ha mantenido durante el tránsito (sellos intactos, libre de contaminación, registros de temperatura)?	80
¿Los materiales son inspeccionados, probados y cubiertos por un encargado para verificar la conformidad a requisitos específicos previos a su aceptación o uso?	100
¿El método de verificación está documentado?	0
¿Los materiales que no están conforme a especificaciones relevantes son manejados bajo un procedimiento documentado que se asegure se evitan su uso no intencional?	0
¿Los puntos de acceso a líneas de recepción de materiales a granel están identificados, cubiertos y cerrados?	100
¿La descarga en tales sistemas se realiza solo después de la aprobación y verificación de materiales a ser recibidos?	100
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	42%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboracion Propia (2024)

**PREE REQUISITO 7 Medidas para la prevención contra la contaminación
cruzada**

PRERREQUISITO N° 7	%
Medidas para la prevención contra la contaminación cruzada	
Requisitos Generales	35%
¿Están implantados Programas para prevenir, controlar y detectar contaminación?	0
¿Están incluidas medidas para prevenir contaminación física, de alérgenos y microbiológica?	70
Contaminación cruzada microbiológica	65%
¿Están identificadas las áreas en donde exista potencial contaminación cruzada microbiológica (aérea o por patrones de tráfico) y está implementado un plan de segregación (zonificación)?	0
¿Se realiza una evaluación de peligros para determinar las fuentes potenciales de contaminación, susceptibilidad de producto y medidas de control adecuadas para dichas áreas?:	0
a. ¿Incluye Separación de producto sin procesar de procesado o listo para consumir?	100
b. ¿Incluye Segregación estructural – Barreras físicas/ paredes/edificios separados?	90
c. ¿Incluyen controles de acceso con requisitos para cambiarse a ropa de trabajo?	100
d. ¿Incluyen Patrones de tráfico o segregación de equipo – personas, materiales, equipos y herramientas (incluyendo el uso de herramientas dedicadas);	100
e. ¿Incluye Diferenciales de presión de aire?	N/A

Gestión de Alérgenos	100%
¿Están declarados alérgenos presentes en el producto, sea por diseño o por contacto cruzado potencial durante la manufactura?	100
¿La declaración está en la etiqueta de productos para consumo?	100
Y ¿en la etiqueta o en la documentación adjunta para productos que requieren procesos adicionales?	N/A
¿Están protegidos los productos de contacto cruzado no intencional de alérgenos por limpieza y prácticas de cambio de producto en líneas y/o secuencia de producción?	100
¿Es usado el Re trabajo conteniendo alérgenos:	100
a. ¿En productos que contengan el mismo alérgeno por diseño?	100
b. ¿En un proceso que demuestra la remoción o destrucción de material alergénico?	100
Contaminación física	33%
¿Están implantados requisitos de inspección periódica y procedimientos definidos en caso de rotura, en donde se usa material de vidrio o quebradizo?	60
¿Se mantienen registros de rotura de vidrio?	0
¿Se tienen medidas para prevenir, controlar o detectar contaminación potencial basadas en la evaluación de peligros?	40
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	58%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 8 Limpieza y Saneamiento

PRERREQUISITO N° 8	%
Limpieza y saneamiento	
Requisitos Generales	40%
¿Programas de limpieza y saneamiento están establecidos para asegurar que los equipos y ambientes de proceso de alimentos son mantenidos en condición higiénica?	80
¿Son monitoreadas la adecuación y efectividad continua de los Programas?	0
Agentes y herramientas de limpieza y saneamiento	100%
¿Las instalaciones y los equipos se mantienen en condiciones que facilitan limpieza y/o saneamiento húmedo o seco?	100
¿Los agentes y químicos de limpieza y saneamiento están claramente identificados, almacenados en forma separada y son de grados alimenticios y usados solo de acuerdo con las instrucciones del fabricante?	100
¿Herramientas y equipos son de diseño higiénico y se mantienen en condición que no presenta una fuente potencial de materia extraña?	100
Programas de Limpieza y Saneamiento	33%
¿Los Programas están establecidos y validados por la organización para asegurar que todas las partes del establecimiento y equipos están limpios y/o sanitizados en un cronograma definido incluyendo los equipos de limpieza y saneamiento?	0
Los programas especifican como mínimo: a. ¿Áreas, partes del equipo y utensilios a ser limpiados y/o sanitizados?;	0

b. ¿Responsabilidad para la tarea específica?	40
c. ¿Métodos y frecuencias de limpieza/ saneamiento?;	30
d. ¿Actividades de monitoreo y verificación?;	40
e. ¿Inspecciones post-limpieza?	40
f. ¿Inspecciones pre-arranque?	80
Sistema de Limpieza en el Lugar (CIP)	N/A
¿Los sistemas CIP están separados de las líneas con producto activo?	N/A
¿Los Parámetros para los sistemas CIP están definidos y monitoreados (incluyendo tipo, concentración, tiempo de contacto y temperatura de cualquier químico usado)?	N/A
Monitoreo de la Efectividad del Saneamiento	0%
¿Los programas de limpieza y saneamiento son monitoreados a frecuencias específicas por la organización para asegurar su efectividad y adecuación continua?	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	43%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 9 Control de Plagas

PRERREQUISITO N° 9	%
Control de plagas	
Requisitos Generales	100%
¿Procedimientos de higiene, limpieza, inspección de recepción de materiales y de monitoreo están implementados para evitar crear un ambiente propicio a la actividad de plagas?	100
Programas de Control de Plagas	10%
¿El establecimiento tiene a una persona nombrada para manejar las actividades de control de plagas y/o trate con el experto contratado?	30
¿Programas de gestión de plagas están documentados e identifican plagas objetivo e incluyen planes, métodos, cronogramas, procedimientos de control y, donde sea necesario, requisitos de entrenamiento?	0
¿Los programas incluyen la lista de químicos aprobados para uso en áreas específicas de la planta?	0
Impedimento de acceso	100%
¿Los edificios se mantienen en buenas condiciones?	100
¿Hoyos, drenajes y otros puntos de acceso potenciales de plagas están sellados?	100
¿Puertas externas, ventanas o aperturas de ventilación están diseñadas para minimizar el ingreso potencial de plagas?	100
Refugios e Infestaciones	100%
¿Están diseñadas prácticas de almacenaje para minimizar la disponibilidad de alimentos y agua para plagas?	100

¿El material encontrado que está infestado es manejado de forma que evite la contaminación de otros materiales, productos o de las instalaciones?	100
¿Son removidos refugios potenciales de plagas (madrigueras, maleza, artículos guardados)?	100
En donde el espacio externo sea usado para almacenaje, ¿los artículos guardados están protegidos del clima o daño de plagas (goteos de aves)?	N/A
Monitoreo y detección	0%
¿Los Programas de monitoreo de plagas incluyen la colocación de detectores y trampas en ubicaciones clave para identificar actividad de plagas?	0
¿Se mantiene un mapa de los detectores y trampas?	0
¿Los detectores y trampas están diseñados y ubicados para prevenir la contaminación potencial de materiales, productos e instalaciones?	0
¿Detectores y trampas son robustos, contruidos resistentes a la manipulación?	0
¿Son apropiados para la plaga objetivo?	0
¿Los detectores y trampas son inspeccionados a una frecuencia dirigida a identificar nueva actividad de plagas?	0
¿Los resultados de las inspecciones son analizados para identificar tendencias?	0
Erradicación	67%
¿Son implantadas medidas de erradicación inmediatamente después de que se reporte evidencia de infestación?	100

¿Uso y aplicación de pesticidas está restringida a operadores entrenados y son controlados para evitar peligros de seguridad del producto?	100
¿Se mantienen registros de uso de pesticidas para mostrar el tipo, cantidades y concentraciones usadas; dónde, cuándo y cómo se aplicaron, y la plaga objetivo?	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	63%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboracion Propia (2024)

PREE REQUISITO 10 Higiene personal e instalaciones para empleados

PRERREQUISITO N° 10	%
Higiene personal e instalaciones para empleados	
Requisitos Generales	0%
¿Se requiere que todo el personal, visitantes y contratistas cumplan con los requisitos documentados?	0
Instalaciones de Higiene del Personal y Baños	100%
¿Las Instalaciones de higiene del personal están disponibles para asegurar que se puede mantener el grado de higiene personal requerido por la organización?	100
¿Las instalaciones están localizadas cerca de los puntos donde requisitos de higiene aplican y están claramente asignadas?	100
Las plantas a. ¿Proveen números, ubicaciones y medios adecuados de lavado, secado higiénico y, donde se requiera, sanitizado de manos (incluyendo lavadores, suministros de agua fría y caliente o con temperatura controlada, y jabón y/o sanitizante)?;	100
b. ¿Tienen lavaderos para el lavado de manos separados de las de uso de los alimentos y las estaciones de lavado de equipos?;	100
c. ¿Proveen un número adecuado de baños de diseño adecuado e higiénico, cada uno con instalaciones para lavado, secado y, cuando se requiera, sanitizado de manos?;	100
d. ¿Tienen instalaciones higiénicas para el personal que no abren directamente en las áreas de producción, empaclado o almacenamiento?	100

e. ¿Tienen instalaciones adecuadas para el cambio del personal?;	100
f. ¿Tienen instalaciones de cambio ubicadas para permitir al personal que manipula alimentos moverse al área de producción de forma que el riesgo para la limpieza de su ropa de trabajo esta minimizado?	100
Comedores para el personal y áreas para empleados	100%
¿Los Comedores del personal y las áreas designadas para el consumo y almacenamiento de comida están situados de forma que el potencial de contaminación cruzada con áreas de producción esta minimizado?	100
¿Los Comedores del personal están manejados para asegurar el almacenamiento higiénico de ingredientes y preparación, almacenamiento y servido de comida preparada?	N/A
¿Se establecen las condiciones y temperaturas de almacenaje, cocinado y mantenimiento, y limitaciones de tiempo?	N/A
¿La comida traída por los empleados está almacenada y consumida solo en las áreas designadas?	100
Ropa de trabajo y de Protección	80%
¿El personal que trabaja, o requiere ingresar a las áreas donde el producto está expuesto y/o los materiales son manipulados usa ropa de trabajo que es adecuada para el propósito, limpia y en buenas condiciones (libre de rasgaduras, desgarrones ni material deshilachado)?	100
¿La ropa obligatoria para la protección del alimento o propósitos de higiene no es usada para ningún otro propósito?	100
¿La ropa de trabajo no tiene botones?	0

¿La ropa de trabajo no tiene bolsillos externos sobre el nivel de la cintura?	0
¿La ropa de trabajo es lavada en forma estándar y a intervalos adecuados para el uso previsto para las prendas?	100
¿La ropa de trabajo provee adecuada cobertura para asegurar que el pelo, transpiración, etc, no puede contaminar al producto?	100
¿Cabello, barbas y bigotes están protegidos (completamente resguardados) por cobertores salvo que el análisis de peligro diga lo contrario?	100
Donde son usados guantes para contacto con producto, ¿estos están limpios y en buenas condiciones?	100
¿Zapatos para uso en las áreas de proceso son completamente cerrados y hechos de materiales no absorbentes?	100
¿Equipo de protección personal, donde se requiera, está diseñado para prevenir contaminación de producto y mantenido en condición higiénica?	100
Estado de Salud	50%
¿Los trabajadores pasan un examen médico antes de emplearse en operaciones en contacto con alimentos (incluyendo el servicio de alimentación contratada), salvo que la evaluación médica y de peligros documentada indique lo contrario?	100
¿Las evaluaciones médicas adicionales son llevadas a cabo a intervalos definidos por la organización, sujeto a las restricciones legales del país?	0
Enfermedades y heridas	100%

¿Se pide que los empleados reporten las siguientes condiciones a la gerencia cuando sea permitido por ley para la posible exclusión de áreas de manipulación de alimentos: ictericia, diarrea, vómitos, irritación de garganta con fiebre, lesiones de piel visiblemente infectadas (cortes o irritaciones) y descargas desde oídos, ojos o nariz?	100
¿Las Personas que saben o sospechan estar infectadas, o que sufren una enfermedad transmisible por la comida evitan el manipuleo de alimentos o de materiales en contacto con alimentos?	100
En áreas de manipulación de alimentos, ¿se pide que el personal con heridas o quemaduras las cubran con el recubrimiento necesario?	100
¿Cualquier pérdida del recubrimiento es reportado inmediatamente a la supervisión?	100
Limpieza de Personal	100%
¿Se requiere que el personal en áreas de producción de alimentos se lave y, cuando sea necesario, se sanitice las manos?: a. ¿Antes de iniciar cualquier actividad de manipulación de alimentos?	100
b. ¿Inmediatamente después de usar el baño o sonarse la nariz?	100
c. ¿Inmediatamente después de manipular cualquier material potencialmente contaminado?	100
¿Se requiere que el personal se abstenga de estornudar o toser sobre materiales o productos?	100
¿Escupir (expectorando) estará prohibido?	100
¿Las uñas se mantienen limpias y cortas?	100

Comportamiento personal	0%
¿Una política documentada describe los comportamientos requeridos por el personal en áreas de proceso, empaque y almacenamiento?	0
¿La política cubre como mínimo?:	0
a. ¿Permisividad para fumar, comer, mascar solo en áreas asignadas?;	
b. ¿Medidas de control para minimizar peligros presentados por la joyería permitida?;	0
c. ¿Permisividad de artículos personales, tales como materiales para fumar y medicinas, solo en áreas designadas?	0
d. ¿Prohibición del uso de pintura de uñas, uñas postizas y pestañas postizas?;	0
e. ¿Prohibición de llevar implementos de escritura detrás de los oídos?;	0
f. ¿Mantenimiento de los armarios del personal de manera que se encuentran libres de basura y ropa sucia?;	0
g. ¿Prohibición de almacenar herramientas en contacto con producto y equipos en los armarios personales?	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	66%

Fuente: Información proporcionada por MIDABOL S.R.L.

Elaboracion Propia (2024)

PREE REQUISITO 11 Reprocesamiento

PRERREQUISITO N° 11	%
REPROCESAMIENTO	N/A
Requisitos Generales	100%
¿El producto reprocesado se almacena, manipula y usa de forma que se mantiene la inocuidad, calidad, trazabilidad y cumplimiento de la normativa?	100
Almacenamiento, identificación y trazabilidad	17%
¿ El almacenamiento del producto reprocesado está protegido de la exposición a la contaminación microbiológica, química o material extraño?	50
¿Están documentados los requisitos de segregación para el rehusó?	0
¿La clasificación del producto reprocesado está registrada?	0
Utilizacion del producto reprocesado	0%
¿ Esta especificado donde el producto reprocesado se une el producto como fase de entrada al proceso, la cantidad, tipo y condiciones aceptables?	0
¿ La fase del proceso y el método de adición, incluyendo cualquier etapa necesaria anterior al proceso está definido?	0
Dónde el rehusó involucre retiro del producto de paquetes llenados o envueltos, ¿Existen controles para asegurar el retiro y segregación del material empacado y evita la contaminación del producto con materia extraña?	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	39%

Fuente: Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 12 Procedimientos de recuperación de productos.

PRERREQUISITO N° 12	%
Procedimientos de recuperación de productos.	
Requisitos Generales	100%
¿Se cuentan con sistemas para asegurar que los productos que fallen en cumplir los requisitos de estándares de seguridad alimentaria puedan ser identificados, ubicados y retirados de todos los puntos necesarios de la cadena de suministro?	100
Requisitos para la Recuperación de Productos	60%
¿Se mantiene una lista de contactos clave en el evento de una recuperación?	100
Donde los productos sean retirados debido a peligros de salud inmediata, ¿se evalúa la seguridad de otros productos elaborados bajo las mismas condiciones? Y considerar la necesidad de advertir al público.	20
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	80%

***Fuente:** Información proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboración Propia (2024)

PREE REQUISITO 13 Almacenamiento

PRERREQUISITO N° 13	%
Almacenamiento	
Requisitos Generales	100%
¿Materiales y productos son almacenados en espacios limpios, secos y bien ventilados protegidos del polvo, la condensación, humos, olores u otras fuentes de contaminación?	100
Requisitos de Almacenamiento	88%
¿Se provee de controles efectivos de la temperatura, humedad y otras condiciones ambientales de almacenes en donde se requiera por especificación de producto o almacenaje?	40
¿Se almacenan separados materiales de desecho y químicos (productos de limpieza, lubricantes, pesticidas)?	100
¿Se ha establecido un área separada u otro medio de segregación para materiales identificados como no conformes?	100
¿Se respeta un sistema de rotación de existencias específico (FIFO/FEFO)?	100
¿No son usados montacargas alimentados con gasolina o diésel en áreas de almacenamiento de Ingredientes de alimentos ni de almacenamiento de productos?	100
Vehículos, medios de transporte y contenedores	100%
¿Vehículos, transportes y envases son mantenidos en un estado de reparación, limpieza y funcionamiento consistente con los requisitos dados en especificaciones relevantes?	100
¿Vehículos, transportes y envases son protegidos contra daño y contaminación de producto?	100
¿Es aplicado y es registrado el control de temperatura y humedad en donde lo requiera la organización?	N/A

En donde los vehículos, transportes y envases son usados para productos alimenticios y no alimenticios, ¿se realizan limpiezas entre cargas?	100
¿Envases a granel son exclusivos de uso de alimentos?	100
Donde se requiera por la organización, ¿los envases a granel son exclusivos a materiales específicos?	100
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	96%

Fuente: *Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

PREE REQUISITO 14 Información de producto/advertencias al consumidor

PRERREQUISITO N° 14	%
Información de producto/advertencias al consumidor	
Requisitos Generales	100%
¿La información está presentada al consumidor de forma que le permita entender su importancia y realizar elecciones informadas?	100
Etiquetado de alimentos Pre-envasados	100%
¿Están implementados procedimientos para uso en la etiquetas del producto u otros medios como sitios web de la empresa, anuncios?	100
PORCENTAJE DE CUMPLIENTO	100%

***Fuente:** Información proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaboración Propia (2024)

PREE REQUISITO 15 Defensa alimentaria, Bio-vigilancia y Bio-terrorismo

PRERREQUISITO N° 15	%
Defensa alimentaria, Bio-vigilancia y Bio-terrorismo	
Requisitos Generales	0%
¿Cada establecimiento ha evaluado los peligros a los productos que representan los potenciales actos de sabotaje, vandalismo o terrorismo y ha implantado medidas de protección proporcionales?	0
Controles de Acceso	90%
¿Las Áreas potencialmente sensibles dentro del establecimiento están identificadas, mapeadas y sujetas a controles de acceso?	90
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	45%

***Fuente:** Informacion proporcionada por MIDABOL S.R.L.*

Elaborcion Propia (2024)

La elaboración de las Tablas esta en base a la norma ISO/TS 22002-1 fabricación de alimentos.

Nota: Estas son las tablas base con las que se realizó el diagnóstico de cada programa prerequisite en el capítulo III.

**ANEXO 25 – IMAGENES DE LA EMPRESA MIDABOL
S.R.L.**

ANEXO 25- IMÁGENES DEL AREA DE PRODUCCION DE MIDABOL S.R.L.

AREA DE PRODUCCION

AREA DE PRODUCCION

AREA DE PRODUCCION

AREA DE PRODUCCION



ANEXO 26 – ANÁLISIS DEL CEANID

CEANID-F08-08
Versión 01
Fecha de emisión: 2016-10-31

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
FACULTAD DE "CIENCIAS Y TECNOLOGÍA"
CENTRO DE ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO "CEANID"
Laboratorio Oficial del Ministerio de Salud y Deportes
Red de Laboratorios Oficiales de Análisis de Alimentos
Red Nacional de Laboratorios de Micronutrientes
Laboratorio Oficial del "SENASAG"

INFORME DE ENSAYO

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Cliente:

Wendy Naghely Tavera Irahola

Solicitante:

Wendy Naghely Tavera Irahola

Dirección:

Barrio Morros Blancos C/ 25 de julio

Teléfono/Fax:

77177396

Correo-e:

Código:

AL 0818/24

II. INFORMACIÓN DE LA MUESTRA

Descripción de la muestra:

Gelatina saborizada en polvo "TOMAY"

Proyecto:

"Diseño de un Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) Para la línea de Gelatina Saborizada en polvo de la Empresa MIDABOL S.R.L."

Código de muestreo:

1

Fecha de vencimiento:

2026-08

Lote:

Fecha y hora de muestreo:

2024-10-25

Hrs.:

10:15

Procedencia (Localidad/Prov/Dpto):

Tarija - Cercado - Tarija Bolivia

Lugar de muestreo:

Empresa Midabol S.R.L. B/San Mateo entre calle 4 y 5

Responsable de muestreo:

Wendy Naghely Tavera Irahola

Código de la muestra:

1917 FQ 1456 MB 0752

Fecha de recepción de la muestra:

2024-10-25

Cantidad recibida:

460 g

Fecha de ejecución de ensayo:

De 2024-10-25 al 2024-10-04

III. RESULTADOS

PARÁMETRO	TECNICA y/o MÉTODO DE ENSAYO	UNIDAD	RESULTADO	LÍMITES PERMISIBLES		REFERENCIA DE LOS LÍMITES
				Mín.	Max.	
pH (20 °C)	Potenciométrico	**	3,97	Sin referencia		Sin referencia
Bacterias aerobias mesófilas	NB 32003:02	UFC/g	< 1,0 x 10 ³	Sin referencia		Sin referencia
Escherichia coli	NB 32005:02	UFC/g	< 1,0 x 10 ⁴	Sin referencia		Sin referencia
Mohos y levaduras	NB 32006:03	UFC/g	< 1,0 x 10 ⁴	Sin referencia		Sin referencia
Salmonella	NB/ISO 6579:08	P/A/25g	Ausencia	Sin referencia		Sin referencia
Staphylococcus aureus	NB32004:02	UFC/g	< 1,0 x 10 ⁴	Sin referencia		Sin referencia

NB: Norma Boliviana

(*) No se observa desarrollo de colonias

ISO: International organization for standardization

P/A: Presencia / Ausencia

UFC/g: Unidades formadoras de colonias por gramos

< Menor que

1) Los resultados reportados se remiten a la muestra ensayada en el Laboratorio

2) El presente informe solo puede ser reproducido en forma parcial y/o total, con la autorización del CEANID

3) Los datos de la muestra y el muestreo, fueron suministrados por el cliente

Tarija, 04 de Noviembre del 2024

M.Sc. Ing/ Freddy G. López Zamora

JEFE CEANID

Original: Cliente

Copio: CEANID

Dirección: Campus Universitario Facultad de Ciencias y Tecnología Zona "El Tejar" Tel. (591) (4) 6645648

1) (4) 6643403 - Email: ceanid@uajms.edu.bo - Casilla 51 - TARIJA - BOLIVIA

Página 1 de 1

HUAWEI P30
LEICA TRIPLE CAMERA