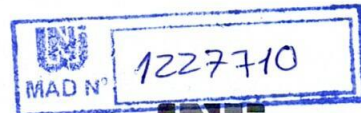




UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 048-2026-CCO-UNJ

Jaén, 19 de enero de 2026

VISTOS:

El Oficio N.º 707-2025-DBU/UNJ, de fecha 30 de octubre de 2025, emitido por la Dirección de Bienestar Universitario, mediante el cual se solicita la exclusión y/o complementación de determinados apartados de los Manuales del Comedor Universitario aprobados mediante Resolución de Comisión Organizadora N.º 706-2025-CCO-UNJ; el Informe N.º 654-2025-UNJ/OPP, de fecha 07 de noviembre de 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Oficio N.º 1444-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 17 de noviembre de 2025, emitido por la Vicepresidencia Académica; el Informe N.º 011-2025-UNJ/VPA/DBU-DCRI, de fecha 19 de noviembre de 2025, emitido por el Especialista de Control de Calidad e Inocuidad de Alimentos de la Dirección de Bienestar Universitario; el Oficio N.º 797-2025-UNJ/VPA/DBU, de fecha 21 de noviembre de 2025, emitido por la Dirección de Bienestar Universitario; el Informe N.º 825-2025-UNJ/OPP, de fecha 18 de diciembre de 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Opinión Legal N.º 007-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 06 de enero de 2026, emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Oficio N.º 007-2026-UNJ/VPA/DBU, de fecha 09 de enero de 2026, emitido por la Dirección de Bienestar Universitario; el Oficio N.º 0033-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de enero de 2026, emitido por la Vicepresidencia Académica; y el Acuerdo N.º 51-2026-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N.º 002-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 15 de enero de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Cuarto párrafo del Artículo 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8º de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, así como con el Artículo 6º del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación, administrativo y económico;

Que, el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que, la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno;

Que, a través de la Resolución Presidencial N° 010-2026-P-CO-UNJ, de fecha 19 de enero de 2026, se resuelve ENCARGAR el Despacho de Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, a la Dra. MARY LUISA MAQUE PONCE, Vicepresidenta Académica de esta Casa Superior de Estudios, el 19 de enero de 2026, con las atribuciones inherentes al cargo;

Que, mediante artículo 29 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria establece que: “La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno, de acuerdo a la citada Ley”;

Que, mediante Resolución N.º 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre de 2023, se aprobó la Directiva N.º 002-2023-UNJ, que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos internos de la Universidad Nacional de Jaén; la cual dispone, en su numeral 2.1 del ítem 2, que los órganos y unidades orgánicas deben formular los documentos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



N° 048-2026-CCO-UNJ

19-ENERO-2026

normativos conforme a la estructura y contenido establecidos en los Anexos N.º 01 al 05; asimismo, en su ítem 3 establece las etapas de revisión técnica, legal y aprobación a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión Organizadora, respectivamente;

Que, mediante numeral 2.1, del ítem 2 de la Directiva N° 002-2023-UNJ: Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, dispone que: “Los órganos y unidades orgánicas de la UNJ al formular los documentos normativos deberán tener en cuenta la Estructura y Contenido establecido en el Anexo N° 01-05 de la presente Directiva”. Asimismo, mediante ítem 3, se establece que: “3.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de documento normativo a solicitud del órgano proponente, 3.2. La Oficina de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de documento normativo en el marco legal que sustenta dicho documento. De encontrarlo conforme, lo visa y remite para su aprobación a la Comisión Organizadora (...), 3.5. La Comisión Organizadora revisa el proyecto de documento normativo, si hay conformidad la aprueba y deriva al Secretario General para proyectar la resolución correspondiente. De no estar conforme la deriva al órgano correspondiente para su reformulación o archivo”;

Que, mediante numeral 6.2.3 del mismo cuerpo normativo señalado en el párrafo precedente, respecto al Manual establece que: “a) Definición.- Los Manuales son documentos normativos que, de acuerdo a sus necesidades de gestión, emite la Entidad para desarrollar la descripción integrada y sistematizada sobre organización y funciones, procesos, procedimientos actividades, tareas e instrucciones de los órganos de la Entidad, sean éstos de carácter técnico, operativo o administrativo, cuya regulación parte de una norma de origen superior o general, b) Ámbito de Aplicación.- Los Manuales son de aplicación obligatoria para todos los órganos, personal, estudiantes y egresados de la Entidad, según la naturaleza y alcance de dichas normas, c) Aprobación.- Los Manuales son aprobados por el Titular de la Entidad, mediante Resolución de Comisión Organizadora y d) Estructura.- Los Manuales se elaboran según la estructura y contenido que se detalla en el Anexo N° 03”;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 614-2025-CCO-UNJ, de fecha 02 de septiembre de 2025, emitida por el Presidente de la Comisión Organizadora, se resuelve, APROBAR con eficacia anticipada desde el 04 de agosto de 2025, el “REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”, cuya finalidad es regular la organización y funcionamiento del servicio de comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén, brindando una alimentación adecuada a los estudiantes de escasos recursos económicos y/o en condiciones de vulnerabilidad y/o situación especial;

Que, mediante la Resolución N° 706-2025-CCO-UNJ, de fecha 06 de octubre del 2025, se aprueba el “MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPAL) PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”, el “PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS) DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN” y el “MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”;

Que, mediante Oficio N.º 000231-2025-CG/OC5766, de fecha 27 de octubre de 2025, el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Jaén notificó al Presidente de la Comisión Organizadora el Informe de Hito de Control N.º 021-2025-OCI/5766-SCC, emitido



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N.º 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



Nº 048-2026-CCO-UNJ

19-ENERO-2026

en el marco del Servicio de Control Simultáneo regulado por la Directiva N.º 013-2022-CG/NORM, aprobado por Resolución de Contraloría N.º 218-2022-CG, en el cual se identificó una situación adversa relacionada con el proceso de selección y ejecución del servicio de preparación y dotación de raciones alimenticias para el comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén para los semestres académicos 2025-I y 2025-II, solicitándose a la Entidad la adopción de acciones preventivas y/o correctivas, así como la comunicación de las mismas dentro del plazo correspondiente;

Que, en atención a lo advertido por el Órgano de Control Institucional mediante el Informe de Hito de Control N.º 021-2025-OCI/5766-SCC, mediante el Oficio N.º 707-2025-DBU/UNJ, de fecha 30 de octubre de 2025, la Directora de Bienestar Universitario solicita a la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora la exclusión y/o complementación de determinados apartados contenidos en los Manuales de la Dirección de Bienestar Universitario, aprobados mediante Resolución N.º 706-2025-CCO-UNJ, de fecha 06 de octubre de 2025, referidos al “Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL)”, el “Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)” y el “Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)” del Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Jaén; señalando que, si bien al inicio del servicio de comedor universitario en el año 2023 los ambientes no cumplían íntegramente con la normativa sanitaria vigente, durante y con posterioridad al inicio de operaciones se han gestionado e implementado mejoras progresivas en la infraestructura, las cuales han permitido alcanzar condiciones adecuadas de higiene y saneamiento, conforme a la Norma Técnica N.º 173-MINSA/2021/DIGESA – Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva, situación que se encuentra acreditada, entre otros, mediante el Informe Sanitario N.º 009-2025-GR.CAJ-RISJ-DG/HA-DESA, que concluye que el servicio de alimentación colectiva se encuentra en un nivel aceptable; precisando que la omisión de dicha información en los manuales aprobados obedeció a un error involuntario de justificación, por lo que resulta necesario excluir y/o complementar los apartados correspondientes, a fin de que la documentación institucional refleje de manera objetiva la mejora continua de las condiciones de los ambientes del comedor universitario;

Que, por intermedio del Informe N.º 654-2025-UNJ/OPP, de fecha 07 de noviembre del 2025, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite Opinión Técnica de Propuesta de Exclusión y/o modificación de apartados en los manuales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, señalando que, en el marco de la autonomía universitaria reconocida por la Ley N.º 30220 y conforme a la Directiva N.º 002-2023-UNJ, aprobada mediante Resolución N.º 490-2023-CO-UNJ, corresponde a dicho despacho revisar y emitir opinión técnica sobre la actualización de documentos normativos internos; precisando expresamente que resulta recomendable que la Dirección de Bienestar Universitario realice la actualización de sus Manuales vinculados al Comedor Universitario, a fin de que los documentos normativos se formulen de manera expresa, clara y debidamente motivada, evitando la generación de dudas o incertidumbre respecto de su vigencia, validez o correcta interpretación; recomendando, en consecuencia, derivar el expediente a la Dirección de Bienestar Universitario para la respectiva actualización de los referidos manuales, sustentándose dicha recomendación, entre otros aspectos, en las observaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional mediante el Informe de Hito de Control N.º 021-2025-OCI/5766-SCC y en la necesidad de corregir un error involuntario consistente en la omisión de información relativa a las mejoras progresivas realizadas en la infraestructura del comedor universitario desde el año 2023;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



N° 048-2026-CCO-UNJ

19-ENERO-2026

Que, con Oficio N.° 1444-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 17 de noviembre de 2025, la Vicepresidenta Académica, solicita a la Directora de Bienestar Universitario, proponer fórmula legal de modificación de apartados en los Manuales de la DBU;

Que, mediante el Informe N° 011-2025-UNJ/VPA/DBU-DCRI, de fecha 19 de noviembre de 2025, el Especialista de Control de Calidad e Inocuidad de Alimentos emite Informe de la modificación textual de los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), del comedor universitario, en atención a lo solicitado mediante Oficio N.° 1444-2025-UNJ-P/VPACAD; precisando que dichas modificaciones tienen por finalidad complementar, actualizar y adecuar el contenido de los referidos manuales a las condiciones reales y actuales de la infraestructura y operación del servicio de alimentación colectiva de la Universidad Nacional de Jaén, conforme a la Norma Técnica Sanitaria N.° 173-MINSA/2021/DIGESA; señalando que, si bien la infraestructura del comedor universitario presenta limitaciones derivadas de la no liquidación de la obra ejecutada en el marco del proyecto SNIP N.° 249557, la Universidad Nacional de Jaén inició el servicio de alimentación colectiva en el año 2023, gestionando y ejecutando de manera progresiva mejoras sanitarias internas, acumulando a la fecha múltiples intervenciones debidamente documentadas; asimismo, sustenta que la información consignada en los manuales aprobados requería actualización por cuanto las condiciones actuales del servicio difieren sustancialmente de las existentes al inicio de su funcionamiento, encontrándose dichas mejoras respaldadas por supervisiones de la Red Integral de Salud, que califican el servicio como aceptable, así como por el Informe de Hito de Control N.° 021-2025-OCI/5766-SCC del Órgano de Control Institucional; concluyendo expresamente que resulta recomendable realizar los cambios textuales en los manuales BPM, PHS y BPAL en los apartados observados, adecuándolos a la segunda versión de dichos documentos, adjuntando para tal efecto la propuesta de modificación textual, planos, flujos operativos y demás anexos técnicos correspondientes;

Que, mediante el Oficio N° 797-2025-UNJ/VPA/DBU, de fecha 21 de noviembre de 2025, la Directora de Bienestar Universitario presenta a la Vicepresidenta Académica la sugerencia de fórmula legal de modificación de apartados en los Manuales de la DBU, en el que precisa que, como Dirección de Bienestar Universitario sugiere la fórmula legal denominada “Precisión de texto y/o corrección”, debido a que no se cambiará el sentido jurídico de los manuales previamente aprobados con la Resolución de Comisión Organizadora N° 706-2025-CCO-UNJ;

Que, mediante proveído de fecha 11 de diciembre de 2025, el Presidente de la Comisión Organizadora deriva el presente expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de que emita Opinión;

Que, con Informe N° 825-2025-UNJ/OPP, de fecha 18 de diciembre de 2025, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite Opinión Técnica de Propuesta de Fórmula Legal de modificación de apartados en los Manuales de la Dirección de Bienestar Universitario; señalando expresamente que de la evaluación y análisis de la propuesta dicho despacho opina que es viable la modificación y recomienda emitir el Informe Legal respectivo, para aprobar la propuesta citada mediante acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante la Opinión Legal N° 007-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 06 de enero de 2026, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite Opinión sobre los Manuales del Comedor Universitario, en la que concluye que es PROCEDENTE la modificación de los apartados detallados en la Tabla N° 01 del Informe N° 011-2025-UNJ/VPA/DBU-DCRI, referidos al



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



N° 048-2026-CCO-UNJ

19-ENERO-2026

Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS); toda vez que dicha propuesta cuenta con el sustento técnico favorable de las áreas competentes y cumple con las etapas previstas en la Directiva N° 002-2023-UNJ, precisando además que dicha actualización constituye una acción correctiva necesaria para subsanar las observaciones del Órgano de Control Institucional (Informe N° 021-2025-OCI/5766-SCC) y permite alinear los instrumentos de gestión de la Universidad a los estándares de la Norma Técnica Sanitaria N° 173-MINSA/2021/DIGESA;

Que, a través del Oficio N° 007-2026-UNJ/VPA/DBU, de fecha 09 de enero de 2026, la Directora de Bienestar Universitario remite a la Vicepresidenta Académica los Manuales de la Dirección de Bienestar Universitario, con los apartados modificados para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Oficio N° 0033-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 14 de enero de 2026, la Vicepresidenta Académica remite expediente de Manuales de la Dirección de Bienestar Universitario para ser visto y aprobado en sesión de Comisión Organizadora;

Que, el pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria N° 002-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 15 de enero de 2026, emite el Acuerdo N° 51-2026-SO-CCO-UNJ, a través del cual acuerda, por **UNANIMIDAD, APROBAR** los **MANUALES PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**, los mismos que, como anexos, forman parte integrante del presente Acuerdo, **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Comisión Organizadora N.º 706-2025-CCO-UNJ, de fecha 06 de octubre de 2025, mediante la cual se aprobaron los Manuales de Buenas Prácticas para el Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Jaén y **NOTIFICAR** el presente Acuerdo a la Dirección de Bienestar Universitario, Gestión de la Calidad y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 119-2024-MINEDU, de fecha 25 de octubre de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los **MANUALES PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**, los mismos que, como anexos, forman parte integrante de la presente Resolución, siendo los siguientes:

- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPAL) PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.
- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.



N° 048-2026-CCO-UNJ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



19-ENERO-2026

- PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS) DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Comisión Organizadora N.º 706-2025-CCO-UNJ, de fecha 06 de octubre de 2025, mediante la cual se aprobaron los Manuales de Buenas Prácticas para el Comedor Universitario de la Universidad Nacional de Jaén.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a la Dirección de Bienestar Universitario, Gestión de la Calidad, Órgano de Control Institucional (OCI) y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe


REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo
SECRETARÍA GENERAL


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISIÓN ORGANIZADORA

Dra. Mary Luisa Maque Ponce
PRESIDENTA (E)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPAL)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

DIRECCIÓN DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO
COMEDOR UNIVERSITARIO




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ÍNDICE:

CONTROL DE CAMBIOS.....	4
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS	6
ALCANCE.....	6
FINALIDAD.....	6
CAMPO DE APLICACIÓN.....	6
BASE LEGAL	7
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
REQUISITOS GENERALES.....	9
Ubicación e instalaciones del comedor Universitario	9
Recepción y almacenamiento de los alimentos.....	10
Características y Condiciones del almacenamiento de los alimentos.....	10
En el almacenamiento en frío se tiene en cuenta lo siguiente	10
PROGRAMAS.....	11
BPAL-001: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS NO PERECIBLES Y ALIMENTOS PROCESADOS SECOS.....	11
BPAL-002: ALMACENAMIENTO POR REFRIGERACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y ALIMENTOS PROCESADOS PERECIBLES.....	13
BPAL-003: ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS CONGELADOS.....	15
BPAL-05: PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	16
FORMATOS	20
BPAL-001: CONTROL DE LA TEMPERATURA DEL ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS NO PERECIBLES Y ALIEMNTOS PROCESADOS SECOS	22
BPAL-002: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE REGRIFERACIÓN.....	23
BPAL-003: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE CONGELACIÓN	24
BPAL-004: CONTROL DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	25




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR:

Carretera Jaén-San Ignacio Km24-Sector Yanuyacu

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Director(a) de Bienestar Universitario	
	Especialista en control de calidad e inocuidad de alimentos.	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
ING. Diego Coll Rojas Ipanaque.	19/11/2025	Se realizo la modificación textual del CAPITULO VII. REQUISITOS GENERALES, 8.1.2 instalaciones y 8.1.3 diseño.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

I. INTRODUCCIÓN

El Servicio del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ) desempeña un rol fundamental en la atención alimentaria de los estudiantes, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad, brindando una alimentación balanceada, segura y de calidad. Para lograr este objetivo, es indispensable asegurar que todas las etapas de la cadena alimentaria, desde la recepción hasta la distribución, cumplan con los más altos estándares de calidad e inocuidad, siendo el almacenamiento de alimentos una de las fases críticas en este proceso.


El presente Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) ha sido elaborado considerando las condiciones físicas, logísticas y operativas del comedor universitario de la UNJ, ubicado en el campus universitario. Adecuando sus áreas para el almacenamiento de productos secos, refrigerados y congelados, así como espacios destinados al resguardo de insumos de limpieza y utensilios. Sin embargo, estas áreas requieren un manejo adecuado que garantice la conservación de las materias primas y productos terminados, previniendo su deterioro y evitando riesgos de contaminación cruzada.

El manual tiene como finalidad estandarizar las prácticas de almacenamiento para asegurar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes como el D.S. N.º 007-98-SA, el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, y la Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva NTS N.º 173-MINSA/2021/DIGESA, en lo que corresponde a condiciones de higiene, control de temperaturas, rotación de productos, segregación adecuada y manejo de productos no conformes.

Asimismo, el documento está orientado a fortalecer la labor del personal encargado del almacenamiento, brindándole herramientas prácticas y procedimientos estandarizados que promuevan una cultura de inocuidad y responsabilidad. La correcta aplicación de estas buenas prácticas permitirá mantener la calidad de los insumos, prolongar su vida útil, optimizar recursos y proteger la salud de los consumidores.

Este manual forma parte del Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad del comedor universitario y será de uso obligatorio por todo el personal vinculado a las labores de recepción, almacenamiento, distribución y control de productos, consolidando así una gestión eficiente y segura de los alimentos que se brindan diariamente a los estudiantes de la UNJ.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

II. OBJETIVOS

Implementar y aplicar el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento para Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias óptimas en las áreas de almacenamiento, minimizando riesgos de contaminación, deterioro de productos y afectación a la salud de los comensales.

III. ALCANCE.

Aplica al personal responsable del almacenamiento, recepción y manipulación de alimentos e insumos dentro del comedor universitario.

IV. FINALIDAD.

El presente Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) tiene como finalidad establecer criterios técnicos, higiénicos y operativos para el adecuado manejo y conservación de las materias primas, productos alimenticios e insumos utilizados en el comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ).

Busca asegurar que todas las actividades relacionadas con el almacenamiento desde la recepción hasta el despacho de productos se desarrollen bajo condiciones controladas que garanticen la inocuidad, calidad y trazabilidad de los alimentos, reduciendo los riesgos de contaminación, deterioro y pérdidas.

Además, este manual tiene como propósito estandarizar procedimientos y orientar al personal responsable del almacenamiento para que sus labores se ejecuten de forma ordenada, segura y conforme a la normativa sanitaria vigente, contribuyendo así a fortalecer el sistema de gestión de calidad e inocuidad alimentaria del comedor.


V. CAMPO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de complemento obligatorio para todas las personas que operan o intervienen en el SERVICIO DE PREPARACIÓN Y DOTACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, en cualquier proceso desde recepción, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.

VI. BASE LEGAL

- ✓ Decreto supremo N°007-98-SA. Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1062, que establece el marco legal para garantizar la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano, protegiendo la salud de las personas.
- ✓ Aprobar la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- ✓ Decreto Supremo N.º 007-98-SA – Reglamento de la Ley General de Salud Especifica disposiciones sobre la inocuidad de alimentos, buenas prácticas sanitarias y condiciones de almacenamiento.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 363-2005/MINSA – Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines Aplica a comedores, cafeterías y servicios de alimentación colectiva. Establece lineamientos de almacenamiento, higiene, rotación de productos, temperatura, infraestructura.
- ✓ Estatuto General de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N°304-2020-CO-UNJ.
- ✓ Resolución de Consejo de Comisión organizadora N°477-2024-CCO-UNJ, se aprobó el Reglamento Interno para hacer uso del servicio del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén.

VII. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- ✓ **Almacenamiento:**
Proceso de conservar adecuadamente los alimentos e insumos en áreas específicas, bajo condiciones controladas de higiene, temperatura, humedad y ventilación, con el fin de preservar su calidad, inocuidad y vida útil.
- ✓ **Buenas prácticas de almacenamiento (BPAL)**
Conjunto de normas y procedimientos destinados a garantizar que los productos almacenados mantengan sus características originales, evitando la contaminación, el deterioro o pérdidas por manejo inadecuado.
- ✓ **(PEPS) "Primeras Entradas, Primeras Salidas"**
también conocido como FIFO (First In, First Out), es un método de gestión de inventario que prioriza la salida de los productos que ingresaron primero al almacén. Este sistema es especialmente útil para productos perecederos como alimentos, ya que ayuda a evitar el vencimiento y el desperdicio de productos.
- ✓ **Producto no conforme.**
Producto que no cumple con los requisitos o especificaciones establecidos, ya sea por alteraciones físicas, microbiológicas, químicas, de empaque o de temperatura.
- ✓ **Contaminación cruzada**
Transferencia de microorganismos o contaminantes físicos/químicos desde un alimento, superficie, equipo o persona a otro alimento, poniendo en riesgo su inocuidad.
- ✓ **Inocuidad alimentaria**
Garantía de que los alimentos no causarán daño a la salud del consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con su uso previsto.
- ✓ **Materia prima**



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Todo producto de origen vegetal, animal o mineral que aún no ha sido transformado y que se emplea en la elaboración de los alimentos en el comedor universitario.

✓ **Insumos alimentarios**

Productos complementarios (como condimentos, aceites, harinas, entre otros) que no son materia prima principal pero que son necesarios para la preparación de alimentos.

✓ **Temperatura de conservación**

Rango de temperatura bajo el cual deben mantenerse los alimentos almacenados (secos, refrigerados o congelados) para evitar su deterioro o proliferación microbiana.

✓ **Área de almacenamiento**

Espacio físico destinado exclusivamente al resguardo de materias primas, productos alimenticios e insumos, con distribución adecuada según tipo de producto (seco, refrigerado, congelado o de limpieza).

✓ **Registro de almacenamiento**

Formato o bitácora donde se documenta información relevante como fechas de ingreso/salida, temperatura de equipos, condiciones del producto, y cualquier desviación detectada.

✓ **Plaga.**

Organismos vivos (insectos, roedores, aves, etc.) que pueden contaminar los alimentos y representar un riesgo para la salud pública. Su control es esencial en zonas de almacenamiento.

✓ **Lote**

Cantidad determinada de un producto alimenticio elaborado bajo condiciones esencialmente iguales (mismo proceso, misma fecha de producción, mismos ingredientes), identificada con un código específico que permite su trazabilidad.

El lote es fundamental para el control de calidad y para la identificación, retiro o inmovilización de productos en caso de detectarse un no conformidad o riesgo sanitario. Todos los productos almacenados en el comedor universitario deben conservar su identificación de lote visible y legible.


✓ **Rótulo:**

El rótulo permite identificar las características del producto y verificar su conformidad sanitaria. En el contexto del almacenamiento en el comedor universitario, todos los productos deben tener su rótulo original, visible y legible, ya que es esencial para el control de ingresos, la correcta rotación (PESP) y la trazabilidad.

✓ **Fecha de Vencimiento:**

Fecha límite establecida por el fabricante hasta la cual el producto alimenticio mantiene sus propiedades de calidad e inocuidad, siempre que se haya almacenado bajo las condiciones indicadas. Después de esta fecha,



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

el producto no debe ser utilizado ni consumido. En el comedor universitario, es obligatorio verificar la fecha de vencimiento al momento de la recepción y durante el almacenamiento, priorizando el uso de productos próximos a vencer y asegurando el cumplimiento del principio FIFO.

✓ **Fecha de Producción (o de Elaboración):**

Fecha en la que se fabricó, procesó o envasó el producto alimenticio. Esta información permite determinar el tiempo de vida útil del producto y, junto con el lote y la fecha de vencimiento, es clave para su trazabilidad. En las buenas prácticas de almacenamiento, conocer la fecha de producción facilita una correcta rotación de productos y el monitoreo de condiciones de conservación.

VIII. REQUISITOS GENERALES

8.1. Ubicación e instalaciones del comedor Universitario

8.1.1. Ubicación:

El comedor Universitario se encuentra ubicada en el campus Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, carretera Jaén – San Ignacio Km 24 – Sector Yanuyacu.

8.1.2. Instalaciones


El comedor universitario está ubicado dentro de la Universidad Nacional de Jaén. Dichos ambientes se encuentran adecuados de acuerdo a Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos, aprobado por el Decreto Supremo N° 007- 98-SA y específicamente NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA, donde indica cómo deberán estar acondicionados cada una de las instalaciones de la infraestructura, respetándose un flujo continuo de áreas rojas(sucias) y áreas blancas (limpias) y en la actualidad la Universidad Nacional de Jaén cuenta con los requisitos básicos mencionados en dicha norma , para la elaboración y servido de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar la calidad e inocuidad, con una distribución de áreas que permite el flujo adecuado y separado de zonas de contaminación. contando con almacenes de productos perecibles y almacén de productos no perecibles con rotación de productos diarios y semanales, evitando el aforo de los almacenes.

8.1.3. Diseño

Estas instalaciones del comedor universitario cuentan con dos ambientes exclusivos que son el área de proceso (almacenamiento, producción y distribución y desinfección) y el patio de comidas (dos líneas de atención y uso exclusivo de los alumnos beneficiarios)

El establecimiento que cuenta la Universidad Nacional de Jaén cumple con las condiciones básicas requeridas de acuerdo al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98- SA y la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA. Los pisos, ventanas, techos y puertas; deberán ser de material y de superficies



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

lisas de fácil limpieza y desinfección, así mismo en área de proceso cuenta con uniones a media caña para facilitar la limpieza y evitando la acumulación de suciedad.

8.2.Recepción y almacenamiento de los alimentos

8.2.1. Recepción

La recepción y almacenamiento de los alimentos para garantizar la calidad de las materias primas e insumos.

Las materias primas, ingredientes y productos procesados son inspeccionados al momento de la recepción por el personal encargado de la recepción y despacho de los alimentos; estas personas deben estar preparadas para dicha función, así mismo se debe contar con las fichas con las especificaciones de calidad de las materias primas e insumos, a fin de realizar con facilidad la inspección sensorial para la aceptación o rechazo de los alimentos.

Se registrará la procedencia, descripción, características sensoriales.

8.3.Características y Condiciones del almacenamiento de los alimentos.

Los alimentos se almacenan en lo posible en sus envases originales, pero existen insumos como los pescados que requieren ser acondicionados antes de su respectivo almacenamiento.

8.3.1. En el almacenamiento en frío se tiene en cuenta lo siguiente.


- Los alimentos se colocan separados unos de otros y de las paredes, a fin de que el aire frío permita que los alimentos alcancen una temperatura de seguridad en el centro de los mismos.
- Los alimentos de origen animal y vegetal se almacenan por separado para evitar la contaminación cruzada y la transferencia de olores indeseables. Asimismo, se separan los que cuentan con envoltura o cáscara, de aquellos que se encuentran desprotegidos o fraccionados.
- Los trozos pequeños de res en refrigeración no exceden las 72 horas, mientras que otros tipos de carne no exceden las 48 horas.
- Las carnes congeladas se disponen en bandejas de material higienizable y resistente, colocadas en anaqueles, siempre protegidas por un plástico transparente de primer uso para evitar la contaminación y deshidratación.

Para el almacenamiento de insumos no perecibles o semi-perecederos se dispone de un almacén general, el cual se mantiene limpio, seco, ventilado, iluminado adecuadamente, y protegido contra el ingreso de roedores, animales y personas ajenas al servicio.

Para la distribución de los alimentos en el almacenamiento en seco se considera lo siguiente:

Los alimentos no tienen contacto con el piso, se colocan en estantes y parihuelas mantenidas en buenas condiciones y limpias. Estos estantes se encuentran a una distancia de 0,20 m. del piso, 0,50 m. de la pared y a 0.60 m. del techo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Antes de abrir los sacos, bolsas o cajas que contienen alimentos, se limpian externamente

Los alimentos secos se almacenan en sus envases originales, los cuales se mantienen íntegros y cerrados. Sin embargo, los productos a granel, se conservan en envases tapados y rotulados.

Los productos enlatados antes de ser almacenados, son sometidos a una inspección visual con respecto a la presencia de abolladuras, corrosión, fecha de caducidad y prestando especial atención a la presencia de latas hinchadas, corroídas y abolladas

El control del correcto almacenamiento de las materias primas e insumos está a cargo del encargado de control de calidad y/o el que haga sus veces, que se encarga de la inspección de la vida útil, el rótulo de los empaques con la fecha de ingreso y de salida del producto del almacén, con la finalidad de supervisar la aplicación del Principio PEPS (los alimentos que ingresan primero son también los primeros en salir del almacén), para evaluar la aptitud de nuevos proveedores, seleccionar a los idóneos y realizar el seguimiento del desempeño de los proveedores aprobados. En caso que el desempeño alcanzado no sea óptimo. se comunica a los proveedores respectivos que se encuentran en un periodo de observación. Esta medida también se toma cuando se genera una falta grave relacionada a la inocuidad.

IX. PROGRAMAS

9.1 BPAL-001: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS NO PERECIBLES Y ALIMENTOS PROCESADOS SECOS.

1. Objetivo

Conservar correctamente las materias primas no perecibles y alimentos procesado secos para su posterior utilización evitando su deterioro y posible contaminación cruzada.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todo tipo de materias primas no perecibles y alimentos procesados, empleados en la elaboración de las raciones alimenticias y bebidas ofrecidos en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsable


El responsable de almacén en hacer cumplir el procedimiento.

El administrador y/o nutricionista verifica el cumplimiento del procedimiento.

4. Ejecutores

El administrador, nutricionista, almacenero será el responsable del almacenamiento de materias primas no perecibles y los alimentos procesados secos y de la verificación y registro de la temperatura de los almacenes.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

El almacenero con la supervisión del administrador y/o nutricionista se encargará del control diario de existencias. Así como el llenado de formatos de control de temperatura de cámaras de conservación y registro de rechazo de productos no conforme.

5. Frecuencia

El almacenamiento de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos que se utilizan para la preparación de las raciones brindadas a los comensales, se realiza después de cada compra realizada.

La verificación de la temperatura de los almacenes de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos se realizará diariamente.


6. Materiales

- Estantes o anaqueles de almacenamiento de acero inoxidable.
- Termómetro de ambiente de pared calibrado.
- Contenedores de plástico transparentes, rotulados y con tapas de distinto color.
- Jabas de colores para cárnicos con los colores distintos por categoría (cerdo, res y aves).
- Jabas para frutas y verduras debidamente rotulados de color verde.
- Parihuelas de plástico o acrílicas de fácil higienización.

7. Descripción

- Realizar diariamente la lectura de la temperatura del almacén indicada en el termómetro ambiental de la pared. La temperatura deberá encontrarse entre los 10°C Y 30°C. Anotar las lecturas leídas en el registro control semanal de la temperatura del almacén de materias primas no rececibles y alimentos procesados secos.
- Manipular adecuadamente los envases y embalajes que contienen a las materias primas no perecibles y alimentos procesados secos a fin de evitar golpes que puedan ocasionar su ruptura y contaminación.
- Colocar las materias primas no perecibles y alimentos procesados secos sobre los estantes, parihuelas o anaqueles de almacenamiento, los cuales deben mantenerse a una distancia de 0.20.m, del piso y separados de la pared con el fin de evitar la condensación de la humedad y permitir la adecuada limpieza.
- Apilar los alimentos contenidos en sacos, bolsas o cajas de manera entrecruzada y a lo menos de 0.60 m. del techo. Los sacos apilados tendrán una distancia entre sí de 0.15 m. para la circulación del aire.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Almacenar los alimentos secos en sus envases originales, los mismos que deben estar íntegros y cerrados.
- Los productos enlatados antes de ser almacenados, deben ser sometidos a un muestreo, así como también a una inspección de forma externa verificando la presencia de abolladuras, corrosión, fecha de caducidad, latas hinchadas, corroídas y abolladas, que de encontrarlas serán rechazadas inmediatamente.
- Los alimentos en polvo (como harinas) o granos, así como el azúcar, arroz, etc, se almacenarán en recipientes que los protejan de la contaminación, o sea en un contenedor de plástico con tapa.
- Siempre que se introduzcan nuevas materias primas, las antiguas deben colocarse en la parte primera para que sean utilizadas primero. Con la finalidad que los alimentos no pierdan su frescura.

8. Registros

Control diario de la temperatura del almacén de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos.

FORMATO PBAL-001: Almacenamiento de materias primas no perecibles y productos secos

9.2 BPAL-002: ALMACENAMIENTO POR REFRIGERACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y ALIMENTOS PROCESADOS PERECIBLES.

1. Objetivo

Conservar correctamente el almacenamiento por refrigeración de materias primas y alimentos procesado perecibles; frutas, hortalizas carnes, productos lácteos. Etc.) que se utilizan para la preparación de las raciones servidas en el comedor universitario de la UNJ.

2. Alcance


El presente procedimiento se aplica a las frutas, hortalizas, carnes, productos lácteos y demás alimentos que requieran de refrigeración para su correcta conservación, los mismos que son empleados en la elaboración de las raciones alimenticias en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsables.

El personal encargado de hacer cumplir este procedimiento será el administrador y/o nutricionista de la concesionaria.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.

4. Ejecutores

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

El personal de almacén será el responsable del almacenamiento y de la correcta rotación de los productos conservados por refrigeración. Así mismo se encargará de la verificación y registro de la temperatura.

El Chef se encargará del control diario de existencia.

5. Frecuencia

- El almacenamiento por refrigeración de materias primas y alimentos procesados perecibles se realizar inmediatamente después de adquirirlas.
- La rotación de estos alimentos almacenando por refrigeración se realizará según los requerimientos que sean necesarios de acuerdo a la programación establecida para la preparación de las raciones en el comedor universitario de la UNJ.
- El registro de temperatura se realizará diariamente.

6. Descripción


- Verificar que la temperatura de la refrigeración se mantenga a 4°C o menos para que los alimentos estén a 4°C o menos en el centro de cada pieza. Anotar estas lecturas en el registro.
- Almacenar por separados los alimentos de origen animal y vegetal para evitar la contaminación cruzada y transferencia de olores indeseables.
- No guardar alimentos calientes en la refrigeradora ni sobrecargar su capacidad. No colocar grandes piezas de alimentos en su interior y acomodar los alimentos separados unos de otros sin pegarlos a las paredes de la refrigeradora para así garantizar una buena circulación del aire frío que permita alcanzar la temperatura de seguridad en el centro de cada pieza.
- No dejar los alimentos en latas abiertas dentro de la refrigeradora, pues con la humedad se oxidan y contaminan la comida. Al abrir una lata, se debe vaciar su contenido en un recipiente limpio y con tapa.
- Ordenar y de ser necesario, identificar los alimentos de acuerdo con la fecha de ingreso y fecha de caducidad a fin de comenzar utilizando aquellos que fueron adquiridos primero (rotación de productos). De esta manera se evita que los productos más antiguos se encuentren refundidos en la refrigeradora y se deterioren.

7. Registros

FORMATO PBAL-002: Almacenamiento de productos refrigerados

9.3 BPAL-003: ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS CONGELADOS

1. Objetivo

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Conservar correctamente el almacenamiento de productos congelados que se utilizarán para la preparación de las raciones servidas en el comedor universitario de la UNJ.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todas las materias primas que requieran de congelación para su correcta conservación, los mismos que son empleados en la elaboración de las raciones alimenticias en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsables.

El personal encargado de hacer cumplir este procedimiento será el administrador y/o nutricionista de la concesionaria.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.

4. Ejecutores

El personal de almacén será el responsable del almacenamiento y de la correcta rotación de los productos conservados por refrigeración. Así mismo se encargará de la verificación y registro de la temperatura.

El Chef se encargará del control diario de existencia.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.


5. Frecuencia

- El almacenamiento por congelación se realizará inmediatamente después de adquirirlas.
- La rotación de estos alimentos almacenando por congelación se realizará según los requerimientos que sean necesarios de acuerdo a la programación establecida para la preparación de las raciones en el comedor universitario de la UNJ.
- El registro de temperatura se realizará diariamente.

6. Descripción

- Verificar que la temperatura de la congeladora se mantenga a menos de -18°C. Anotar estas lecturas en el registro.
- Al recibir los alimentos congelados, se colocarán inmediatamente en el congelador para evitar que puedan entrar a la zona de peligro de la temperatura.
- Dividir los alimentos en porciones para su congelación. De este modo se facilita su posterior descongelación.
- Colocar los recipientes limpios los alimentos antes de congelarlos y taparlos perfectamente.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Las carnes y menudencias congeladas se dispondrán en bandejas o similares de material higienizable y resistente, colocadas en anaqueles o como bloques, siempre protegidas por una bolsa plástica (preferencia color blanco) de primer uso para evitar la contaminación y deshidratación.

7. Registros

FORMATO PBAL-003: Almacenamiento de productos congelados

9.4 BPAL-05: PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS.

1. Objetivo.

Establecer las condiciones y pasos adecuados para el almacenamiento seguro de productos químicos (detergentes, desinfectantes, desengrasantes, etc.) e implementos de limpieza, a fin de prevenir riesgos de contaminación cruzada con alimentos y garantizar la seguridad del personal.

2. Alcance

Aplica al personal responsable de la recepción, manipulación y almacenamiento de productos químicos e implementos de limpieza dentro del comedor universitario de la UNJ.

3. Responsables.

El administrador y/o nutricionista verificara que los productos químicos que entran al almacén estén autorizados por DIGESA.

El profesional de las supervisiones de la UNJ supervisara.

4. Definiciones

Productos Químicos:


Sustancias o mezclas de sustancias utilizadas en los procesos de limpieza y desinfección, cuya finalidad es eliminar suciedad, microorganismos y residuos de superficies, equipos o utensilios en contacto con alimentos. Su uso debe cumplir con normativas sanitarias y sus fichas técnicas deben estar disponibles.

Detergente:

Producto químico formulado para remover grasas, restos de alimentos y suciedad adherida a superficies, utensilios y equipos. No tiene acción desinfectante, por lo que generalmente se utiliza como paso previo a la desinfección.

Desinfectante:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Sustancia química destinada a destruir o inhibir el crecimiento de microorganismos patógenos en superficies inertes. Debe ser autorizado por la autoridad sanitaria y utilizado en concentraciones seguras, según indicaciones del fabricante.

Limpiador Multiusos:

Producto químico que combina propiedades detergentes y desengrasantes, empleado para limpieza general de superficies no críticas. No necesariamente tiene efecto desinfectante.

Sanitizante:

Sustancia química que reduce significativamente la población microbiana en superficies limpias hasta niveles seguros, aceptables por las normas de inocuidad. Es común su uso en la industria alimentaria para superficies en contacto con alimentos.

Desengrasante:

Agente químico con alta capacidad para disolver y remover grasas, aceites y residuos orgánicos difíciles de eliminar, utilizado principalmente en áreas como cocinas, campanas extractoras o pisos.

Producto Incompatible:

Sustancia química que, al mezclarse con otra, puede generar reacciones peligrosas (explosiones, gases tóxicos o liberación de calor). Por ello, se deben almacenar por separado, según su clasificación química.

Ficha Técnica de Seguridad (MSDS):

Documento que proporciona información detallada sobre las características, peligros, manejo seguro, almacenamiento y primeros auxilios relacionados con un producto químico. Debe estar disponible en el área de almacenamiento.

Implementos de limpieza:

Herramientas utilizadas para aplicar productos químicos o realizar tareas de limpieza (escobas, trapeadores, baldes, esponjas, paños, cepillos, etc.). Deben mantenerse en buen estado, limpios y almacenados adecuadamente para evitar contaminación.

5. Frecuencia


Cada vez que sea necesario usar un producto químico.

6. Descripción

Todos los productos químicos están debidamente rotulados, así como baldes y demás implementos utilizados para su aplicación. Los productos químicos serán tapados y colocados en el lugar destinado para su almacenamiento después de su uso. Los desinfectantes serán utilizados en forma rotativa (cada 6 meses).

Los implementos de limpieza serán de uso exclusivo para cada área de almacenamiento, estarán rotulados y serán almacenados en el lugar destinado para tal fin.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

6.1. Recepción

- Verificar que los productos químicos estén correctamente etiquetados con: nombre del producto, uso, precauciones, fecha de vencimiento y número de lote.
- Revisar que los envases no estén dañados ni presenten fugas.
- Registrar la recepción en el formato correspondiente (fecha de ingreso, proveedor, cantidad, responsable).

A. La etiqueta del envase principal debe tener:

- La identidad (nombre) de la sustancia química peligrosa.
- Identificar los riesgos, rombo 4 colores.
- Actuar en caso de emergencia.
- El nombre y la dirección del fabricante.

B. La etiqueta del envase secundario debe tener

- La identidad (nombre) de la sustancia química peligrosa.
- Identificar los riesgos.
- Como actuar en caso de emergencia.
- Código de almacenaje.
- Equipo de protección personal a utilizar. Se pueden usar palabras, dibujos,
- símbolos o estos en combinación para dar información general de los peligros.


C. Información y adiestramiento

- El conocimiento de los trabajadores sobre los químicos peligrosos.
- Que hacer en caso de una emergencia.
- Como leer una etiqueta.
- Como reducir o impedir exposición a químicos peligrosos durante el uso de prácticas de control y trabajo y equipo de protección personal.
- Los efectos físicos y a la salud de los químicos.
- Como determinar la presencia o descarga de químicos.

6.2. Almacenamiento

- Almacenar los productos en sus envases originales y cerrados herméticamente.
- Colocar los productos en estanterías metálicas, separados del piso y alejados de fuentes de calor o humedad.
- Separar los productos incompatibles (por ejemplo, ácidos de álcalis) para evitar reacciones peligrosas.
- Rotular visiblemente cada producto, si el rótulo original no es legible.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Ubicar implementos de limpieza (escobas, trapeadores, baldes) colgados o en estantes, limpios y secos, fuera del contacto con alimentos o superficies en contacto con alimentos.
- Implementar el principio FIFO para el uso de productos químicos.

6.3. Medidas de Seguridad

- Mantener la ficha técnica de seguridad (MSDS) de cada producto disponible para el personal.
- Contar con guantes, mascarillas y gafas de protección cuando se manipulen productos peligrosos.
- Establecer un protocolo de actuación en caso de derrames o emergencias químicas.
- Capacitar periódicamente al personal sobre el uso seguro de productos químicos.

6.4. Control y Supervisión

- Realizar inspecciones semanales al área de almacenamiento químico para verificar orden, limpieza, identificación y vencimiento de productos.
- Mantener un registro de uso y consumo de cada producto.
- El área de control de calidad o supervisor del comedor debe realizar auditorías internas de cumplimiento de este procedimiento.

6.5. Disposición Final

- Los envases vacíos deben ser lavados, identificados y desechados según los procedimientos establecidos por la normativa ambiental local.
- Los productos vencidos o deteriorados deben ser separados y eliminados de forma segura, dejando registro y comunicando al área correspondiente.

6.6. Productos Químicos

Los productos químicos a utilizar en las zonas de almacenamiento serán de uso específico en la industria de alimentos.

A. Uso de detergentes


DETERGENTES: Contienen tensos activos que reducen la tensión superficial entre la suciedad y el detergente, así puede penetrar y suavizar la suciedad.

LIMPIADORES ALCALINOS: Son utilizados para eliminar grasas. Hidróxido de Sodio a 4% a temperatura de 60°C.

LIMPIADORES ACIDOS: Son utilizados para eliminar sarros. Se puede usar Ácido Muriático.

ACIDOS: Suciedad inorgánica como: sarros. cales, óxidos, tipo de productos desincrustantes WC, cristalizador de mármol, ceras.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

NEUTROS: Suciedades medias y bajas, restos de bebidas, comidas. Tipo de productos: Jabones de mano, ceras.

ALCALINOS: Suciedad orgánica como: ceras envejecidas, grasas fuertes y medias, tipos de productos limpiadores generales, quita grasas, lejía, soda caustica.

6.7. Prevención De Contaminación Cruzada.

Todo personal que manipula los insumos químicos deberá de tener muy presente que debe lavarse con jabón o detergente y cambiarse de uniforme para evitar la contaminación cruzada hacia los alimentos.

7. Registro

FORMATO PBAL-004: Almacenamiento de productos químicos

X. FORMATOS




BPAL-002: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE REGRIFERACIÓN

Fecha:.....al		Rango de aceptación: carnes: Menor o igual a 4°C; Frutas y verduras: a 7°C a 12°C						
Horario		Temperatura (°C)						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Medidas correctivas	Firma



RESPONSABLE..... JEFE DE CONTROL DE CALIDAD.....

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	---	---


BPAL-003: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE CONGELACIÓN

Fecha:al..... Rango de aceptación: Menos a -18
 Horario

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Medidas correctivas	Firma
Temperatura (°C)									



RESPONSABLE..... JEFE DE CONTROL DE CALIDAD.....

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


BPAL-004: CONTROL DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Fecha	Nombre Del Producto Químico	Presentación	Cantidad Ingresada	Cantidad Salida	Stock Actual	Fecha Vencimiento	De	Proveedor	Acción Correctiva



RESPONSABLE..... JEFE DE CONTROL DE CALIDAD.....

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNJ

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

DIRECCIÓN DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO
COMEDOR UNIVERSITARIO




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ÍNDICE:

I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	OBJETIVOS.....	6
III.	CAMPO DE APLICACIÓN	6
IV.	NORMAS Y REGLAMENTOS.....	6
V.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
VI.	REQUISITOS GENERALES.....	12
VII.	CONTROL DE PLAGAS	19
VIII.	PROCEDIMIENTO Y REGISTRO.....	20
IX.	PROGRAMAS	21
9.1.	PBPM-001: Evaluación y Selección De Proveedores.....	21
9.2.	PBPM- 002: Recepción y control de materias primas y alimentos procesados	22
9.3.	PBPM- 003: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS NO PERECIBLES Y ALIMENTOS PROCESADOS SECOS.....	32
9.4.	PBPM-004: ALMACENAMIENTO POR REFRIGERACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y ALIMENTOS PROCESADOS PERECIBLES.....	34
9.5.	PBPM-005: ALMACENAMIENTO DE PRODCUTOS CONGELADOS.....	35
9.6.	PBPM-006: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	36
9.7.	PBPM-007: CONTROL CALIBRACIÓN DE LAS ESCALAS DE MEDICIÓN.....	38
9.8.	PBPM-008: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	38
9.9.	PBPM-009: CONTROL SANITARIO DEL AGUA	40
9.10.	PBPM-010: Procedimiento de producto no conforme	42
9.11.	PBPM-011: CONTROL DE PARÀMETROS DE PROCESO	42
9.12.	PBPM-012: ATENCIÓN DE MANEJO DE QUEJAS.....	43
9.13.	PBPM- 013: RETIRO DE PRODUCTOS (RECOLECTA).....	44
9.14.	PBPM-014: TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD).....	45
	ANEXOS.....	47
	Registro BPM-01: Evaluación y selección de proveedores	48
	Registro BPM-02: Relación de Proveedores	49
	Registro BPM-03: Recepción y control de materia prima y alimentos industrializados.....	50
	Registro BPM-04: KARDEX	51
	Registro BPM-05: CONTROL DE LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS PROCESAMIENTO PRIMARIO/INSUMOS	52
	RBPM-006: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE REFRIGERACIÓN	53
	RBPM-007: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE CONGELACIÓN	54
	RBPM- 008: VERIFICACIÓN DE LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTRUMENTO.....	55
	REGISTRO BPM- 009: REGISTRO DE CAPACITACIÓN	56
	REGISTRO BPM-010: CONTROL FISICOQUIMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA.....	57
	REGISTRO BPM- 011: PLANILLA MENSUAL DE PRODUCTO NO CONFORME.	58
	REGISTRO BPM- 012: CONTROL DE PARÁMETROS DE RACIONES	59
	REGISTRO BPM- 013: RENOVACIÓN DE UTENSILIOS	60
	RBPM-014: CONTROL DE QUEJAS	61
	RBPM-015: RETIRO DE PRODUCTOS RECOLECTA	62
	REGISTRO BPM- 016: ACTA DE REUNION	63




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR:
Carretera Jaén-San Ignacio Km24-Sector Yanuyacu

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Director(a) de Bienestar Universitario	
	Especialista en control de calidad e inocuidad de alimentos.	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Ing. Rojas Ipanaque diego Coll Especialista en control de calidad.	19/11/2025	Actualización de información en el Capítulo VI. REQUISITOS GENELARES, numeral 6.1 "ubicación e instalaciones del comedor universitario. Incluir anexos planos de ubicación de áreas y flujos de procesos.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

I. INTRODUCCIÓN

La universidad Nacional de Jaén a través de la Dirección de Bienestar Universitario, brinda el servicio del comedor universitario a los estudiantes beneficiarios de la beca alimentaria.

La principal actividad que se realiza en las instalaciones del comedor universitario es la preparación y dotación de raciones alimenticias, siendo una actividad de alto riesgo. En cumplimiento riguroso de estas buenas prácticas es vital para prevenir la contaminación física, química y microbiológica de los alimentos, proteger la salud de los comensales y asegurar un servicio alimentario confiable, eficiente y sostenible. Asimismo, contribuye a fortalecer la cultura de inocuidad alimentaria dentro del comedor universitario, promoviendo el trabajo responsable, ético y comprometido con el bienestar de la comunidad universitaria.


Una medida de prevención para controlar la contaminación de los alimentos y la posibilidad de ocasionar daños de salud pública, se da mediante desarrollo de programas prerequisites con los principios de la seguridad alimentaria y el marco normativo de las normas sanitarias peruanas los cuales garantizan una correcta manipulación en toda la cadena de elaboración de los alimentos.

En el Perú la Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva NTS°173-MINSA/2021/DIGESA, la cual contempla las exigencias sanitarias que deben cumplir dichas organizaciones, referidas a las Buenas Prácticas de Manufactura, con la finalidad de contribuir y proteger la salud de los estudiantes beneficiarios de la beca alimentaria. Este tipo de servicios se ven en la obligación de cumplir con las exigencias sanitarias, atributos de calidad e inocuidad pues dada la variedad de alimentos preparados que ofrecen y su incidencia en la salud de los comensales.

En las búsquedas del cumplimiento de las actuales exigencias sanitarias y su compromiso con los estudiantes beneficiarios de la beca alimentaria, la Dirección de Bienestar Universitario, decide adoptar y aplicar las Buenas prácticas de Manufactura en la preparación y dotación de las raciones alimenticias y bebidas, preparadas en las instalaciones del comedor universitario de la UNJ ofrecidas en el comedor universitario. En concordancia este manual establece los procedimientos y lineamientos esenciales para el correcto desempeño del personal involucrado en la manipulación de alimentos.

Este manual está dirigido al personal operativo, técnico y administrativo del servicio de alimentación, quienes desempeñan un rol clave en el aseguramiento de la calidad y la mejora continua del servicio. Su correcta implementación permitirá cumplir con los estándares exigidos por los entes reguladores, garantizando que las raciones alimenticias entregadas sean seguras, nutritivas y adecuadas para el consumo de los estudiantes



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

II. OBJETIVOS

Establecer de forma detallada los procedimientos necesarios para asegurar que los alimentos y bebidas en todas las etapas del proceso de manipulación, preparación y servido de los alimentos en las instalaciones del comedor universitario de la universidad Nacional de Jaén se elaboren en condiciones sanitarias adecuadas y garanticen la inocuidad y calidad de los alimentos a fin de evitar cualquier peligro por contaminación.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de complemento obligatorio para todas las personas que operan o intervienen en el SERVICIO DE PREPARACIÓN Y DOTACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, en cualquier proceso desde recepción, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.


IV. NORMAS Y REGLAMENTOS

- Ley N°26842 General de Salud.
- Decreto supremo N°007-98-SA. Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N°591-2008/MINSA, que aprueba la NTS N°071 – MINSA/DIGESA-V-01. Norma Sanitaria que establece los criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los alimentos y las bebidas de consumo humano.
- Decreto Legislativo N° 1062, que establece el marco legal para garantizar la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano, protegiendo la salud de las personas.
- Aprobar la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Estatuto General de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N°304-2020-CO-UNJ.
- Resolución de Consejo de Comisión organizadora N°477-2024-CCO-UNJ, se aprobó el Reglamento Interno para hacer uso del servicio del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- **Alimento.** Todo producto natural o artificial elaborado o no, que ingerido aporta al organismo nutrientes y la energía para el desarrollo de los procesos biológicos.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


- **Agua potable:** Agua cuyo uso y consumo no representa riesgo ni causa efectos nocivos a la salud.
- **Alimento o bebida:** Cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas al consumo humano.
- **Calidad:** Conjunto de propiedades y características de un producto, que satisfacen las necesidades específicas del consumidor.
- **Calidad sanitaria:** Conjunto de requisitos microbiológicos, físico-químicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano.
- **Contaminación:** Presencia de cualquier materia objetable en el producto o en el entorno productivo.
- **Contaminación alimentaria:** Presencia de todo aquel elemento no propio del alimento y que puede ser detectable o no, al tiempo que puede causar enfermedades a la persona.
- **Contaminación cruzada:** Proceso por el cual los microorganismos son trasladados mediante personas, equipos y materiales, de una zona sucia a una limpia, posibilitando la contaminación de los alimentos.
- **Envase:** Cualquier recipiente o envoltura que contiene y está en contacto con alimentos y bebidas de consumo humano o sus materias primas.
- **Establecimiento:** Cualquier edificio o zona en que se manipulen alimentos, y sus inmediaciones, que se encuentran bajo control de una misma dirección.
- **ETA:** Enfermedades transmitidas por los alimentos o aguas contaminadas, productos adulterados que afectan la salud de los consumidores.
- **Higiene de los alimentos:** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.
- **Inocuidad de los alimentos:** La garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo al uso previsto.
- **Manipulador de los alimentos:** Toda persona que manipule directamente alimentos envasados o no envasados, equipo y utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con alimentos y que cumplan con el requerimiento de higiene de los alimentos.
- **PEPS:** “Primero que entra primero que sale”, sistema de rotación de alimentos para asegurar el uso de los alimentos según su orden de llegada.
- **Procedimiento:** Documento escrito que describe la manera específica de realizar una actividad o proceso.
- **Rancidez:** Alteración del sabor, olor y color de los alimentos, especialmente formación de algas color verde y puntos negros, cuando han sido expuestos a condiciones que aceleren su descomposición: luz, oxígeno, etc.
- **Registro Sanitario:** Identificación de los productos alimenticios industrializados cuyo control es ejercido por la autoridad de salud: DIGESA



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- **Rotación de productos:** Forma de utilización de los productos almacenados en función a su orden de llegada, empleando primero los más antiguos y luego los que fueron adquiridos más recientemente.
- **Higiene:** Todas las medidas necesarias para asegurar la inocuidad y salubridad del alimento en todas las fases, desde la recepción, producción o manufactura, hasta su consumo final con el fin de evitar que se contaminen con agentes externos que puedan hacerlos nocivos o peligroso para la salud.
- **Limpieza:** Conjunto de operaciones que permiten la eliminación de tierra, residuos de alimentos, polvo, grasa u otra materia.
- **LUX:** Unidad de medida de la iluminación.
- **Materia Prima:** Insumo que se emplea en la preparación de alimentos y bebidas.
- **PEPS:** "Primero en entrar, primero en salir", sistema de rotación de productos para asegurar su uso según su orden de llegada.
- **Procedimiento:** Documento escrito que describe la manera específica de realizar una actividad o proceso.
- **Residuos sólidos:** Cualquier material sólido cuya calidad o características no permiten que sean incluidos nuevamente en el proceso en los que se generaron ni en cualquier otro.
- **Rotulado:** Toda información relativa al producto que se imprime o adhiere a su envase o la acompaña. No se considera rotulada aquella información de contenido publicitario.
- **Temperaturas de Seguridad:** Temperaturas que inhiben el crecimiento microbiano o eliminan la presencia de microorganismos en los alimentos. Su rango debe ser: inferior a 5 °C (refrigeración y congelación) y mayor a 60 °C (hervido, cocción~ horneado, etc.). El Principio de la Aplicación de Temperaturas de Seguridad consiste en mantener las comidas frías bien frías y las comidas calientes bien calientes. Utensilios: Herramientas que se utilizan en el ámbito culinario para la preparación de los platos, tales como cucharones, sartenes, ollas, entre otros.
- **Vajilla:** Conjunto de platos, cubiertos, vasos) demás utensilios para el servicio de la mesa.
- **Almacenamiento:** Acción de guardar en un local, área con resguardo o sitio específico, las mercaderías, materia prima o determinados productos para su conservación, para un futuro procesamiento o expendio.
- **Buenas Prácticas de Manufactura o Manipulación (BPM):** Conjunto de medidas aplicadas al proceso de productos para distribución, destinadas a asegurar su calidad sanitaria e inocuidad. Los programas se formulan en forma escrita para su aplicación, seguimiento y evaluación.
- **Inocuidad de los Alimentos:** La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

destinan. Se relaciona principalmente con la presencia de peligros significativos como los microorganismos patógenos

- **Rastreabilidad:** La capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento a través de una o varias etapas específicas de la cadena alimentaria.
- **Riesgo:** Función de la probabilidad de un efecto nocivo para la salud y de la gravedad de dicho efecto, como consecuencia de un peligro o peligros presentes en los alimentos.

1. Manipuladores de alimentos

El manipulador de alimentos cumple un rol fundamental para reducir la probabilidad de contaminación en los productos que preparan.

Solo el número mínimo necesario de personas debe estar presente en las áreas limpias, esto es especialmente importante durante los procesos asépticos. De ser posible, las inspecciones y los controles deben efectuarse desde fuera de las áreas respectivas.

Todos los empleados (incluyendo el personal de limpieza y mantenimiento) que trabajan en dichas áreas deben someterse regularmente a programas de capacitación en disciplinas relacionadas con la correcta preparación de productos estériles, incluyendo la higiene y conocimientos básicos de microbiología.

En caso de que sea necesario el ingreso a las áreas de personas extrañas que no hayan recibido dicha capacitación (personal de construcción o mantenimiento contratado afuera), deben ser supervisados cuidadosamente.

Deben mantener elevados niveles de higiene y limpieza personal, los empleados involucrados en la preparación inocuas, deben recibir instrucciones de que tiene la obligación de informar sobre cualquier situación que pueda causar el desprendimiento de un número anormal de contaminante, o de contaminantes de diversos tipos; es conveniente que se efectúen exámenes periódicos por el responsable de control de calidad alimentaria para determinar si existe dichas condiciones.


Se considera dos tipos de requerimientos: pre ocupacional y el post ocupacional.

1.1. Requerimiento pre ocupacional

Requisito mínimo que debe tener un trabajador o trabajadora de una instalación de proceso/empaque. En general, los requisitos serían los siguientes:

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Saber leer y escribir
- ✓ Examen pre ocupacional. Tiene como objetivo identificar las condiciones de salud del trabajador o trabajadora que cumplan con lo estipulado por los artículos 34,35 del título IV de la salud, higiene y capacitación del personal, según resolución ministerial 363-2025/Minsa, es decir:
 - Examen médico ocupacional inicial a las personas que manipulen productos alimenticios, para descubrir a los que padecen alguna enfermedad transmisible o que son portadores de gérmenes patógenos.
 - Todos los trabajadores deben contar con carnet sanitario otorgado por la Municipalidad Provincial de Jaén o certificado médico vigente



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

otorgado por un establecimiento de salud público estatal, anexando los exámenes realizados. Así mismo, se incluye exámenes de baciloscopia y coprocultivo con resultados negativos, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el RENIPRESS, realizado con una frecuencia semestral.

El personal debe contar con exámenes de baciloscopia, serología y coprocultivo, estos exámenes se realizarán semestralmente.

1.2. Requerimiento post ocupacional

El presente manual de buenas Prácticas de Manufactura y otras normas de obligación cumplimiento que sean determinadas en función de las necesidades específicas de las instalaciones de proceso o establecimiento por el ministerio de salud.

En general, el requisito más importante es cumplir con los exámenes médicos de forma periódica, tales como; examen médico (tórax). Examen parasitológico, examen serológico. Hepatitis "A", pruebas anticuerpos para VIH, examen dactiloscópico y carnet de sanidad vigente. Como indica en los términos de referencia del servicio de preparación y dotación de raciones alimenticias para el comedor universitario de la UNJ.

Todo el personal manipulador de alimentos se realice exámenes médicos generales cada tres meses y que se entregue una copia de los resultados de dichos exámenes a la persona encargado /supervisor, así como también al personal supervisor por parte de la dirección de Bienestar Universitario a fin de llevar un control de esta práctica sanitaria.


1.3. Higiene y salud del personal

El personal está obligado a cumplir las disposiciones de higiene.

El punto crítico de la contaminación de los alimentos se fundamenta en la higiene del manipulador, por lo cual toda persona que ingrese en contacto con los productos alimenticios, así como con los equipos y utensilios utilizados en el proceso, debe cumplir lo siguiente:

- ✓ Antes de manipular los alimentos se debe realizar un correcto lavado de manos cumpliendo los pasos establecidos en el presente manual con agua potable, jabón desinfectante de grado alimentario.
- ✓ Realizamos el mismo procedimiento después de ejecutar algún tipo de actividad donde pueda haber contaminación de las manos.
- ✓ Ducharse antes de ir a trabajar
- ✓ Usar ropa limpia y apropiada según el tipo de trabajo que desarrolla, siendo requisito fundamental tener dos cambios, y un par de calzados. La ropa debe ser de color blanco o claro y debe ser de uso exclusivo para esta actividad, no está permitido salir fuera del área establecida de producción con el uniforme, ni mucho menos transitar con ellos a los exteriores.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- ✓ El calzado debe mantenerse limpio y en buenas condiciones, debe ser exclusivo dentro del área de trabajo.
- ✓ Mantener las uñas cortas, limpias y libres de esmalte o cosméticos.
- ✓ Para los hombres barba afeitada, cabello lavado y recortado, obligatorio el uso de cofia.
- ✓ Mujeres sin maquillaje y cabello recogidos, obligatoriamente el uso de cofia.
- ✓ No se permite fumar, mascar, comer o beber alimentos en el área de producción solo podrá hacerse en áreas preestablecidas.
- ✓ No se deben usar joyas, ni adornos; brochetas para el cabello, pasadores, pinzas, aretes, anillos, pulseras y reloj, collares u otro que puedan contaminar el producto, aun cuando se usan debajo de una protección.
- ✓ Prohibido escupir en el área de proceso.
- ✓ Evitar estornudar y toser sobre el producto (uso obligatorio de mascarilla)
- ✓ Evitar que personal con enfermedades contagiosas, erupciones, heridas infectadas o mal protegidas, laboren en contacto directo con los productos. será conveniente aislarlo y que efectúen otra actividad que no ponga en peligro la calidad del producto.
- ✓ Cuando los trabajadores hagan uso del servicio sanitario, deben sacarse la ropa usada en el proceso, antes de ingresar al mismo y cambiarse su ropa de calle para ingresar hacer uso de los servicios, para evitar la contaminación.

1.4. Lavado de manos

El lavado de las manos siempre antes de tocar los alimentos y luego de cualquier situación o cambio de actividades que implique que esta se haya contaminado. De esa manera, este hábito debe ser practicado antes de empezar trabajar, al tocar alimentos crudos y después de tocar otros alimentos o superficies, luego de utilizar el baño, luego de rascarse la cabeza, la cara, nariz y otras partes del cuerpo, un correcto lavado de manos debe realizarse cumpliendo los 11 pasos dados por la OMS.


1.5. Protección personal (vestimenta)

La ropa de uso cotidiano puede ser una fuente de contaminación de alimentos ya que contiene microbios y tierra que proviene de nuestras actividades diarias

La vestimenta apropiada para el manipulador de alimentos consta de:

- ✓ Cofia que cubra totalmente el cabello para evitar su caída, en caso de damas colocarse adicional un sujetador.
- ✓ Chaqueta blanca, polo blanco, pantalón blanco utilizado exclusivamente en el área de trabajo. La vestimenta es de acuerdo al PHS del comedor de la UNJ.
- ✓ Mascarilla que cubra nariz y boca.
- ✓ Delantal de marroquí o plástico impermeable



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- ✓ Mandil para cocinero
- ✓ Guantes
- ✓ Zapatos antideslizantes (exclusivos para cocina).

El uniforme completo es de uso obligatorio para todos los trabajadores que ingresen a las instalaciones del proceso del comedor universitario de la universidad Nacional de Jaén.

1.6. Enseñanzas de la higiene

Todo el personal debe estar capacitado y entrenado en las buenas prácticas de higiene y saneamiento, así como conocer sus funciones que le toca realizar dentro del proceso.

1.7. Enfermedades contagiosas

Todo personal que labora en las instalaciones del comedor universitario de la universidad Nacional de Jaén tiene la responsabilidad de informar a su jefe inmediato de casos de enfermedades, especialmente cuando se presenten episodios de diarrea, tos infecciones crónicas de garganta y vías de respiración, lesiones, cortaduras, heridas abiertas o quemaduras infectadas. Para evitar el contacto directo con los alimentos.

1.8. Visitantes

Todos los visitantes, internos y externos deben cumplir con la siguiente:

- ✓ No deberán presentar síntomas de enfermedades o lesiones.
- ✓ Cubrir su cabello, barba
- ✓ Usar ropas adecuadas antes de entrar a las áreas de proceso (guardapolvo)
- ✓ Lavar y desinfectar las manos antes de entrar.
- ✓ No deberán comer, masticar o escupir durante el tránsito por las áreas de producción.




VI. REQUISITOS GENERALES

6.1. Ubicación e instalaciones del comedor Universitario:

El comedor universitario se encuentra ubicado en el campus Universitario de la Universidad Nacional de Jaén, carretera Jaén – San Ignacio Km 24 – Sector Yanayacu.

Estas instalaciones del comedor universitario cuentan con dos ambientes exclusivos que son el área de proceso (almacenamiento, proceso y servido) y también se cuenta con un patio con área de consumo (dos líneas de atención y de uso exclusivo para los alumnos beneficiarios)

El establecimiento con el que cuenta la Universidad Nacional de Jaén cumple con las condiciones básicas requeridas de acuerdo Norma Técnica Sanitaria N°173-MINSA/2021/DIGESA, NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ALIMENTACIÓN COLECTIVA. Los pisos, ventanas, techos y puertas; son de material y de superficies lisas de fácil limpieza y desinfección, que a continuación detallaremos las siguientes áreas:

- Zona de estacionamiento
- Servicios higiénico hombres
- Servicios higiénicos mujeres
- Vestidores de varones
- Vestidores de mujeres
- Área de desinfección de manos
- Zona de desinfección de calzado
- Área de residuos sólidos
- Área de recepción de materia prima
- Almacén de productos perecibles
- Almacén de productos no perecibles
- Área de refrigeración y congelación
- Área de cocción
- Área de lavado y desinfección de utensilios.
- Área de desinfección de frutas y hortalizas
- Área de químicos
- Área de servido
- Área de consumo

Así mismo en área de proceso cuenta con uniones a media caña para facilitar la limpieza y evitando la acumulación de suciedad.

a. Estructura externa

Alrededores y vías de acceso

Los pisos del acceso se encuentran pavimentados y son de superficie lisa, con el fin que no se levante polvo ni se empoce el agua.

b. Estructura interna

Paredes

Las paredes son de material noble y drywall. Son lisas, sin grietas y de fácil limpieza, con uniones de media caña entre piso y pared.

Pisos


Los pisos son de mayólica de color claro y de cemento pulido lizo, lavables, fáciles de limpiar y desinfectar.

Cuenta con dos canaletas con rejillas de acero rectangulares de 3m x 20 cm de ancho y 4 sumideros cuadrados de 45 cm. X 45 cm. Con trampa que facilita el lavado y desinfección de los ambientes de producción/cocina.

Techos

El comedor universitario cuenta con techo metálico reforzado y techo de material noble, que facilita la limpieza y también la hermeticidad del comedor universitario



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Ventanas

El comedor universitario cuenta con ventanas recubiertas con marcos de madera, malla y vidrio.

Puertas

Las puertas son de superficies lisas, no absorbentes y fácil de limpiar.

Pasadizos

Los pasadizos tienen una amplitud que facilita el tránsito con conexiones desde áreas de ingreso hasta la producción y entrega de raciones.

Abastecimiento de agua

El comedor universitario cuenta con agua potable de la red pública proveniente de la empresa EPS MARAÑÓN.

Instalaciones sanitarias

El comedor cuenta con servicios higiénicos apropiados y vestidores adaptados que se encuentran ubicados de tal manera que el acceso no tiene contacto directo hacia las áreas de cocina o al almacén.

Las instalaciones sanitarias cumplen con los siguientes requisitos:


- Los pisos, paredes y techos son impermeables, lisos y de fácil limpieza.
- Permanecen en buen estado de conservación, limpias y desinfectadas.
- Cuentan con accesorios que facilitan el aseo personal como dispensadores para (jabón líquido y alcohol), papel toalla, papel higiénico, etc. y tacho para su eliminación.
- Adecuada iluminación natural y artificial y ventilación con mallas recubiertas.
- Los servicios higiénicos para el personal cuentan con instalaciones sanitarias en cantidad suficiente y de acuerdo al número de personas, tal como lo recomienda el Ministerio de Salud, los mismos que se muestran en el Cuadro 2.

Cuadro 2: Instalaciones sanitarias para el personal de acuerdo al número de personas

Nº DE PERSONAS	Nº DE INODOROS	Nº DE LAVATORIOS	Nº DE URINARIOS
De 1 a 9	1	2	1
De 10 a 24	2	4	1
De 25 a 49	3	5	2
Más de 50 personas	1 unidad adicional por cada 30 personas		

Fuente: Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los alimentos y bebidas de consumo humano DS N° 007-98 SA (Ministerio de Salud, 1998).

Los servicios higiénicos para las mujeres son similares a los indicados, excepto los urinarios que son reemplazados por inodoros.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

6.2. Manejo y disposición de residuos sólidos

Los residuos sólidos se ubican de tal manera que no representan un riesgo de contaminación al alimento, a los ambientes que están en contacto con él, se elimina la generación de malos olores, el refugio de plagas. Este debe ser verificado por el personal de la concesionaria, administrador y/o nutricionista y supervisado por el personal de Bienestar Universitario.

En las instalaciones se cuenta con tachos de basura clasificados para una buena disposición y se cumple con el procedimiento haciendo la recolección, aislamiento y retiro de los residuos sólidos generados.

La basura comúnmente llamada o residuos generados durante el almacenamiento de los alimentos, elaboración de los platos y en las diferentes áreas del comedor universitario se depositan en los recipientes correspondientes según clasificación, quienes cuentan con bolsa en su interior.

Después de cada elaboración del servido de alimentos se realiza una limpieza general de todas las áreas del comedor universitario, para que los ambientes estén limpios. y estos son depositados en los tachos o depósitos de basura para ser evacuados por el vehículo transportador de basura de la municipalidad o vehículos particulares contratados por la concesionaria.

Cuadro N.º 003: Clasificación de residuos sólidos

CLASIFICACIÓN	TIPO DE RESIDUOS SOLIDOS	COLOR DE LOS TACHOS
Orgánico	Restos de frutas, hortalizas, tubérculos, cascaras de huevo, etc.	Marrón
Reciclado	Plásticos, botellas, latas, etc.	Verde
Basura	Papel higiénico, etc.	Negro

6.3. Equipos y utensilios


6.3.1. Característica

Los equipos y utensilios por cada área tanto en el almacén y en la cocina. Los utensilios como cuchillo y tablas, entre otros, que se utilizan para corte, trozados, fileteados, etc. de alimentos crudos, son exclusivos para tal fin y se mantienen en buen estado de conservación e higiene.

Todos los materiales que interviene directa o indirectamente en la elaboración y en el almacenamiento de los alimentos están limpios y desinfectados antes de ser usados.

Se verifica el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos antes de convertirse en fuente de contaminación cruzada.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Cuadro 004: colores de tablas de picar según el tipo de alimento.

COLOR DE LA TABLA DE PICAR	ALIMENTOS
Blanco	Productos lácteos
Verde	Frutas y verduras
Anaranjado	Ajíes y rocotos
Rojo	Carnes rojas
Azul	Pescados y mariscos
crema	Productos de panificación
Marrón	Productos cocidos

Se Evita el uso de equipos o utensilios que contengan superficies porosas, adsorbentes o cualquier otra que pueda facilitar la acumulación y proliferación de microorganismos.

6.3.2. Almacenamiento

Para el almacenamiento y protección de los equipos y utensilios, una vez limpios y desinfectados, se toman las siguientes precauciones:

- ✓ La vajilla, cubiertos y vasos se guardan en un lugar cerrado, protegidos del polvo e insectos.
- ✓ Los vasos, copas y tazas se guardan colocándolos hacia abajo.
- ✓ Los equipos y utensilios se guardan en un lugar aseado, seco, a no menos de 0.20 m. del piso.
- ✓ Cuando no se utilizan inmediatamente aquellos equipos que tienen contacto con las comidas, se procede a cubrirlos.
- ✓ Los equipos y utensilios no son colocados cerca de drenajes de aguas residuales o cerca de recipientes de residuos.

6.4. Recepción y almacenamiento de los alimentos


6.4.1. Recepción

La recepción y almacenamiento de los alimentos para garantizar la calidad de las materias primas e insumos.

Las materias primas, ingredientes y productos procesados son inspeccionados al momento de la recepción; por el personal encargado de la recepción y despacho de los alimentos; estas personas deben estar preparadas para dicha función, así mismo se debe contar con las fichas con las especificaciones de calidad de las materias primas e insumos, a fin de realizar con facilidad el **muestreo e inspección** físico y organoléptico para la aceptación o rechazo de los alimentos, **considerando como 0 muestras defectuosas.**

Se registrará la procedencia, descripción, características sensoriales.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

6.4.2. Características y condiciones del almacenamiento de los alimentos

Los alimentos se almacenan en lo posible en sus envases originales.

En el almacenamiento en frío se tiene en cuenta lo siguiente

- Los alimentos se colocan separados unos de otros y de las paredes, a fin de que el aire frío permita que los alimentos alcancen una temperatura de seguridad en el centro de los mismos.
- Los alimentos de origen animal y vegetal se almacenan por separado para evitar la contaminación cruzada y la transferencia de olores indeseables. Así mismo, se separan los que cuentan con envoltura o cascar, de aquellos que se encuentran desprotegidos o fraccionados.
- Los trozos pequeños de res en refrigeración no exceden las 72 horas, mientras que otros tipos de carne no exceden las 48 horas.

6.5. PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS

6.5.1. Preparación previa

Las carnes, pescado se lavan con agua potable corriente antes someterse al proceso de cocción, con la finalidad de reducir al máximo la carga microbiana. Las frutas y verduras se lavan y desinfectan para lograr una acción de arrastre de tierra, huevos de parásitos, insectos y otros contaminantes. Primero se lavan en agua y luego se desinfectan en solución de hipoclorito de sodio. Seguidamente se enjuagan con abundante agua.

6.5.2. Descongelación

La descongelación de los alimentos se realiza por refrigeración o inmersión (en envase hermético), en donde el agua fría corre en forma constante. Los alimentos descongelados se emplean inmediatamente para su preparación; y de ninguna manera luego de descongelado se vuelve a congelar

6.5.3. Proceso de cocción

Durante el proceso de cocción se verifica y se registran regularmente los tiempos y temperaturas alcanzados por los alimentos.

El grado de cocción de grandes trozos de carne alcanza una cocción completa por encima de los 80°C en el centro de la pieza, lo cual se verificará al corte y con un termómetro calibrado.


Para freír no se utilizan grasas ni aceites quemados.

6.5.4. Conservación de alimentos preparados

Las comidas preparadas o precocidas, con el fin de completar su elaboración en el momento de su pedido, se conservan rotulados en refrigeración y bien tapadas para evitar su contaminación.

La preparación a base de ingredientes crudos o cocidos perecibles de consumo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

directo, se conservan en refrigeración a una temperatura no mayor de 5°C hasta el momento de consumo. El tiempo de conservación de estos alimentos evita la alteración de sus características organolépticas. Para los alimentos de mayor riesgo como cremas a base de leche y huevos crudos, el periodo de conservación no es mayor de 24 horas.

6.5.5. Contaminación cruzada

Para prevenir la contaminación cruzada en las áreas de preparación de alimentos se aplican lo siguiente:

- Las materias primas y alimentos crudos que se almacenan en los equipos de frio, se protegen y se ubican por separado de los alimentos cocinados, precocidos y de consumo directo. Los equipos de frio no se almacenan simultáneamente alimentos de distinta naturaleza ya que puedan provocar la contaminación cruzada de los productos.
- El personal encargado de manipular las materias primas se lava y desinfecta las manos antes de entrar en contacto con alimentos preparados o listos para el consumo.
- Las tablas y utensilios que se emplean para efectuar la manipulación de los alimentos son diferentes para los crudos y para los cocinados.
- Las mesas de trabajo se lavan desinfectan después de utilizarse.

6.6. Servido de comidas

6.6.1. Servido de comidas

Los utensilios se mantienen limpios, desinfectados y en buen estado de conservación e higiene.

Para servir los alimentos se emplea guantes desechables, pinzas, espátulas u otros utensilios apropiados, según sea el caso.

En el servido de cremas y salsas no envasados comercialmente, estas se sirven debidamente refrigeradas en recipientes de uso exclusivo y de material de fácil lavado, que no transmitan contaminación, olor o sabor a los alimentos.

6.6.2. Modalidad de servido

El comedor universitario brinda la modalidad de SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA.


Cada comensal pasa por el registro de asistencia, luego por línea de servido de los alimentos con su bandeja, donde cada comensal coge su ración del menú servido.

Se consideran y aplican los principios de Higiene y las Buenas Prácticas de Manipulación que se establecen en la Norma Sanitaria Para Servicios de Alimentación Colectiva NTS N 173-MINSA/2021/DIGESA.

6.6.3. Atención al consumidor

Para quejas y reclamos sobre la calidad en el servicio de las raciones y bebidas



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

preparadas, en las instalaciones del comedor cuenta con el Libro de Reclamaciones, el cual se ubica en la zona de registro de asistencia; para un control interno y realizar las medidas correctivas con aras de mejorar la calidad en el comedor universitario de la UNJ.

6.6.4. Bebidas

Las bebidas como jugos, infusiones, avenas, etc. Que acompañan a los menús programados, se sirven en vasos limpios y desinfectados por el personal encargado de lavado de utensilios.

6.6.5. Manipulador de las bebidas

Los manipuladores de las bebidas cumplen con todas las recomendaciones de salud, higiene personal y presentación que se establecen en el presente manual.

El lavado de manos es esencial antes de toda preparación.

En cuanto a los residuos sólidos generados en dicha área, se disponen de recipientes adecuados para la eliminación de los mismos.

VII. CONTROL DE PLAGAS

Con el fin de evitar que las plagas sean un vector de contaminación o falta de seguridad de los alimentos, se realizan las siguientes medidas:

- El uso de insectocutores para el control de insectos.
- Cada tres meses en las instalaciones del comedor universitario se hará el saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación, desratización y limpieza de tanques) con el fin de controlar las plagas.
- Limpiar los restos de alimentos en las áreas de trabajo.
- Barrer teniendo en cuenta debajo de parihuelas y estantes.
- Recoger todo los desperdicios y equipos en desuso (sacos, cartones, maderas, recipientes)
- Mantener limpio los alrededores de las instalaciones del comedor universitario.
- Mantener cerradas las puertas de los exteriores y ventanas, mallas en buen estado.


7.1. Control físico

Es el conjunto de medidas destinadas a identificar, prevenir y eliminar la presencia de peligros físicos en los alimentos, como fragmentos de vidrio, metal, piedras, plásticos, madera, uñas, o cualquier otro objeto extraño que pueda causar daño al consumidor o afectar la calidad del producto.

7.2. Control químico

Consiste en la implementación de medidas que permiten prevenir la contaminación química de los alimentos, ya sea por residuos de plaguicidas, productos de limpieza, metales pesados, aditivos no autorizados o cualquier sustancia química que pueda ser perjudicial para la salud.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


VIII. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO

En el presente manual se ha definido un conjunto de procedimientos de manufactura asociados a las etapas de procesos, los mismos que se presentan en la lista de Procedimientos y Registros. Los procedimientos establecidos generan un conjunto de formatos que una vez llenados constituirán los registros del presente manual y la evidencia de su funcionamiento. Dichos registros se muestran en orden correlativo según el procedimiento al que corresponde.

Cuadro 005: LISTA DE PROCEDIMEINTOS Y REGISTROS

PROCEDIMEINTOS		FORMATOS	
PBPM-001	Selección y control del proveedor.	RBPM-001	Evaluación y selección del proveedor
		RBPM-002	Lista de proveedores aceptados
PBPM-002	Recepción de materias primas, alimentos procesados e insumos	RBPM-003:	Control de la recepción de materias primas
		RBPM-004:	Kardex
PBPM-003	Almacenamiento de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos	RBPM-005:	Control diario de la temperatura del almacén de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos.
PBPM-004	Almacenamiento por refrigeración de materias primas y alimentos procesados perecibles	RBPM-006:	Control diario de la temperatura de refrigeración
PBPM-005	Almacenamiento por productos congelados	RBPM-007:	Control diario de la temperatura de la congeladora
PBPM-006	Programa de mantenimiento de maquinarias y equipos	BPM-008:	Verificación de la calibración de los equipos e instrumentos. Certificados de la calibración de los equipos
PBPM-007:	Control Calibración De Las Escalas De Medición	RBPM-009:	Control del personal



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

PBPM-008:	Capacitación Del Personal	RBPM-010	Control Físicoquímico y Microbiológico del Agua
PBPM-009	Procedimiento control del agua	RBPM-011:	Registro Planillas de productos no conformes
PBPM-010:	Procedimiento productos no conformes	RBPM-012	Control de parámetros de proceso.
PBPM-011	Procedimiento de Control de parámetros de proceso	BPM-013:	Renovación de utensilios,
		RBPM-14:	Control de queja
PBPM-012:	Atención de manejo de quejas	RBPM-15	Retiro de productos (recolecta)
PBPM-013	Retiro De Productos (Recolecta)	REGISTRO BPM- 016:	Acta de reunión

IX. PROGRAMAS

9.1. PBPM-001: Evaluación y Selección De Proveedores

Se solicita de una cotización a todo aquel proveedor en capacidad de atender el pedido adjuntando la ficha de especificación.

El Representante recibe cotizaciones y coordina con el Administrador o nutricionista la visita del comedor Esto para productos perecibles.

1. Objetivo

Definir las actividades específicas para la evaluación de los proveedores que abastecen de materias primas, insumos, bebidas y/o artículos de limpieza y desinfección que aseguren la calidad e inocuidad de los alimentos preparados en el comedor universitario.

2. Alcance Del Programa

El presente procedimiento se aplica a la evaluación de los proveedores de ofrezcan sus productos y cumplan con las necesidades que quiere el comedor universitario.

3. Responsables


El gerente general (concesionario), así como el administrador y/o nutricionista que hagan las veces de control de calidad son responsables del cumplimiento del presente procedimiento.

4. Definiciones

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto. Ejemplo: productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto, o prestador de servicios.

Control de calidad de proveedores: es una forma diseñada para determinar que los proveedores son los que se encuentran más aptos y mejores condiciones para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, respecto a las materias primas,



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

aditivos alimentarios, además que cumplan con las entregas en los plazos establecidos.

Especificaciones técnicas: Son documentos que establecen de manera detallada y precisa los requisitos, características, condiciones y criterios técnicos que deben cumplir productos, materias primas, insumos, servicios o procesos, con el fin de garantizar su calidad, seguridad, funcionalidad y conformidad con la normativa vigente y las necesidades.

5. Procedimiento

El representante de la empresa, administrador y/o nutricionista que hagan las veces de control de calidad evalúa a los proveedores de productos y materiales de limpieza y de servicios, los que ya se tienen registrados y aquellos nuevos potencialmente. El representante de la empresa (concesionaria) en coordinación con su personal realizan la selección de los proveedores existentes y proveedores potenciales, basándose en los criterios de: Prestigio, buenas referencias, experiencia, así como comercialización, marcas reconocidas, precios, descuentos y si cuenta con sistema de calidad, además de que el alimento tenga REGISTRO SANITARIO, emitan algún comprobante de pago y los alimentos de calidad.

Todos estos datos son descritos y registrados en el cuestionario realizando a cada proveedor.

Se elabora la lista de proveedores seleccionados en el cual se incluye a todos aquellas cuya calificación sea excelente, muy bueno y bueno.

6. Frecuencia

Cada vez que se vaya a seleccionar nuevos proveedores

7. Monitoreo

Representante de concesionaria, adiestrador y/o nutricionista

8. Acción correctiva

Si un proveedor no cumple se procede a buscar otro nuevo para abastecer el producto que se requiere.

Si se detecta que la calidad ofertada no satisface las especificaciones descritas en la ficha técnica, se procederá al cambio del proveedor.

9. REGISTROS


- RBPM - 001 Evaluación de Proveedores.
- RBPM - 002 Lista de proveedores aceptados

9.2. PBPM- 002: Recepción y control de materias primas y alimentos procesados

1. Objetivo

Describir las actividades que aseguren el cumplimiento de los requisitos especificaciones para la recepción y control de materias primas y alimentos procesados e insumos empleados en las diferentes áreas del comedor universitario.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

2. Alcance

Se aplica a las materias primas e insumos y a otros alimentos que intervengan en la elaboración de las raciones programadas.

3. Responsable

La persona responsable de hacer cumplir este procedimiento será la nutricionista, el jefe de control de calidad, jefe de producción del servicio del comedor universitario

Jefe de aseguramiento de la calidad encargado de verificar.

4. Ejecutores

El personal de cocina, almacenero será el responsable de la recepción y control de las materias primas y los alimentos procesados que ingresan al comedor universitario. La nutricionista realizará la verificación respectiva en la recepción.

5. Definiciones

Especificaciones de calidad: Conjunto de criterios técnicos y sensoriales previamente establecidos que deben cumplir las materias primas e insumos al momento de su recepción. tales como apariencia, color, olor, textura, registro sanitario, fecha de vencimiento, temperatura, entre otros, con el fin de garantizar su aptitud para el consumo y el cumplimiento de las normas de inocuidad alimentaria.

Inspección: Proceso de verificación y evaluación que se realiza durante la recepción de insumos y materias primas, mediante observación visual, análisis sensorial, y uso de instrumentos de medición, con el objetivo de asegurar que los productos cumplen con las especificaciones de calidad establecidas por el comedor universitario.


Insumos: Productos o materiales auxiliares distintos de las materias primas que se utilizan en la preparación de alimentos, tales como condimentos, envases, materiales de limpieza autorizados, entre otros. Deben cumplir requisitos de calidad e inocuidad establecidos para evitar contaminación o alteración del producto final.

Materias primas: Productos alimentarios en su estado natural o mínimamente procesados que son utilizados como base para la elaboración de alimentos. Ejemplos: papa, arroz, pollo, carne, frutas y verduras. Estas deben cumplir con criterios de calidad, frescura, origen seguro y trazabilidad.

Muestra defectuosa: Unidad o parte representativa de una materia prima o insumo que presenta alteraciones visibles, contaminación, daño físico, vencimiento u otras condiciones que la hacen no apta para su uso. Su detección permite tomar decisiones sobre la aceptación o rechazo del lote completo.

Productos no conformes: Son aquellos insumos o materias primas que no cumplen con las especificaciones de calidad e inocuidad previamente definidas.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Pueden presentar deterioro, contaminación, mal almacenamiento o vencimiento. Estos productos deben ser registrados, segregados, y retirados del área de producción para evitar su uso.

6. Procedimiento

Al momento de la recepción, almacenamiento y distribución de los productos se revisan uno por uno y se verifican lo siguiente:

Envase secundario se debe verificar:

- La identificación corresponda al producto.
- El envase este limpio, no arrugado, quebrado o húmedo que indique el deterioro del producto.
- No se encuentre abierto
- No demuestre signos de deterioro del producto.

Envase primario se debe verificar


- No se observen manchas o cuerpos extraños
- No presenten grietas, rajaduras, roturas o perforaciones.
- El cierre o sello sea seguro.
- No demuestre signos de deterioro.
- Fugas, drenajes de líquido o pérdida del producto.
- Deformaciones o hinchazón de la lata o envase.
- Grietas, rajaduras u otros defectos superficiales.
- Envases rotos o mal sellados.
- Abolladuras que pueden afectar la hermeticidad del envase.
- Envases metálicos con: oxidación, pérdida de litografiado, defectos en el sellado (caídas de cierre).
- Rotulados borrosos, incompletos, ilegibles, recodificados.
- Envases primarios y/o secundarios deteriorados, manchados, humedecidos.
- Otros defectos externos o internos que se puedan visualizar a través del envase.

Los rótulos deben ser legibles, indelebles, en caso de etiquetas estas deben contratarse bien adheridas al envase.


Producto que se debe verificar:

- Se inspecciona la materia y/o insumo tomando una muestra respectiva
- Se evalúa las características organolépticas como sabor, olor, color y textura. De acuerdo a las especificaciones técnicas de cada materia prima e insumo.
- El muestreo se realizar de acuerdo NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023), Planes de Muestreo Simple para Inspección Normal, para un nivel de inspección especial S-2




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Especificaciones técnicas de los productos:

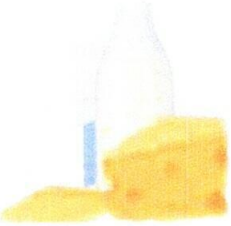
HUEVOS		
		
CRITERIO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Envase de transporte	de limpio	sucio
Fecha de vencimiento	Vigente	Caducado
Olor	Ninguno	Anormal
Cascarones	Firme sin rajaduras, limpio sin olores extraños.	Sucios, se quiebran fácilmente, rajados


Pescado fresco		
		
Criterio	Aceptación	Rechazo
Temperatura	Entre 0 °C y 5°C	Mayor a 5 °C
Envases de transporte	Limpios y con hielo suficiente	Sucios sin hielo
Olor	Fresco a mar o algas frescas	Olor fuerte
Ojos	Claros, brillante y llenos	Opacos con orillas rojas y hundidas
Agallas	Rojas brillantes y húmedas	Rojas, pálidas, verdosas o grises
Textura	Firme rígido al tacto	Piel suave que queda marcado al tacto
Escamas	Firmemente adheridas	se desprenden fácilmente




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ALIMENTOS SECOS (granos, arroz, harinas, fideos, etc.)		
		
CRITERIO	ACEPTACIÓN °C	RECHAZO
Temperatura	A temperatura ambiente, entre 18°C y 22°C	Menor a 18°C y mayor a 22 °C
Envases de transporte	Limpio e íntegro °C (sin aberturas o adulteraciones de daño)	Sucio y en mal estado (con aberturas o adulteraciones de daño)
Fecha de vencimiento	Vigente	Caducado
Aspecto	Enteros y limpios	Presencia de hongos, picados por insectos, con residuos de tierra o arena, olores extraños, presencia de cuerpos extraños.


LÁCTEOS		
		
CRITERIO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Temperatura	Entre 0 °C y 5°C	Mayor a 5 °C
Envases de transporte	Limpio e íntegro (sin aberturas o adulteraciones de daño)	Sucio y en mal estado (con aberturas o adulteraciones de daño)
Fecha de vencimiento	Vigente	Caducado
Leche	Color blanco cremoso, consistencia ligeramente	Color amarillo, consistencia, espesa, olor y sabor agrio y amargo

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


	espesa, olor y sabor característico	
Queso	Color blanco cremoso, olor y sabor característicos uniforme	Manchas en la superficie (hongos), olor y sabor agrio, textura desigual.
Mantequilla	Con especificaciones de uso de leche pasteurizada, color amarillo ligero, sabor dulce y salado, textura uniforme.	Sin especificación de uso de leche pasteurizada, color amarillo intenso, sabor agria y amarga, textura desigual.

FRUTAS Y VERDURAS (Frutas, tubérculos, raíces, bulbos frescos, etc.)		
		
CRITERIO	ACEPTACIÓN °C	RECHAZO
Temperatura	A temperatura ambiente, entre 18°C y 22°C o según indicación del empaque	mayor a 22 °C o según indicación del empaque.
Envase del producto	Limpio e íntegro. Sin aberturas o adulteraciones de daño	Sucio, en mal estado (con aberturas o adulteraciones de daño)
Fecha de vencimiento	No aplica en frescos	No aplica en frescos
Aspectos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de maduración adecuado ▪ Color, olor y textura característica del estado de madurez ▪ Limpias y sin cuerpos extraños adheridos a su superficie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicios de putrefacción ▪ Atacados por insectos, aves o roedores. ▪ Con presencia de hongos, residuos de polvo o cualquiera sustancia extraña. ▪ Con daños por golpes.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ALIMENTOS CONGELADOS		
CRITERIO	ACEPTACIÓN °C	RECHAZO
Temperatura	No menor a -18°C	Mayor a -18°C
Envase del producto	Limpio e íntegro. Sin aberturas o adulteraciones de daño	Sucio, en mal estado (con aberturas o adulteraciones de daño)
Fecha de vencimiento	Vigente	Caducado
Aspectos	Textura uniforme en todo el producto.	Interior del producto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencia de líquidos congelados al fondo del envase ya que se evidencia una descongelación. ▪ Color anormal Textura seca.

CARNES		
		
CRITERIO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Temperatura	Entre 0 °C y 5°C	Mayor a 5 °C
Envases de transporte	Limpios y con hielo suficiente (Si fuera necesario)	Sucios sin hielo (si fuera necesario)
Olor	A carne fresca	Agrio, descompuesto
Textura	Firme al tacto, cuando se toca vuelve a posición	Blando al tacto, pegajosa
Res	Color rojo cereza brillante, superficie brillante y algo húmeda	Color opaco oscuro, verdosas superficies húmedas y pegajosa
Cerdo	Color rosado claro, grasa, blanca.	Color oscuro con visto verdoso.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

	Superficie lisa y tersa de color uniforme.	Superficies húmeda y pegajosa. Masa muscular con gránulos blanquecinos
Gallina Pavita Pollo	Color blanco, ligeramente amarillento o rosado. Superficies lisas y tersas de color uniforme.	Color oscuro, presencia de manchas con reflejos verdosos o violetas. Piel pegajosa.

ALIMENTOS ENLATADOS



CRITERIO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Temperatura	A temperatura ambiente, entre 18°C y 22°C o según indicación del empaque	mayor a 22 °C o según indicación del empaque.
Envases del producto	Limpio e íntegro. Sin aberturas. Etiqueta completa. Lata y el sello en buenas condiciones	Sucio, presencia de óxido. Con aberturas o adulteraciones de daño (abolladuras, extremos inflamados). Falta de etiquetas. Sellado defectuoso.
Fecha de vencimiento	Vigente	Caducado
Interior del producto	Condiciones normales características al producto.	Prohibido probar alimentos con presencia de espuma o líquidos lechosos.


7. Frecuencia

El control en la recepción se realizará cuando lleguen las materias primas y otros alimentos procesados al comedor.

8. Monitoreo

El jefe de control de calidad es quien verifica que se haya cumplido una buena recepción de los productos.

El profesional de la supervisión de la UNJ supervisará.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

9. Acción correctiva

Rechazar los productos que no cumplen de acuerdo a las especificaciones de los productos.

10. Registros

Registros RBPM-003: control de la recepción de materias primas

Registros RBPM-004: Kardex

9.3.PBPM- 003: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS NO PERECIBLES Y ALIMENTOS PROCESADOS SECOS

1. Objetivo

Conservar correctamente las materias primas no perecibles y alimentos procesado secos para su posterior utilización evitando su deterioro y posible contaminación cruzada.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todo tipo de materias primas no perecibles y alimentos procesados, empleados en la elaboración de las raciones alimenticias y bebidas ofrecidos en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsable

El responsable de almacén en hacer cumplir el procedimiento.

El administrador y/o nutricionista verifica el cumplimiento del procedimiento.

4. Ejecutores

El administrador, nutricionista, almacenero será el responsable del almacenamiento de materias primas no perecibles y los alimentos procesados secos y de la verificación y registro de la temperatura de los almacenes.

El almacenero con la supervisión del administrador y/o nutricionista se encargará del control diario de existencias. Así como el llenado de formatos de control de temperatura de cámaras de conservación y registro de rechazo de productos no conforme.

5. Frecuencia


El almacenamiento de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos que se utilizan para la preparación de las raciones brindadas a los comensales, se realiza después de cada compra realizada.

La verificación de la temperatura de los almacenes de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos se realizará diariamente.

6. Materiales

- Estantes o anaqueles de almacenamiento de acero inoxidable.
- Termómetro de ambiente de pared calibrado.
- Contenedores de plástico transparentes, rotulados y con tapas de distinto color.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Jabas de colores para cárnicos con los colores distintos por categoría (cerdo, res y aves).
- Jabas para frutas y verduras debidamente rotulados de color verde.
- Parihuelas de plástico o acrílicas de fácil higienización.


7. Descripción

- Realizar diariamente la lectura de la temperatura del almacén indicada en el termómetro ambiental de la pared. La temperatura deberá encontrarse entre los 10°C Y 30°C. Anotar las lecturas leídas en el registro control semanal de la temperatura del almacén de materias primas no resecables y alimentos procesados secos.
- Manipular adecuadamente los envases y embalajes que contienen a las materias primas no perecibles y alimentos procesados secos a fin de evitar golpes que puedan ocasionar su ruptura y contaminación.
- Colocar las materias primas no perecibles y alimentos procesados secos sobre los estantes, parihuelas o anaqueles de almacenamiento, los cuales deben mantenerse a una distancia de 0.20.m, del piso y separados de la pared con el fin de evitar la condensación de la humedad y permitir la adecuada limpieza.
- Apilar los alimentos contenidos en sacos, bolsas o cajas de manera entrecruzada y a lo menos de 0.60 m. del techo. Los sacos apilados tendrán una distancia entre sí de 0.15 m. para la circulación del aire.
- Almacenar los alimentos secos en sus envases originales, los mismos que deben estar íntegros y cerrados.
- Los productos enlatados antes de ser almacenados, deben ser sometidos a un muestreo, así como también a una inspección de forma externa verificando la presencia de abolladuras, corrosión, fecha de caducidad, latas hinchadas, corroídas y abolladas, que de encontrarlas serán rechazadas inmediatamente.
- Los alimentos en polvo (como harinas) o granos, así como el azúcar, arroz, etc., se almacenarán en recipientes que los protejan de la contaminación, o sea en un contenedor de plástico con tapa.
- Siempre que se introduzcan nuevas materias primas, las antiguas deben colocarse en la parte primara para que sean utilizadas primero. Con la finalidad que los alimentos no pierdan su frescura.

8. Registros

RBPM – 005: Control diario de la temperatura del almacén de materias primas no perecibles y alimentos procesados secos.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

9.4. PBPM-004: ALMACENAMIENTO POR REFRIGERACIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y ALIMENTOS PROCESADOS PERECIBLES.

1. Objetivo

Conservar correctamente el almacenamiento por refrigeración de materias primas y alimentos procesado perecibles; frutas, hortalizas carnes, productos lácteos. Etc.) que se utilizan para la preparación de las raciones servidas en el comedor universitario de la UNJ.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a las frutas, hortalizas, carnes, productos lácteos y demás alimentos que requieran de refrigeración para su correcta conservación, los mismos que son empleados en la elaboración de las raciones alimenticias en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsables.

El personal encargado de hacer cumplir este procedimiento será el administrador y/o nutricionista de la concesionaria.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.

4. EJECUTORES

El personal de almacén será el responsable del almacenamiento y de la correcta rotación de los productos conservados por refrigeración. Así mismo se encargará de la verificación y registro de la temperatura.

El Chef se encargará del control diario de existencia.


5. Frecuencia

- El almacenamiento por refrigeración de materias primas y alimentos procesados perecibles se realizar inmediatamente después de adquirirlas.
- La rotación de estos alimentos almacenando por refrigeración se realizará según los requerimientos que sean necesarios de acuerdo a la programación establecida para la preparación de las raciones en el comedor universitario de la UNJ.
- El registro de temperatura se realizará diariamente.

6. Descripción

- Verificar que la temperatura de la refrigeración se mantenga a 4°C o menos para que los alimentos estén a 4°C o menos en el centro de cada pieza. Anotar estas lecturas en el registro.
- Almacenar por separados los alimentos de origen animal y vegetal para evitar la contaminación cruzada y transferencia de olores indeseables.
- No guardar alimentos calientes en la refrigeradora ni sobrecargar su capacidad. No colocar grandes piezas de alimentos en su interior y acomodar los alimentos separados unos de otros sin pegarlos a las paredes de la



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

refrigeradora para así garantizar una buena circulación del aire frío que permita alcanzar la temperatura de seguridad en el centro de cada pieza.

- No dejar los alimentos en latas abiertas dentro de la refrigeradora, pues con la humedad se oxidan y contamina la comida. Al abrir una lata, se debe vaciar su contenido en un recipiente limpio y con tapa.
- Ordenar y de ser necesario, identificar los alimentos de acuerdo con la fecha de ingreso y fecha de caducidad a fin de comenzar utilizando aquellos que fueron adquiridos primero (rotación de productos). De esta manera se evita que los productos más antiguos se encuentren refundidos en la refrigeradora y se deterioren.

7. Registros

RBPM-006: Control diario de la temperatura de refrigeración

9.5. PBPM-005: ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS CONGELADOS

1. Objetivo

Conservar correctamente el almacenamiento de productos congelados que se utilizarán para la preparación de las raciones servidas en el comedor universitario de la UNJ.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todas las materias primas que requieran de congelación para su correcta conservación, los mismos que son empleados en la elaboración de las raciones alimenticias en las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsables.

El personal encargado de hacer cumplir este procedimiento será el administrador y/o nutricionista de la concesionaria.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.

4. Ejecutores

El personal de almacén será el responsable del almacenamiento y de la correcta rotación de los productos conservados por refrigeración. Así mismo se encargará de la verificación y registro de la temperatura.


El Chef se encargará del control diario de existencia.

Será supervisada por el personal de la dirección de Bienestar Universitario para verificar su cumplimiento.

5. Frecuencia

- El almacenamiento por congelación se realizará inmediatamente después de adquirirlas.
- La rotación de estos alimentos almacenando por congelación se realizará según los requerimientos que sean necesarios de acuerdo a la programación



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

establecida para la preparación de las raciones en el comedor universitario de la UNJ.

- o El registro de temperatura se realizará diariamente.

6. Descripción

- o Verificar que la temperatura de la congeladora se mantenga a menos de -18°C . Anotar estas lecturas en el registro.
- o Al recibir los alimentos congelados, se colocarán inmediatamente en el congelador para evitar que puedan entrar a la zona de peligro de la temperatura.
- o Dividir los alimentos en porciones para su congelación. De este modo se facilita su posterior descongelación.
- o Colocar los recipientes limpios los alimentos antes de congelarlos y taparlos perfectamente.
- o Las carnes y menudencias congeladas se dispondrán en bandejas o similares de material higienizarle y resistente, colocadas en anaqueles o como bloques, siempre protegidas por una bolsa plástica (preferencia color blanco) de primer uso para evitar la contaminación y deshidratación.

7. Registros

BPML-007: Control diaria de la temperatura de la congeladora

9.6.PBPM-006: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MÁQUINAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

1. Objetivo

Establecer el programa de mantenimiento preventivo de máquinas, equipos e instrumentos de medición que se utilizan en la preparación de los alimentos.

2. Alcance

El presente procedimiento abarca a todos los equipos, maquinas e instrumentos que intervienen en la preparación de los alimentos.

3. Ejecución

Técnicos de mantenimiento

4. Responsable


Administrador y nutricionista

5. Definiciones

Mantenimiento preventivo: Se realizan de manera anticipada sobre equipos, maquinarias, instalaciones o sistemas con el objetivo de prevenir fallas, reducir el deterioro y prolongar su vida útil. Este tipo de mantenimiento se basa en revisiones periódicas, limpieza, ajustes, lubricación, cambios de piezas desgastadas y otras actividades que permiten garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de los equipos.

Mantenimiento correctivo: Se realizan para reparar un equipo, máquina, instalación o sistema una vez que ha presentado una falla o avería, con el objetivo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

de devolverlo a su estado operativo. Este tipo de mantenimiento no se planifica con anticipación, ya que se ejecuta únicamente cuando ocurre un desperfecto, por lo tanto, puede implicar interrupciones en las operaciones y costos imprevistos.

Descripción del procedimiento de mantenimiento

El mantenimiento de equipos, maquinarias e instrumentos de medición se realizarán de acuerdo al cronograma de mantenimiento y calibración de equipos, o cuando sea necesario.

Cuadro N.º 006: maquinarias y equipos

MAQUINARIA EQUIPO	Y/O	FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO	Calibración
Balanzas electrónicas de mesa/gramera		Semestral	Calibración de peso
Cocina industrial		semestral	
Campana extractora		semestral	
Equipos de refrigeración		Según especificaciones del equipo	
Licadoras		semestral	
Línea de conservación con tablas		Según especificaciones del equipo	
Congeladoras		Según especificaciones del equipo	
Termómetro			Calibración

6. Frecuencia

El mantenimiento preventivo según cronograma, y correctivo cuando sea necesario

Monitoreo

El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad son los encargados de verificar el mantenimiento

Los profesionales de la UNJ son los encargados de la supervisión del procedimiento.


7. Acción correctiva

Si algún equipo está fallando inmediatamente se avisará al técnico de mantenimiento o empresa especializada para el mantenimiento.

8. Registros

Certificado de la empresa responsable del servicio



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

9.7. PBPM-007: CONTROL CALIBRACIÓN DE LAS ESCALAS DE MEDICIÓN

1. Objetivo

Este procedimiento permite establecer la calibración al que deben ser sometidos los equipos e insumos de trabajo.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a todos los equipos e instrumentos que de no ser mantenidos en condiciones óptimas pueden afectar el control del proceso productivo y la inocuidad de los alimentos.

3. Responsabilidades

El nutricionista es el encargado de vigilar que los equipos e instrumentos cumplan con el programa de calibración.

4. Procedimiento

Se solicita a una entidad particular como SGS del Perú, Indecopi, etc. Realice la calibración termómetro para ser usado como patrón con su respectivo certificado de calibración.

La calibración de dicho equipo se realizará anualmente.

La información de la verificación de que los equipos siguen calibrados será registrada en el REGISTRO RBPM - ... Verificación de la calibración de los Equipos e instrumentos.

5. Formato

Registro BPM-008: Verificación de la calibración de los equipos e instrumentos.
Certificados de la calibración de los equipos.

9.8. PBPM-008: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

1. Objetivo

Este procedimiento permite asegurar una adecuada capacitación del personal de tal manera se logre que desarrollen sus actividades dentro de los objetivos del comedor universitario.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todo el personal que labora en el comedor universitario de la UNJ.

3. Responsabilidades


El Administrador y/o Nutricionista coordina la ejecución de las actividades programada para la capacitación del personal, manteniendo los documentos actualizados en los registros generados para cada empleado.

El representante de la concesionaria gestionara los recursos para la capacitación del personal del establecimiento.

4. Disposiciones específicas

La coordinación de la capacitación al personal de la concesionaria involucra el diseño de separatas de capacitación en los temas como:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Higiene del personal
- Buenas prácticas de manipulación
- Buenas prácticas de almacenamiento
- Aplicación del sistema de inocuidad
- Limpieza y saneamiento
- Inspección y muestreo de alimentos
- Trazabilidad
- Clima laboral.
- ETAS
- Vida útil de los alimentos

5. Definiciones

capacitación interna: Es el proceso mediante el cual una organización forma a sus colaboradores utilizando recursos propios, como instructores internos, manuales, instalaciones y herramientas disponibles dentro de las instalaciones. Este tipo de capacitación se enfoca en fortalecer conocimientos específicos relacionados con las funciones y procedimientos internos, garantizando que el personal se alinee con las políticas, normas y objetivos de la concesionaria.

Capacitaciones internas: Cursos dictados por el personal que la empresa haya contratado a un tercero para la capacitación respectiva, debiendo tener obligatoriamente los 37 temas siguientes; Contenidos, objetivos, detalle, duración del curso, expositor, material didáctico, fecha y horario del curso.

6. Procedimiento

El administrador y/o nutricionista evalúa mensualmente al personal a su cargo con la finalidad de verificar su desempeño de cada uno de ellos en sus labores asignados.

La concesionaria capacitará mensualmente y las veces que sean necesarias.

7. Programa de capacitación

El administrador y/o nutricionista elabora una propuesta a realizar para todo el año en el cual se tendrá en cuenta debe tener en cuenta lo siguiente:

Nombre de la capacitación, fechas tentativas de la capacitación, duración de la capacitación, personal a dictar la capacitación.

Se realizará la entrega de temas de capacitación a la dirección de bienestar universitario


De la UNJ, para su evaluación.

8. Capacitación

La capacitación se desarrolla de acuerdo al cronograma establecido, y se registra dicha capacitación.

La capacitación se volverá a dictar después de un periodo de tiempo mensual con el fin de realizar inducción de los temas. El representante de la concesionaria remite a la dirección de Bienestar Universitario los registros generados de la capacitación del personal, materiales de capacitación y la evaluación del



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

desempeño del personal.

Cuadro N.º 007: Temas de capacitación

TEMAS	PERSONAL INVOLUCRADO	MESES									
		ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Principios Generales de Higiene de los Alimentos	todo el personal	x		x		x		x	x	x	
Higiene y Saneamiento	todo el personal	x		x		x		x	x	x	
Buenas Prácticas de manufactura	todo el personal	x		x		x		x	x	x	
Rastreabilidad	todo el personal	x		x		x		x	x	x	
Enfermedades transmitidas por los alimentos	todo el personal	x		x		x		x			x
manejo de residuos solidos		x		x		x		x			x

Los temas pueden ser cambiados según sea la necesidad que indica el personal nuevo se le capacite en su ingreso.

9. Frecuencia

Se realizar de acuerdo al cronograma de capacitación de personal.

10. Monitoreo

El administrador y/o nutricionista verificara que se cumpla todos los procedimientos de la capacitación.

El personal supervisor de la dirección de Bienestar Universitario de la UNJ se encargará de supervisar.

11. Registros

FORMATO RBPM-009: Control de capacitación del personal


9.9.PBPM-009: CONTROL SANITARIO DEL AGUA

1. Objetivo

Asegurar que el agua utilizada en las instalaciones del comedor universitario cumpla con los estándares sanitarios vigentes.

2. Alcance



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Este procedimiento se aplica al agua potable de la red pública que se encuentra en las tanques y cisternas, y en sus puntos de salida de los caños habilitados en las instalaciones del comedor.

3. Definiciones

Agua potable: Es el agua que cumple con los requisitos de calidad establecidos por la normativa sanitaria para el consumo humano, es decir, es incolora, inodora, insípida y libre de microorganismos patógenos, sustancias químicas y contaminantes físicos que puedan representar un riesgo para la salud. Su calidad debe ser verificada mediante análisis periódicos.

Análisis fisicoquímico: Es un conjunto de pruebas de laboratorio que evalúan las características físicas y químicas del agua potable, tales como: pH, Turbiedad, Color, Conductividad eléctrica, Cloro residual, Metales pesados (como plomo, hierro, arsénico) Este análisis permite identificar contaminantes no visibles y asegurar que el agua sea segura para el consumo.

Análisis microbiológico: Son pruebas destinadas a detectar la presencia de microorganismos patógenos o indicadores de contaminación biológica en el agua.

Puntos de muestreo: Son lugares estratégicamente definidos en el sistema de abastecimiento de agua (como caños, grifos, tanques o conexiones finales) donde se toma una muestra de agua para realizar los análisis. Se seleccionan para garantizar una representación adecuada de la calidad del agua en toda la red de distribución.

Tanques elevados: Son estructuras utilizadas para almacenar agua potable a cierta altura con el fin de asegurar la presión necesaria en la red de distribución del establecimiento. Deben ser herméticos, limpios y desinfectados periódicamente para evitar la contaminación del agua almacenada.

Descripción del procedimiento para el análisis del agua:

- Solicitar el servicio de muestreo y sus análisis fisicoquímicos o microbiológicos respectivos
- Se contacta con un laboratorio acreditado.
- Se recibe al personal que realizara dicho procedimiento, se les dirige a los puntos de muestreo.
- Se recepción el certificado y se comparan los resultados obtenidos con los límites máximos


4. Frecuencia:

Control fisicoquímico semestral
Microbiológico del agua al año

5. Monitoreo:

Los profesionales de la UNJ supervisaran los procedimientos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

6. Registros

Registro BPM-010: Control Físicoquímico y Microbiológico del Agua

9.10. PBPM-010: Procedimiento de producto no conforme

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y sistemático para la identificación, segregación, evaluación, control y disposición de productos no conformes (materias primas, insumos o productos terminados) que no cumplen con los requisitos de calidad, inocuidad o especificaciones técnicas establecidas, a fin de evitar su uso o distribución y prevenir riesgos para la salud de los consumidores.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las materias primas, insumos alimentarios y productos elaborados que ingresen, se manipulen o se distribuyan en el comedor universitario de la UNJ, durante las etapas de:

- Recepción de insumos y materias primas
- Almacenamiento
- Preparación y procesamiento de alimentos
- Servicio y distribución

3. Responsables

Es responsabilidad de todo el personal aplicar el manual de calidad para evitar los productos no conformes.

El concesionario es el responsable de cumplir las disposiciones establecidas en este manual y garantizar su cumplimiento, así como de asegurar el entrenamiento del personal.

Es responsabilidad del administrador y nutricionista de verificar que todo lo establecido en el manual sea estrictamente ejecutado.


4. Procedimiento

- Al momento de recepcionar el producto y realizar el análisis se detecta un producto no conforme, se determina que acciones se pueden tomar dependiendo de las características del alimento.
- Si se detecta un producto no conforme en la recepción se separa y se devuelve al proveedor.

Causas de un producto no conforme

- Encontrar un cuerpo extraño en el producto.
- Las presentaciones no cumplen con las características requeridas.
- Las evaluaciones sensoriales (sabor, color u olor) resultan negativas o bajo el Rango de aceptabilidad.
- La materia que se está utilizando no cumple con las especificaciones requeridas.
- Las cantidades que se sirven a los comensales no son las estipuladas en el



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- contrato.
- Se detecta que el personal no está aplicando debidamente los procedimientos.

Apertura de un reporte de no conformidad

- Si se ha determinado que tipo de no conformidad existe con el producto; se procede a hacer el debido reporte.
- Descripción de producto no conforme
- El nutricionista o especialista de control de calidad realiza el informe y descripción del producto No Conforme; detallando las características del producto y especificaciones incumplidas; así como también las consecuencias de su uso.

Aprobación y cierre del reporte de producto no conforme

Luego que se ha aplicado la acción tomada se realiza el informe correspondiente para determinar si el producto fue reprocesado y aceptado conforme; se da por cerrado el informe. En el informe de cierre se detalla el problema que existió, en qué etapa del proceso se suscitó y las acciones tomadas. La liberación del producto se acepta teniendo las garantías y pruebas que el alimento se encuentra en condiciones y especificaciones que cumplen con las normativas requeridas. Es entonces cuando se da por registrado el proceso realizado.

5. Políticas de Operación

El producto no conforme se define como el incumplimiento a las características de calidad establecidas en el Plan de Calidad.

Es competencia de los responsables el cumplimiento de las características de calidad del producto establecidas en el plan de calidad, identificar, registrar y controlar el producto no conforme.

Se deben mantener los Registros de la naturaleza de las No conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente.

Cuando se detecta un producto no conforme después de la recepción, cuando ya se dio inicio del servido o en su consumo, el administrador y/o nutricionista juntos con el personal de la DBU debería tomar las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la no conformidad. Es competencia del concesionario el cumplimiento de las características de calidad del producto.


6. Frecuencia

Cada vez que recepcionen productos y todos los días en la preparación, servido y consumo de los alimentos.

7. Monitoreo

El administrador y/o nutricionista es quien verifica que todos los procedimientos se cumplan, supervisa que los alimentos estén en buenas condiciones para el preparado de platos, así como para el servido y consumo.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

El profesional responsable de las supervisiones de la UNJ supervisa todo procedimiento.

8. Acción Correctiva

Cuando se corrige un producto no conforme, debe someterse a una verificación administrador y/o nutricionista y personal de la UNJ de las características de calidad del producto.

9. Registros

Registro BPM-011: Planillas de productos no conformes

9.11. PBPM-011: CONTROL DE PARÁMETROS DE PROCESO

1. Objetivo

Establecer los criterios y parámetros para elaborar los menús que se sirven en el comedor universitario.

2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a la elaboración de todo tipo de platos que se prepara en el comedor universitario incluyendo las bebidas y postres.

3. Responsables

El jefe de cocina y su persona] es el responsable de la ejecución de este procedimiento.

El jefe de control de calidad es el que verifica el procedimiento

Cuadro N°008: Temperaturas internas de cocción para los alimentos

Alimento	Temperatura interna de cocción mínima °C
Arroz	63
Caldos	63
Carnes rellenas	74
Carne de res	74
Menestras	63
Huevo	74
Pastas	63
Pescados	74
Pollo	74
Gallina	74
Pavo	74
Sopas o cremas	74
Verduras	63

4. Frecuencia


Diaria

5. Monitoreo

El jefe de control de calidad es quien verifica que todos los procedimientos se cumplan, supervisa que los alimentos estén en buenas condiciones para el preparado de platos, así como para el servido y consumo.

El profesional de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario está encargado de La supervisión.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

6. Registro

Registro BPM-12: Control de parámetros de proceso.

Registro BPM-13: Renovación de utensilios,

9.12. PBPM-012: ATENCIÓN DE MANEJO DE QUEJAS

1. Objetivo

Establecer las acciones a seguir para el manejo de quejas de los comensales generados por problemas de inocuidad, salubridad y calidad de los productos finales de canalizarlos a las áreas correspondientes para ser absueltos.

2. Alcance

Se aplica a toda queja formulada por los clientes, en lo que se refiere a problemas de inocuidad, salubridad y calidad de los productos.

3. Responsabilidad

El gerente General recibe la queja

La nutricionista y/o el jefe de control de calidad investiga y resuelve la queja.

4. Descripción del procedimiento

4.1. Recepción de quejas

Las quejas de los clientes pueden ser recibida vía correo electrónico, vía teléfono o por otro medio formal.

Al recibir la queja, por lo medios convenidos, se solicita la información necesaria para iniciar su gestión. La información solicitada es:

- Fecha de recepción
- Comensal que presenta la queja
- Nombre del producto
- Cantidad del motivo de la queja
- Fecha o entrega de producto
- Motivo.


Esta información es registrada en el Registro en el formato RBPM-014 control de quejas.

Si el comensal aun contara con el producto implicado, y si fuera necesario para evaluación e investigación posterior, este es recogido por personal autorizado de la empresa.

4.2. Investigación de la queja

- Una vez que se tiene la información completa el jefe de Aseguramiento de la calidad inicia la rastreabilidad del producto y revisa los registros correspondientes a la fecha de producción del producto implicado.
- Así mismo, de contarse con parte o la totalidad del producto implicado, este es evaluado para determinar de las causas que pudieron originar el problema presentado.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Luego de la investigación realizada el Nutricionista o jefe de control de calidad registra la información obtenida en RBM-014: Control de quejas en el cual resume los resultados obtenidos.
- En caso la queja sea procedente, se maneja como un reclamo y por lo tanto una no conformidad, para la cual, el nutricionista y/o jefe de control de calidad realiza un análisis de causas y formula las acciones correctivas que ameritan para eliminar y la No conformidad, información que es registrada en el formato RBPM; CONTROL DE QUEJAS.
- En caso se termine que la queja es improcedente, el informe es archivado y se prepara un comunicado para el cliente que presento la queja inicial.
- Cuando la queja resulta procedente, se evalúa se la no conformidad presentada es puntual o implica a más cantidad de productos o productos similares, si esta referida a inocuidad, salubridad o calidad y se considera necesario, se procede con el retiro de productos de mercado de acuerdo a lo especificado en el procedimiento PBM.

4.3. Comunicado al cliente

El gerente general comunica los resultados finales de la investigación de la queja al comensal que la formulo la queja.

5. Registro

RBPM-14: Control de queja

9.13. PBPM- 013: RETIRO DE PRODUCTOS (RECOLECTA)

1. Objetivo

Asegurar que los retiros y las alertas alimentarias donde los productos de la empresa estén implicados, sean manejados de forma correcta. Todos los incidentes que puedan generar un retiro deberán ser comunicados internamente y en forma oportuna, y la acción a tomar se realizara en el menor tiempo posible.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable

Cuando se generen acciones de retiro de productos e incidencias debido a los reclamos de los clientes.


3. Responsabilidades

Gerente General recibe los reclamos que podrían tener como consecuencia efectuar el retiro de productos y determina junto con control de calidad.

El jefe de control de calidad; evaluara el nivel de peligro de los incidentes y determinar junto al Gerente General la procedencia o no del retiro de productos.

4. Definiciones



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

- Alerta alimentaria: Situación en la cual la autoridad sanitaria de un país declara a un alimento de riesgo para el consumo humano.
- Procedimiento de retiro: La acción de retirar del mercado los productos implicados. Se incluirá igualmente la retención de productos en los locales de los clientes.

5. Descripción del procedimiento

5.1. Situación que pueden ameritar un retiro

Las situaciones de retiro que se generan pueden provenir de diferentes fuentes y las que pueden ameritar una evaluación de retiro del producto serían:

- Alerta alimentaria comunicada por la autoridad sanitaria referida a productos de la empresa.
- Información de proveedores de materias primas quienes reporten un posible problema de calidad, inocuidad, o no cumplimiento de regulaciones existentes.
- Reclamo de cliente, que reporte una situación crítica en cuanto a calidad, inocuidad no cumplimiento de regulaciones existente de nuestros productos.

5.2. Acción de retiro

- a) De presentarse una de las situaciones que pueden ameritar un retiro, se comunicara inmediatamente.
- b) El gerente general comunicara los hechos al jefe de control de calidad, alcanzándole los detalles necesarios para que puedan recopilar la información relacionada y presentársela al gerente general, esta información debe considerar.
 - Los posibles riesgos para la salud
 - La documentación disponible y que análisis deben efectuarse
 - Disponibilidad de reemplazar el producto.
- c) Finalizar la investigación y de confirmarse que existentes riesgos para la salud.

6. Registro

RBPM-015: retiro de productos (recolecta)

9.14. PBPM-014: TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD)

1. Objetivo


Asegurar que todos los productos elaborados sean identificados en todas las etapas de proceso y posterior a su distribución, para realizar cuando sea necesaria la rastreabilidad de un lote específico de producto.

2. alcance

El presente procedimiento se aplica desde la recepción de materias primas, insumos y materiales hasta el despacho del producto terminado de la planta.

3. Responsabilidad



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

El jefe de Aseguramiento de la Calidad, es responsable por aplicar y hacer cumplir el presente procedimiento.


4. Desarrollo

Una vez recibidas las materias primas, alimentos procesados (AP) e insumos registrados tomando en cuenta la fecha de recepción, Materia Prima, alimento procesado o insumo, la cantidad, el proveedor, fecha de producción y vencimiento. Estos datos son registrados en el Formato RBPM - 005 Control de Recepción de la materia prima, alimentos procesados e insumos y en los Kardex de insumos y materia prima. La salida de los insumos y materias primas del almacén se llevará a cabo teniendo en cuenta las reglas Control de Almacenes: PEPS (Primero en Entrar, Primero en salir). Para realizar la trazabilidad usaremos el registro RBPM-009 Control de Despacho, para saber a quienes fueron enviados los lotes. Luego revisaremos el registro RBPM-008 Control de procesos de las líneas de extruidos y snacks, para ver que materias primas e insumos fueron empleados en la formulación de dicho lote y los registros del Kardex para saber la fecha de ingreso, el lote correspondiente y que proveedor le corresponde.

5. Formato


- RBPM-016: Control de Recepción de la materia prima, alimentos procesados e insumos
- RBPM-017: Control de despacho



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

ANEXOS



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Registro BPM-01: Evaluación y selección de proveedores

PRODUCTO	
Empresa	
Domicilio legal	
R.U.C.	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Representante Legal	
Celular / Teléfono	

Evaluación de documentos y especificaciones técnicas

Documentos	SI	NO
Registro Sanitario		
Factura		
Guía de Remisión		

Evaluación

Criterio (0 – 3 puntos)	Puntaje	Observación
Registro Sanitario		
Factura		
Guía de Remisión		
Precio		

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Muy bueno	10-12
Bueno	7 - 9
Regular	4 - 6
Malo	0 - 3



.....
 Gerente General, Representante Común
 y/o Administrador

.....
 Control de calidad/Nutricionista

Registro BPM-02: Relación de Proveedores


FECHA	EMPRESA	PRODUCTO	MARCA	PUNTAJE



OBSERVACIONES.....

.....
 Gerente General, Representante Común
 y/o Administrador

.....
 Control de calidad/Nutricionista

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	---

Registro BPM-03: Recepción y control de materia prima y alimentos industrializados

M ^a	FECHA	HORA	ALIMENTO	PRESENCIA	CANTIDAD (KG, L)	FACTURA/BOLETA	LOTE	F.P	F.V	Decisión		OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
										CARAC. ORGANOLEPTICAS	Rechazo		
										C O L O R O L O R T E X T U R A	<input type="checkbox"/> Aceptado <input type="checkbox"/> Rechazo		

CONFORME: C


NO CONFORME: NC

.....

Responsable de recepción

jefe de Control de calidad



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Registro BPM-04: KARDEX


Fecha ingreso	Nombre del producto										De las existencias					
	Presentación										Entrada	Salida	Total			
	Proveedor	Código ingreso	de	N.º comprobante	de	Registro sanitario	Lote	Fecha producción	de	Fecha vencimiento						



Observaciones Generales:

.....

Responsable jefe de Control de calidad

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

Registro BPM-05: CONTROL DE LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS PROCESAMIENTO PRIMARIO/INSUMOS

Nº	PROVEEDOR	MARCA PRODUCTO	DEL	FECHA DE RECEPCIÓN	DE	LOTE	FECHA DE PRODUCCIÓN	DE	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES VISUAL	INSPECCIÓN




Observaciones Generales:

.....

Responsable

jefe de control de calidad

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	---	-----------------------------


RBPML-006: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE REFRIGERACIÓN

Fecha:al Rango de aceptación: carnes: Menor o igual a 4°C; Frutas y verduras: a 7°C a 12°C

Horario	Temperatura (°C)							Firma
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	



RESPONSABLE..... JEFE DE CONTROL DE CALIDAD.....

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO

RBPM-007: CONTROL DIARIO DE LA TEMPERATURA DE CONGELACIÓN


Fecha:al.....Rango de aceptación: Menos a -18

Horario Temperatura (°C)

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Medidas correctivas	Firma



RESPONSABLE..... JEFE DE CONTROL DE CALIDAD.....

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

RBPM- 008: VERIFICACIÓN DE LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTRUMENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS/MAQUINARIAS				
Nombre	Modelo	Nº de serie	marca	Área

DATOS SOBRE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO REALIZADO			
Equipo	Proveedor del Servicio	Observación al Servicio	Fecha servicio


DATOS SOBRE LA CALIBRACIÓN DEL EQUIPO			
Equipo	Proveedor del Servicio de Calibración	Nº Certificado de calibración	Fecha Calibración

Observación del Servicio	
--------------------------	--

RESPONSABLE

JEFE DE CONTROL DE CALIDAD



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	


REGISTRO BPM-010: CONTROL FISIQUIMICO Y MICROBIOLOGICO DEL AGUA

FECHA DE MUESTREO	EMPRESA	PUNTOS DE MUESTREO	ANÁLISIS						RESULTADOS		ANÁLISIS DE CAUSA	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE A.C.	
			1	2	3	4	5	6	Nº CERTIFICADO	C/MC					

LEYENDA: C= Conforme, NC= No Conforme; A. C= Acciones Correctivas



..... RESPONSABLE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

REGISTRO BPM-011: PLANILLA MENSUAL DE PRODUCTO NO CONFORME.


Responsable.....

Mes..... Año.....

Nº	FECHA	Descripción de productos no conformes	Causa	Proveedor involucrado	Costo	Acción	Informado por



..... RESPONSABLE


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

REGISTRO BPM- 013: RENOVACIÓN DE UTENSILIOS

Fecha	SOLICITANTE	AREA	CANTIDAD	UTENSILIOS	CARACTERISTICA	ENTREGA	
						FCEHA	VºBº SOLICITANTE



.....
RESPONSABLE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

RBPM-014: CONTROL DE QUEJAS

FECHA DE RECEPCIÓN DE QUEJA:


Nº QUEJA:

NOMBRE:.....

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		
ANÁLISIS DE CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE PROPUESTA	RESPONSABLE



.....
RESPONSABLE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

RBPM-015: RETIRO DE PRODUCTOS RECOLECTA


FECHA:.....
 RECOLECTA

CLIENTA:.....

FECHA PRODUCCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	PRODUCTO	CANTIDAD	MOTIVO DE LA RECOLECTA	DISPOSICIÓN DELMPRODUCTO

OBSERVACIONES:.....

.....
 RESPONSABLE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

REGISTRO BPM- 016: ACTA DE REUNION

Nº DE ACTA	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINAL


REPRESENTANTE DE LA UNJ	CARGO	FIRMA

REPRESENTANTES DE LA CONCECIONARIA	CARGO	FIRMA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. AGENDA
2. DESARROLLO
3. ACUERDOS/CONCLUSIONES/RESUMEN DE EVIDENCIAS/RECOMENDACIONES/COMENTARIOS
4. FIRMAS DE LOS PRESENTES



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
	COMEDOR UNIVERSITARIO	

PLANOS





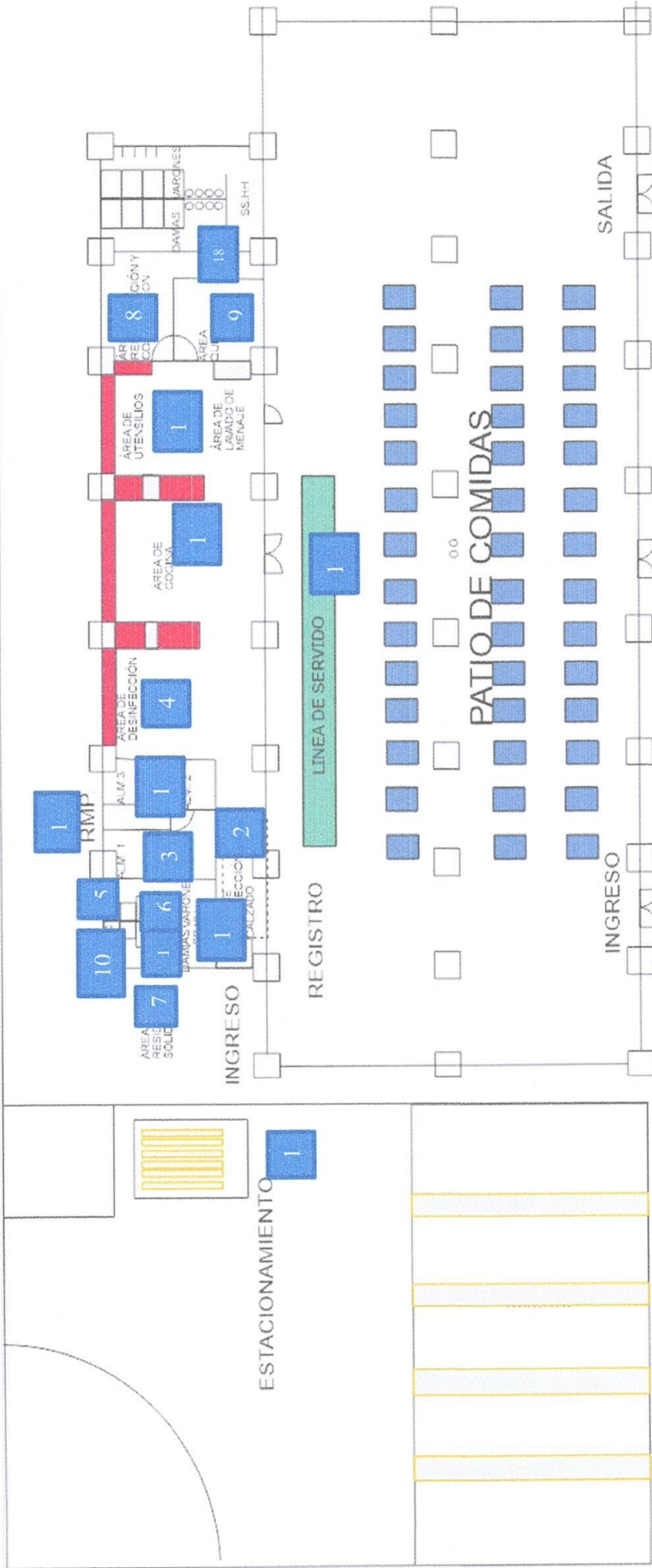
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
JAÉN

BUENAS PRÁCTICAS DE
MANUFACTURA

COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

Anexo 02: PLANO: FLUJO DE DISTRIBUCION DE ÁREAS.

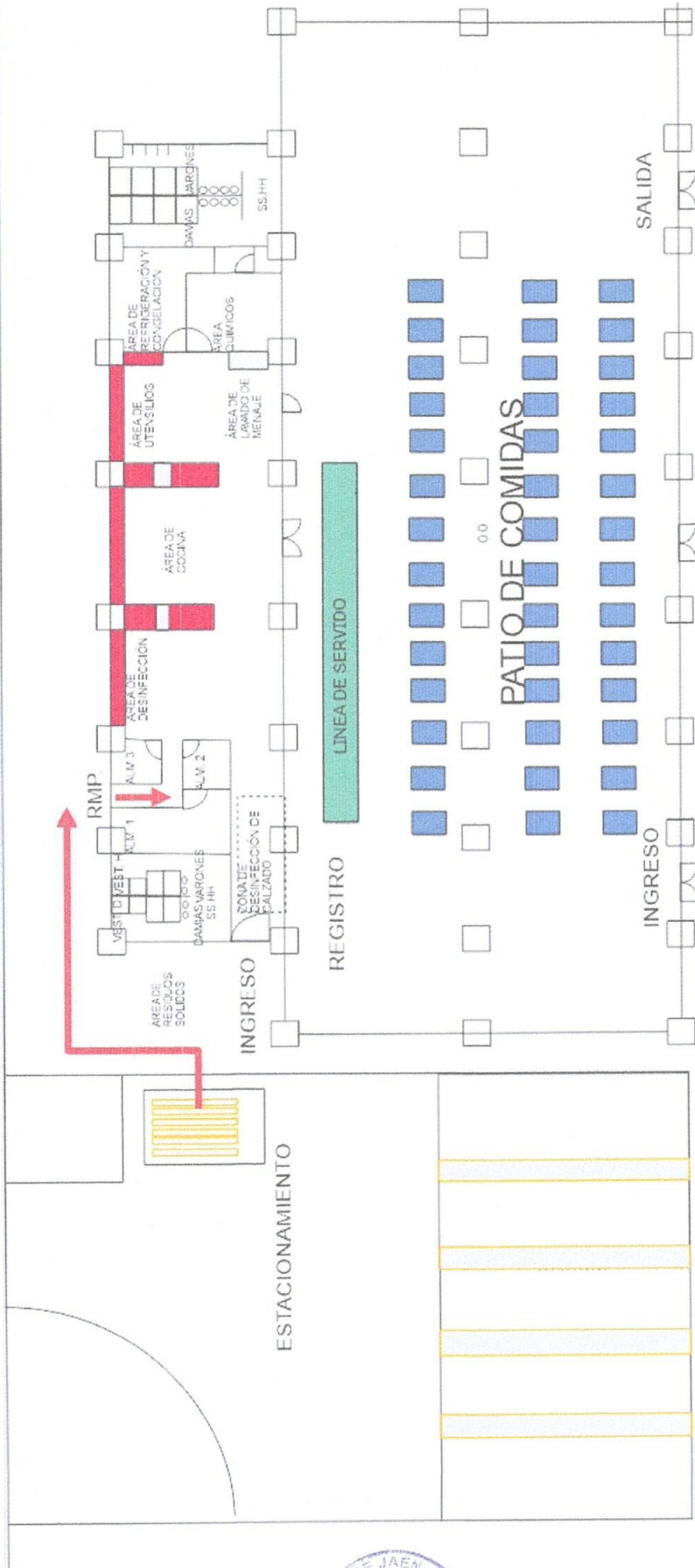


DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS COMEDOR UNJ

1. Estacionamiento	2. Zona Desinfección De Calzado	3. Alm. Productos No Percibibles	4. Desinfección De Frutas Y Hortalizas	5. VESTIDORES HOMBRE
6. SS. HH Hombres	7. Residuos Sólidos	8. Área De Refrigeración Y Congelación	9. Área De Químicos	10. VESTIDORES MUJERES
11. SS. HH Mujeres	12. Recepción De La Materia Prima	13. Área De Cocción	14. Área De Servido Y Consumo	
15. Desinfección De Manos	16. Alm. Productos Percibibles	17. Área De Lavado Y Desinfección	18. Material De Limpieza	



Anexo 03: FLUJO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA

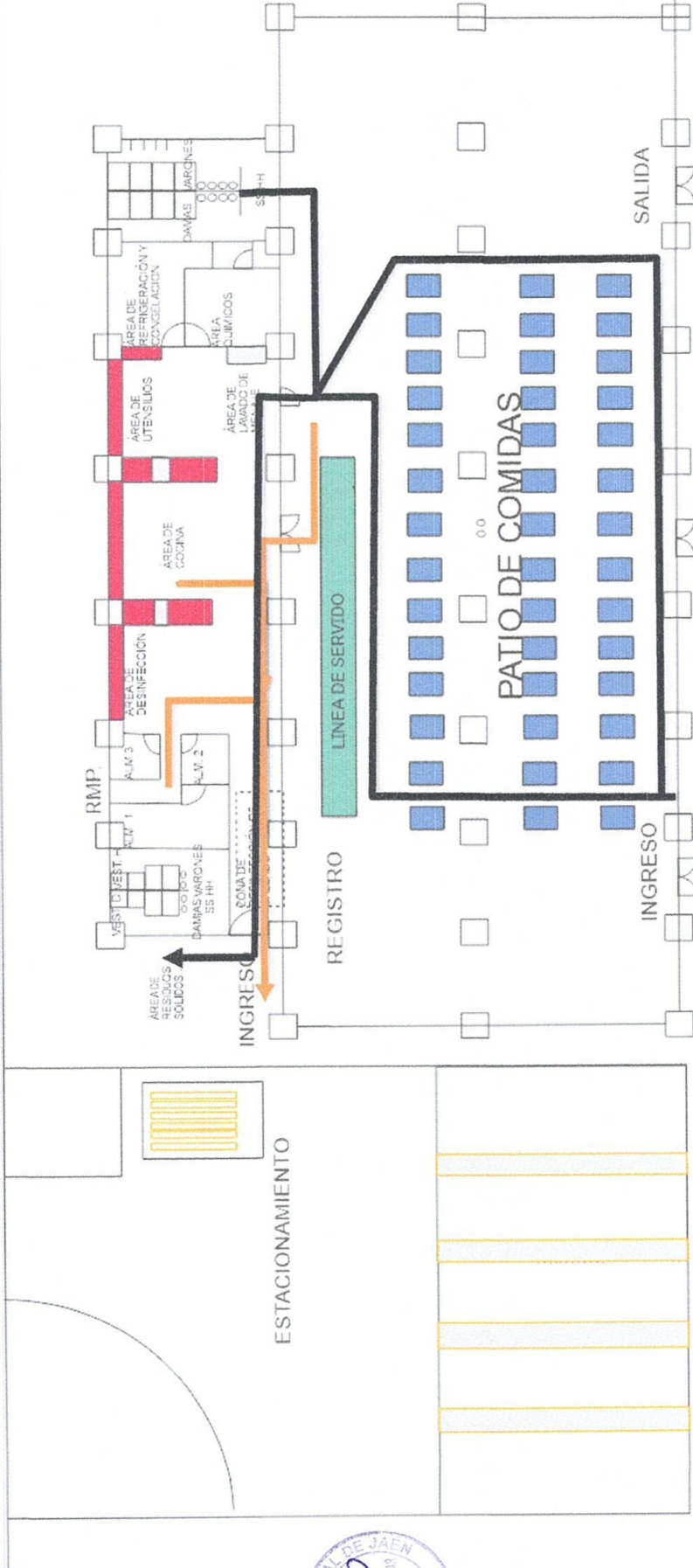


DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS COMEDOR UNJ

FLUJO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA



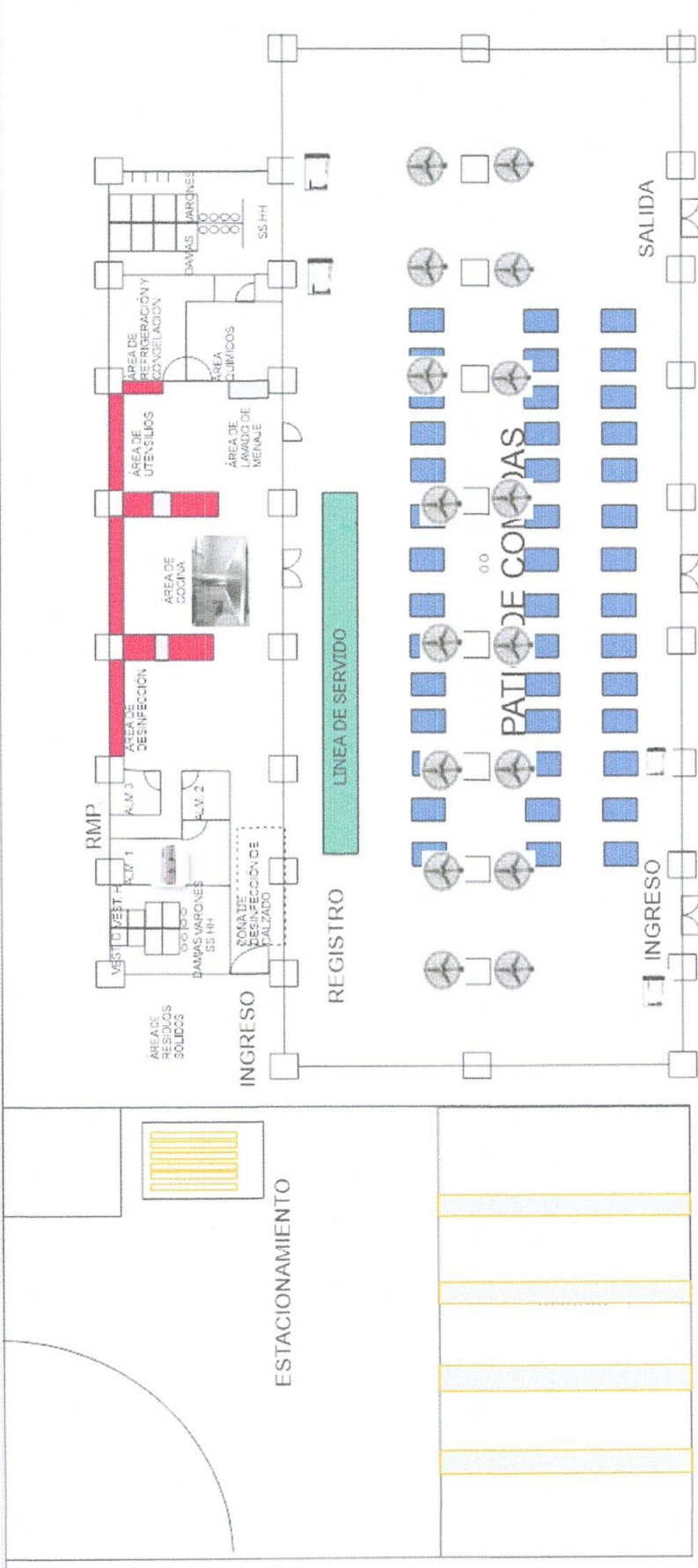
Anexo 04: FLUJO DE RECIDUOS SOLIDOS ORGANICOS Y RESIDUOS SOLIDOS INORGANICOS







DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS COMEDOR UNJ



nexo 05: PLANO DE UBICACIÓN DE EQUIPOS

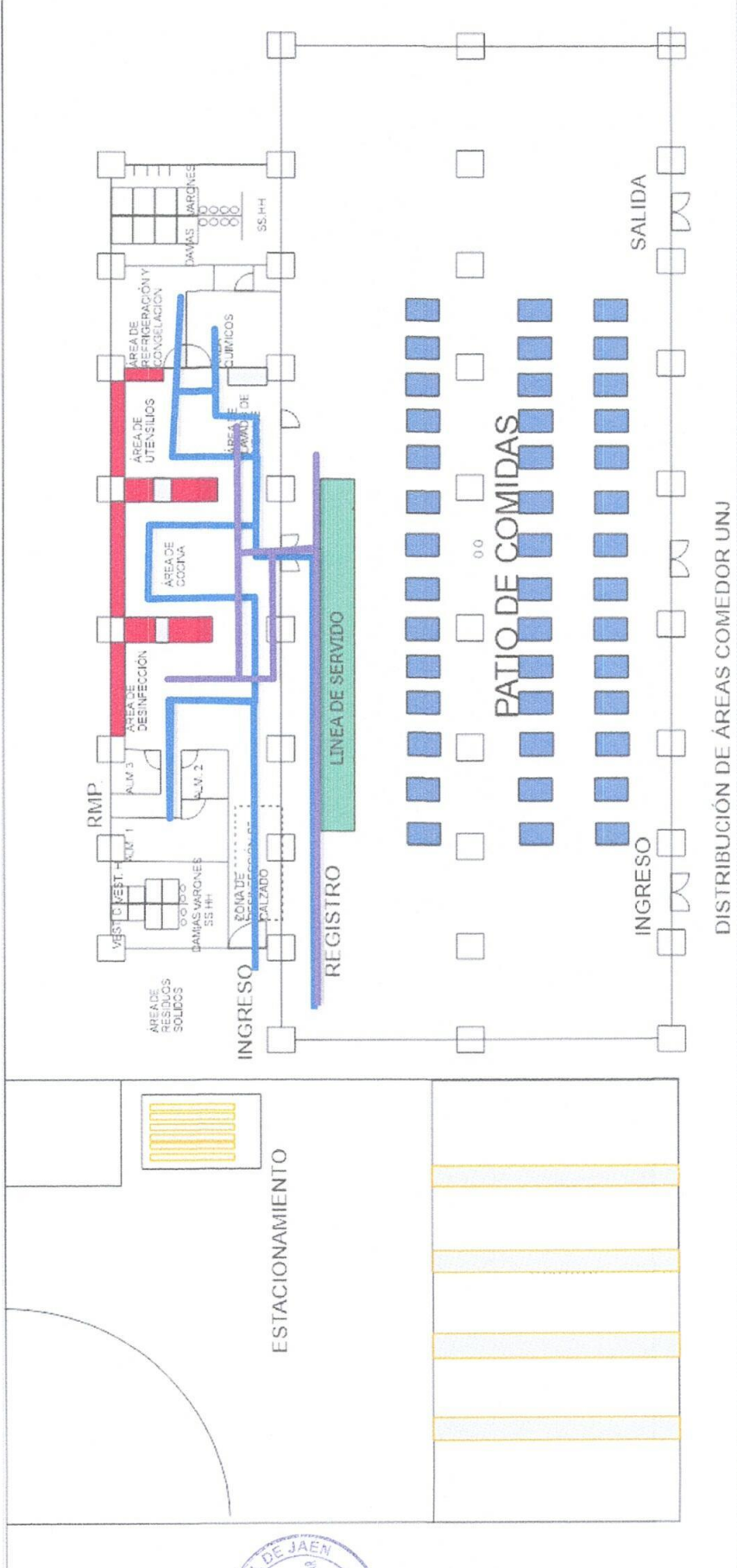


DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS COMEDOR UNJ



	VENTILADORES
	INSECTOCUTORES
	CAMPANA EXTRACTORA
	EQUIPO ULTRASONICO



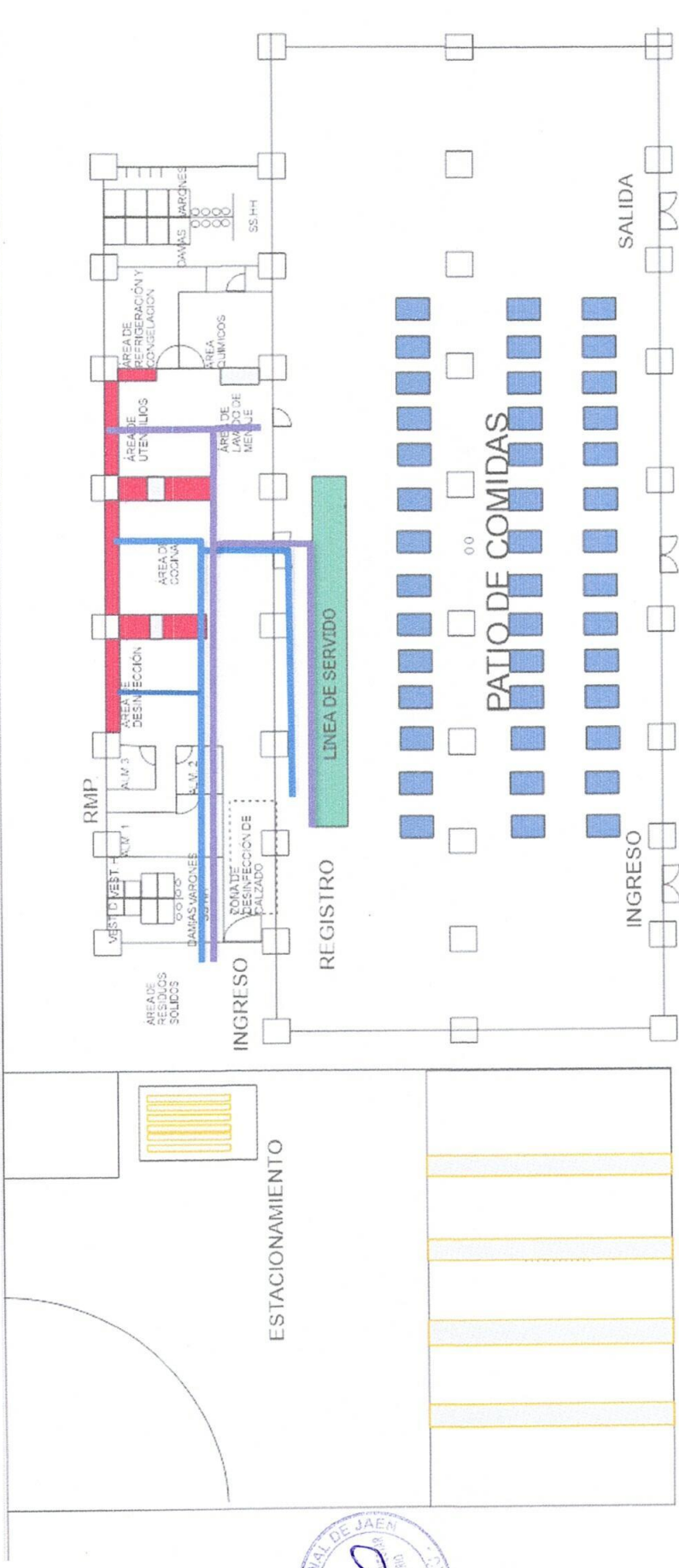
Anexo 06: FLUJO DE CONTROL DE INGENIERO DE CALIDAD Y NUTRICIONISTA



DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS COMEDOR UNJ

	ESPECIALISTA DE CONTROL Y CALIDAD
	NUTRICIONISTA

Anexo 07: FLUJO DE PERSONAL DE PRODUCCIÓN Y LÍNEA DE SERVIDO



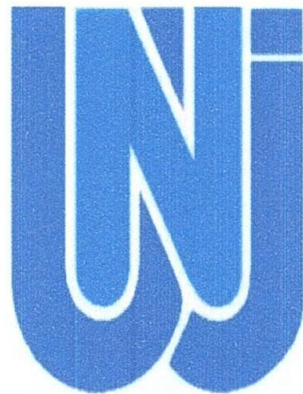


UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO
COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

DIRECCIÓN DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO

COMEDOR UNIVERSITARIO





ÍNDICE:

CONTROL DE CAMBIOS.....	7
INTRODUCCIÓN	8
OBJETIVO	8
GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
ALCANCE DE APLICACIÓN DEL MANUAL	9
NORMAS DE REFERENCIA Y DEFINICIONES.....	9
NORMAS DE REFERENCIA	9
DEFINICIONES	10
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA:	11
CAPITULO I: PROCEDIMIENTOS.	11
PHS-001: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS.....	13
SERVICIOS HIGIÉNICOS	15
PHS-002: PROCEDIMIENTO DE HIGIENE Y CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL	15
PHS-003: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y UTENSILIOS	19
PHS-004: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS	21
PHS-005: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTIDORES	23
PHS-006: PROCEDIMEINTO LAVADO Y DESINFECCION DE MATERIALES DE LIMPIEZA.....	24
PHS-007: PROCEDIMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCION DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE	25
PHS-008: PROCEDIMEINTO DE DISPOSICIONES Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	27
PHS-009: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS TRAMPAS DE GRASA	28
PHS-010: PORCEDIMEINTO DE CONTROL DE PLAGAS	29
PHS-011: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA	31
PHS-0012: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO.....	33
FORMATOS	34





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN


PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO
COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR:
Carretera Jaén-San Ignacio Km24-Sector Yanuyacu

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Director(a) de Bienestar Universitario	
	Especialista en control de calidad e inocuidad de alimentos.	



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
ING. Diego Coll Rojas Ipanaque.	19/11/2025	Se realizo la modificación textual del Capítulo I: Procedimientos, numeral 1.1 "Mantenimiento de las instalaciones"





I. INTRODUCCIÓN

Presente Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) ha sido elaborado con el propósito de establecer las directrices y procedimientos necesarios para asegurar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en todas las etapas del servicio de alimentación que brinda el comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Dado que la preparación y distribución de alimentos constituye una actividad de alto riesgo para la salud pública si no se manejan adecuadamente, este programa constituye una herramienta de gestión preventiva, alineada con la normativa sanitaria vigente, que busca garantizar la inocuidad de los alimentos y proteger la salud de los usuarios.

Este documento contempla procedimientos estandarizados para la limpieza y desinfección de ambientes, equipos y utensilios; el manejo adecuado de residuos sólidos; el control de plagas; el abastecimiento de agua segura; así como prácticas de higiene personal del personal manipulador de alimentos.

La correcta ejecución del programa permitirá prevenir la contaminación cruzada, reducir los riesgos de enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs) y fomentar las buenas prácticas en el servicio alimentario.

La implementación y cumplimiento riguroso del PHS es responsabilidad de todo el personal que participa en el proceso de alimentación, bajo la supervisión del área de control de calidad e inocuidad alimentaria de la universidad.

II. OBJETIVO


1.1. GENERAL

Establecer y aplicar procedimientos estandarizados de higiene y saneamiento en las instalaciones, equipos, utensilios, personal y procesos del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén, con el fin de prevenir la contaminación de los alimentos y garantizar su inocuidad para el consumo de los comensales.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en todas las áreas del comedor universitario, incluyendo zonas de recepción, almacenamiento, preparación, distribución y consumo de alimentos.
- Prevenir la proliferación de agentes contaminantes (físicos, químicos y biológicos) a través de prácticas de limpieza, desinfección y manejo seguro de los alimentos.
- Establecer responsabilidades y frecuencias para la ejecución de las actividades de saneamiento y control, promoviendo una cultura de higiene y orden en el personal involucrado.
- Asegurar la correcta gestión de residuos sólidos y líquidos generados por el servicio de alimentación.
- Implementar medidas de control de plagas que permitan mantener libres de vectores las instalaciones del comedor.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-------------------------------------

- Verificar el cumplimiento del programa mediante registros documentados y supervisiones periódicas, permitiendo su mejora continua.

III. ALCANCE DE APLICACIÓN DEL MANUAL


El presente programa involucra directamente las actividades de Higiene y Saneamiento de las que se llevan a cabo en las instalaciones del comedor universitario de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN. Específicamente a todas las actividades, desde la recepción de la materia prima e insumos hasta el almacenamiento y consumo final de las raciones alimenticias.

IV. NORMAS DE REFERENCIA Y DEFINICIONES

4.1. NORMAS DE REFERENCIA

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N°1062, Aprueba la ley de inocuidad de los alimentos.
- Decreto Supremo N°007-98-SA que aprueban el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°031-2012-SA. Reglamento de calidad de agua para el consumo humano.
- Decreto Supremo N°034-2008-AG, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1062, Ley de inocuidad de los Alimentos.
- D.S. N° 022-2001-SA - Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento.
- D.S. N°034-2008-AG Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- R.M. N° 449-2001-SA/DM - Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- R.M. N°461-2007/MINSA - Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas.
- R.M. N° 222-2009/MINSA- NTS N° 075-MINSAIDIGESA-V. OI, "Norma sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano".
- NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva.
- Estatuto General de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N°304-2020-CO-UNJ.
- Resolución de Consejo de Comisión organizadora N°477-2024-CCO-UNJ, se aprobó el Reglamento Interno para hacer uso del servicio del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

4.2. DEFINICIONES

- **Áreas de procesamiento:** Son las áreas donde se realizan los procesos productivos.
- **Calidad Sanitaria:** Conjunto de requisitos microbiológicos, físico-químicos, organolépticos y sensoriales que debe reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano
- **Contaminación:** Presencia de cualquier materia Objetable en el producto.
- **Contaminante:** Cualquier agente físico, químico o biológico que puede causar daño a la salud y seguridad de las personas.
- **Desinsectación:** Es la eliminación de distintos insectos o plagas, mediante la combinación de métodos de ataque y barrido complementado con acciones de profilaxis y limpieza en los diversos ambientes del establecimiento con la finalidad de eliminar fuentes alimenticias y lugares de refugio
- **Desinfección:** Reducción del número de microorganismos a un nivel que no dé lugar a la contaminación del alimento; mediante la aplicación de desinfectantes, previa limpieza e higiene de las superficies a tratar. Garantiza la inhibición de la actividad bacteriana y micótica en las áreas y ambientes tratados.
- **Desratización:** Son todos los procedimientos de identificación y control de roedores, combinando técnicas de trapeo y siembra de cebaderos, identificando puntos de acceso a la planta, así como espacios de procreación y refugio que favorezcan la proliferación de los mismos.
- **Higiene de los alimentos:** Comprende las condiciones y medidas necesarias para la producción, elaboración, almacenamiento y distribución de los alimentos destinados a garantizar un producto inocuo, en buen estado comestible y apto para el consumo humano.
- **Inocuidad de los alimentos:** La garantía de que los alimentos no causan daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan.
- **Instalación:** Cualquier edificio o zona en la que se manipulan alimentos, y sus inmediaciones, que se encuentren bajo el control de una misma dirección.
- **Limpieza:** Eliminación de materias extrañas ubicadas en la superficie de las diferentes superficies de la planta.
- **Manipulación de los alimentos:** Toda persona que manipule directamente alimentos envasados o no envasados, equipo y utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, cumpla con los requisitos de higiene de los alimentos.
- **Sanitación:** Adecuado y suficiente de la superficie en contacto con los alimentos mediante un proceso efectivo para destruir las células vegetativas de los microorganismos de incidencia en la salud pública y reducir considerablemente el número de microorganismos indeseables.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

4.3. ARTÍCULOS DE LIMPIEZA:

Los artículos de limpieza tendrán que estar correctamente rotulados por áreas y/o equipos para los que son destinados, así como cada uno tendrá distinto color y estarán ubicados de manera estratégica en cada uno de las áreas y a 1.50 metros del piso. Estos tendrán que estar en adecuado estado de conservación y son de uso exclusivo por áreas, los cuales se encuentran ubicados e identificados de tal forma que no representen riesgo de contaminación.

I. CAPITULO I: PROCEDIMIENTOS.

1.1. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

1. Objetivo

Establecer las pautas para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del comedor universitario, con el fin de conservar en condiciones óptimas las áreas físicas, estructuras, sistemas eléctricos, sanitarios y de ventilación, garantizando la seguridad, higiene y operatividad continua del servicio alimentario.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las instalaciones físicas del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén, incluyendo:

- Infraestructura general (pisos, paredes, techos, puertas, ventanas)
- Instalaciones eléctricas y de iluminación
- Sistemas de agua (lavaderos, griferías, drenajes, tanques elevados)
- Equipos de ventilación
- Servicios higiénicos
- Mobiliario y estructuras fijas (mesas de trabajo, estanterías, fregaderos, etc.)

3. Responsabilidades

La dirección de Bienestar Universitario informara y gestionara con respecto a la infraestructura necesaria para el comedor universitario.

El Concesionario:

El concesionario es el encargado de proveer los medios necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.

Todos los manipuladores, desde el conductor del vehículo, estibadores, son encargados de cumplir este procedimiento.

El administrador y/o nutricionista son quienes verifican la aplicación de dichos procedimientos.

4. Descripción



El comedor universitario es de uso exclusivo para la preparación de los alimentos. La construcción está ubicada en un área específica de tal manera que cumple con lo establecido de acuerdo a la NORMA SANITARIA PERUANA especialmente *NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA*.

Los accesos a los ambientes de centro de producción cuentan con un desratizador ultrasónico cuyo funcionamiento es emitir un sonido que altera y ayuda a evitar el ingreso de roedores, también se cuenta con cortinas sanitarias cuya función es actuar como una barrera física y sanitaria que ayuda a controlar la contaminación cruzada entre diferentes áreas, especialmente en entornos donde la higiene es fundamental en este caso el área de proceso.

En el ambiente de comensales se cuenta con equipos de insectocutores dicha función de estos equipos es controlar y eliminar insectos voladores en áreas donde se requiere mantener altos estándares de higiene y sanidad.

Los ambientes del comedor universitario se encuentran adecuados de acuerdo a Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-

SA, NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA, donde indica como DEBERÁN estar acondicionados cada una de las instalaciones de la infraestructura que cuenta la Universidad Nacional de Jaén, para la elaboración y servido de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad.

Vestidores: Se acondiciono el área de vestidores para varones y mujeres, el cual contienen casilleros son esenciales para asegurar que los trabajadores mantengan sus objetos personales separados de las zonas de producción, contribuyendo al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y disminuyendo la posibilidad de contaminación física o microbiológica.

Área de Productos Químicos: se cuenta con un ambiente exclusivo de áreas de productos químicos correctamente identificados (rotulados) y con registros sanitarios vigentes.

Área de materiales de Limpieza: se acondicionado en áreas específicas y uso exclusivo las escobas, jaladores, recogedores, baldes, trapeadores, etc. De acuerdo a su área que se detallaran a continuación.

- Áreas blancas: Área de producción, almacén de productos perecibles, almacén de productos no perecibles, almacén de refrigeración y congelación, área de limpieza de utensilios.
- Áreas rojas: Los servicios higiénicos, área de comensales y partes externas al comedor universitario.


Zonas de desinfección: se acondiciono en área específica pediluvios y área de desinfección de manos.

Área de lavado de utensilios: Se cuentan con dos caños y dos posas hondas, destinados exclusivamente a la limpieza, enjuague, desinfección y secado de los utensilios utilizados durante la preparación y servicio de alimentos dentro del concesionario.

Área de cocina: se cuenta con tres cocinas industriales de 3 quemadores cada uno a facilita el abastecimiento del concesionario en cada turno que se brinda el servicio.

Área de servido de alimentos: contamos con dos líneas de servido cada una con dos equipos llamado tabola calda para comidas calientes y una refresquera de dos salidas y



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

mesas para facilitar el servicio en los comensales.

Área de comedor: el área cuenta con 42 mesas y 252 sillas como capacidad específica con disponibilidad y ampliación de mesas y sillas adicionales para la atención a los comensales en caso extremos de capacidad.

Área de almacén de alimentos tanto perecibles y perecibles y/o industrializados: se cuenta con un almacén de productos industrializados con una rotación de productos semanal, un almacén de tubérculos, un almacén de frutas y hortalizas y un almacén de productos frescos y congelados cuya rotación es diaria, para poder cumplir en su totalidad con las actividades de almacenamiento diario, registros y operaciones de limpieza. El almacén cuenta con parihuelas en buen estado adaptadas acorde a la norma (20 cm del piso, 50 cm entre hileras y pared y a 60 cm del techo).

Pisos: Los pisos son de mayólica y cemento pulido para una fácil limpieza. Cuentan con sumideros con rejillas cada uno con pendiente y trampa para roedores suficiente para el drenaje que los líquidos escurran hacia los resumideros del desagüe.

Paredes: Las paredes son de superficie liza de material noble y también de planchas drywall en áreas específicas que no son de alto riesgo.

Techo: Se encuentra construido de material noble y techo metálico reforzado.

Ventanas y puertas: se encuentran en la parte superior del establecimiento, con el fin de impedir el ingreso de polvo o cualquier agente contaminante, se encuentran revestidas con malla y vidrio evitando el ingreso de insectos, materiales extraños y facilitando su limpieza.

Pasadizos: tienen una amplitud proporcional al número de personas que transitan por ellos y en ningún caso se le da utilidad de almacenamiento.

1.2. PHS-001: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y criterios técnicos necesarios para mantener condiciones adecuadas de higiene en todas las áreas del comedor universitario, con el fin de prevenir la contaminación de los alimentos, proteger la salud de los comensales y cumplir con la normativa sanitaria vigente.

2. Campo de Aplicación

Este procedimiento aplica a todas las áreas del comedor universitario de la Universidad Nacional de Jaén, incluyendo:


- Transporte
- Zona de recepción de materias primas
- Áreas de almacenamiento (seco, refrigerado, congelado)
- Área de preparación de alimentos
- Cocina y áreas de cocción
- Área de distribución y servicio
- Comedor o sala de consumo
- Servicios higiénicos del personal
- Vestuarios y casilleros
- Áreas externas o perimetrales del establecimiento

3. Responsable

El personal de limpieza ejecuta el procedimiento.

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNJ



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

El nutricionista o jefe de control de control de calidad es el encargado de verificar que se cumplan los procedimientos descritos en el presente manual.

El profesional de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario es quien supervisa dichas actividades.

4. Procedimiento (Ver cuadro N°01)
5. Materiales (Ver cuadro N°01)
6. Frecuencia (Ver cuadro N°01)

Productos químicos usando para desinfección

- Dióxido de cloro.
- Alcohol 96 GL
- Jabón desinfectante
- Desinfectante
- Limpia vidrios





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO


COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

CUADRO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS

Área de aplicación	Responsable	Frecuencia	Materiales	Procedimientos
Todas las áreas	El personal de limpieza ejecuta el procedimiento. El administrador y/o nutricionista es el encargado de verificar que se cumplan los procedimientos descritos en el presente manual. El profesional de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario es quien supervisa dichas actividades.	<p>Diaria: Limpieza y desinfección de pisos, ventana y paredes.</p> <p>Semanal o cuando requiera: Limpieza de paredes, ventanas, techos, realizar este procedimiento es necesario para la producción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escoba de cerdas gruesas y escobillones. - Recogedor. - Trapeador. - Detergente. - Dióxido de cloro 10% - Guantes - Baldes - Paños para desinfección 	<p>Barrer toda el área en seco y recoger los deshechos en el tacho de basura con bolsa. Luego trapear el piso y enjuagar el trapeador. (Dióxido de cloro a 200 ppm). Para las áreas de la cocina y pre cocina usar jaladores para retirar la basura y los restos de agua acumulados, luego pasar el desinfectante en los pisos y en la infraestructura (dióxido de cloro), enjuagar la infraestructura que está en contacto directo con los alimentos.</p> <p>Cubrir todos los equipos con bolsas plásticas que se encuentran en estas áreas.</p> <p>Limpiar con un escobillón las paredes, ventanas y techos de arriba hacia abajo terminando con el piso.</p> <p>Luego barrer el piso y recoger los deshechos en el tacho de basura con bolsa.</p> <p>Luego se desinfecta todo el piso con un trapeador humedecido con desinfectante (dióxido de cloro al 200 ppm).</p> <p>Dejar en orden el área limpia y dejar los materiales de limpieza en su lugar.</p>



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-------------------------------------

7. Monitoreo

El Nutricionista o el jefe de control de calidad verificara que se cumplan los procedimientos y los registra.

El profesional de las supervisiones de Dirección de Bienestar Universitario supervisa las actividades.

8. Registro

Formato PHS-001: Limpieza y desinfección de áreas

1.3. SERVICIOS HIGIÉNICOS

1. Objetivo

Describir las características de los servicios higiénicos y vestidores, de tal modo que sea asegure la higiene del personal y prevenir la contaminación de los alimentos.

2. Responsabilidades

La universidad Nacional de Jaén es responsable de la infraestructura de las instalaciones del comedor universitario.

La (Empresa) concesionario es el responsable de hacer cumplir este procedimiento. El Nutricionista o el jefe de control de calidad del concesionario es el responsable de realizar la verificación del cumplimiento.

El profesional de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNJ, se encargará de la supervisión.

3. Descripción

Las instalaciones del comedor universitario cuentan con ambientes destinados para los servicios higiénicos para el personal que labora en el establecimiento; tanto para varones como mujeres, así como también con los servicios higiénicos para los comensales, estos disponen de agua permanente, cuentan con lavatorios de manos e instrucciones para lavado de manos.

Los lavatorios de manos cuentan con agua potable corriente y están provistas de jabón líquido y papel toalla.

Se cuenta con tachos de basura con bolsas plásticas, las cuales son eliminados de acuerdo a las necesidades, lavados y desinfectados después de su eliminación.




II. CAPITULO II.

2.1. PHS-002: PROCEDIMIENTO DE HIGIENE Y CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL

1. Objetivo

Garantizar que todo el personal que labora en el comedor universitario cumpla con las condiciones higiénico-sanitarias y de salud necesarias para prevenir riesgos de contaminación y garantizar la inocuidad de los alimentos.

2. Alcance

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-------------------------------------

Este procedimiento se aplica a **todo el personal** que labore en las instalaciones del comedor universitario de la UNJ.

3. Responsable

El concesionario que brinda el servicio del comedor será el responsable de que el personal que labora cumpla con todos los procedimientos establecidos.

El Nutricionista o el jefe de control de calidad es el responsable de la aplicación, verificación y registro de este procedimiento.

4. Procedimiento


4.1. Uniforme del Personal y Equipo de Protección dentro de las Áreas del Comedor Universitario.

Todo el personal

- a) Vestir el uniforme completo, correcto y limpio.
- b) No depositar ropa ni efectos personales en las zonas de procesamiento.
- c) El personal que interviene en la limpieza cuenta con el uniforme apropiado de color distinto usado por los demás personales.
- d) El uniforme se usa completo y limpio durante todo el turno de trabajo. No se usa ropa de calle.
- e) Tanto el uniforme como los implementos (gorro y protector nazo bucal) se mantendrán limpios.

PERSONAL	UNIFORME	COLOR
Operario	Protector de cabello/toca, buco nasal (mascarilla), chaqueta blanca (identificada con nombre de la concesionaria), pantalón blanco, zapatos cerrados (blancas de preferencia y/o colores claros).	Blanco
Nutrición	Protector de cabello/toca, buco nasal (mascarilla), chaqueta (identificada con nombre de la concesionaria), pantalón blanco zapatos cerrados (blancas de preferencia y/o colores claros).	Crema
Limpieza	Protector de cabello /toca, buco nasal (mascarilla), chaqueta sin bolsillos, pantalón, botas blancas, guantes, delantal impermeable.	verde
Conductor y operarios de carga y estiba.	Protector de cabello/toca, buco nasal (mascarilla), chaqueta (identificada con nombre de la concesionaria), pantalón, zapatos cerrados (blancas de preferencia y/o colores claros).	Plomo
Visitantes Supervisores	Protector de cabello /toca, buco nasal, mandil, botas blancas, cubre calzado y/o calzado blanco.	Blanco



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

4.2. Carnet Sanitario o Certificado Médico

Todos los trabajadores deben contar con carnet sanitario otorgado por la Municipalidad Provincial de Jaén o certificado médico vigente otorgado por un establecimiento de salud estatal, anexando los exámenes realizados. Así mismo, se incluye exámenes de **baciloscopia y coprocultivo** con resultados negativos, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el RENIPRESS, realizado con una frecuencia semestral.

El personal debe contar con exámenes de baciloscopia, serología y coprocultivo, estos exámenes se realizarán semestralmente.

4.3. Control de enfermedades

El nutricionista o el que haga las veces de control de calidad hace seguimiento al personal (autoriza al personal y se envía al centro de salud más cercano si es necesario).

En caso de presentar síntomas de alguna enfermedad, infección, acné cutáneo, herida abierta, etc. El personal no deberá ingresar al área de cocina y debe comunicar de inmediato.

Si se produce un corte sangrante durante el turno de trabajo, de inmediato el nutricionista retira al trabajador del área en la que esté.

4.4. Higiene personal

Todo el personal que directa o indirectamente está ligada al proceso de producción debe ser adecuadamente capacitado en condiciones de higiene.

- a) Mantenerse el rostro debidamente rasurado y el cabello limpio y recortado. Mantener el cabello corto o recogido; reduce las probabilidades de contaminación de los productos con bacterias que normalmente se encuentran en nuestro cuerpo debido a la contaminación ambiental.
- b) Lavarse y desinfectarse las manos (operarios y visitantes):
 - ✓ Antes de ingresar a la zona de procesamiento
 - ✓ Inmediatamente después de usar los servicios higiénicos.
 - ✓ Luego de toser, estornudar, usar el teléfono, manipular implementos de limpieza, evacuar los desperdicios, etc., cada vez que sea necesario.
 - ✓ No olvidar desinfectarse las manos utilizando solución desinfectante (jabón desinfectante o alcohol medicinal)
- c) Las uñas albergan gran número de bacterias que pasan al producto y pueden ser nocivas para la salud, por eso se deberán mantener cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- d) No usar ningún tipo de maquillaje, colonia, perfumes, etc.
- e) No comer fumar, masticar goma de mascar, ni escupir en las zonas de procesamiento.
- f) Evitar los malos hábitos como:



- ✓ Rascarse la cabeza o agarrarse el cabello.
 - ✓ Colocarse el dedo en la nariz, oreja o boca.
 - ✓ Estornudar sobre los productos, equipos y utensilios.
 - ✓ Secarse la frente con las manos o brazos.
 - ✓ Secarse o limpiarse las 1as manos con el uniforme.
 - ✓ Limpiarse las manos con trapos sucios. Apoyarse sobre las paredes maquinarias, equipos y productos.
- g) Ingresar a las áreas sin anillos, collares, reloj, cadenas, lapiceros, etc. porque existe la posibilidad que alguno de estos objetos caiga sobre el producto.
- h) No colocar imperdibles, solaperas u otros accesorios en el uniforme.
- i) No arrojar basura en el piso, ni en ningún otro lugar distinto a los Tachos.

4.5. Instrucción:

Lavado y desinfección de manos.

- ✓ Humedecer las manos con agua hasta parte del antebrazo como mínimo.
- ✓ Aplicar el jabón bactericida sobre la parte del antebrazo, manos, dedos, entre dedos y uñas formando una buena espuma por un tiempo de 15 segundos.
- ✓ Escobillar las uñas y entre los dedos con cepillo.
- ✓ Enjuagar con abundante agua corriente desde los dedos hacia el codo.
- ✓ Secar con papel toalla.
- ✓ Aplicar el desinfectante en las manos dejar secar por 15 segundos.

5. Frecuencia

Por cada turno y las veces que sea necesario.

La evaluación médica con los exámenes de serología, coprocultivo y baciloscopia es cada (06) meses con la finalidad de asegurar que el personal no es portador de enfermedades infectocontagiosas y no tiene síntomas de ella. El control de la salud del personal se realizará por turno de producción.


6. Monitoreo

El nutricionista o el que haga las veces de control de calidad.

- ✓ Evaluará el estado de los uniformes y dispone su cambio de ser necesario.
- ✓ Supervisa que los visitantes ingresen a la zona de almacenamiento con la indumentaria adecuada.
- ✓ Todo visitante deberá lavarse las manos con agua y jabón germicida al ingresar al área de almacenamiento.

El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad registra el procedimiento.

El profesional de las supervisiones de la dirección de Bienestar Universitario de la UNJ supervisa el procedimiento.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

7. Acción correctiva

Si el Nutricionista y/o el jefe de control de calidad detecta que un trabajador no cumple con las condiciones estipuladas en este procedimiento no permitirá su ingreso al establecimiento.

Se repetirá el procedimiento.

8. Registro

FORMATO PHS - 002: Control de salud e higiene del personal

III. CAPITULO 3

3.1. PHS-003: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y UTENSILIOS

1. Objetivo

Mantener una adecuada limpieza y desinfección de equipos y utensilios que se utilizan para la preparación de las raciones en las instalaciones del comedor universitario.

2. Alcance

Todos los equipos y utensilios del establecimiento.

3. Responsable

El personal que labora en el establecimiento ejecuta el procedimiento.

El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.

4. Procedimiento





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO
COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

CUADRO 02: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y UTENSILIOS

EQUIPOS Y UTENSILIOS	FRECUENCIA	MATERIALES	PROCEDIMIENTO
Cocinas industriales	Diaria	Esponjas Escobillas Detergentes de grado alimentario. Agentes de limpieza. Desinfectantes. Guantes. Blades.	Retirar los residuos de la cocina. Lavar con escobilla y detergente. Enjuagar. Aplicar desinfectante con paño. Enjuagar con el mismo paño con agua potable
Licuadaora/licuadora industrial	Diaria		Retirar los residuos. Lavar con esponja 0 escobilla y de detergente. Enjuagar con agua potable. Sumergir en desinfectante a 50 PPM. Enjuagar con agua potable
Congeladoras	Diaria		Limpiar con detergente y esponja. Enjuagar con Ja esponja. Aplicar desinfectante con paño. Enjuagar con el mismo paño con agua potable.
Cámara de congelación	Diaria		Limpiar con detergente y esponja. Enjuagar con la esponja. Aplicar desinfectante con paño. Enjuagar con el mismo paño
Balanzas	Diaria		Limpiar con detergente y esponja. Enjuagar con Ja esponja. Aplicar desinfectante con paño.
Tabolas	Diaria		Retirar los alimentos Limpiar con detergente y esponja. Enjuagar con Ja esponja. Aplicar desinfectante con paño.

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNJ



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-------------------------------------

Utensilios de cocina (ollas, platos, bandejas, vasos, cucharas, tenedores, tablas de picar, cuchillos, cucharones, tapers y otros)	Diaria	<p>Enjuagar con el mismo paño con agua potable</p> <p>Retirar los residuos</p> <p>Lavar con esponja o escobilla y detergente.</p> <p>Enjuagar con agua corriente.</p> <p>Sumergir en desinfectante a 50 PPM.</p> <p>Enjuagar con agua corriente.</p>
--	--------	--

5. Monitoreo

El administrador y/o nutricionista verifica el cumplimiento del procedimiento y lo registra el profesional responsable de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNJ, supervisar el procedimiento.

6. Acciones correctivas

Si la limpieza y/o desinfección no es satisfactoria, volver a realizar las operaciones y registrar.

7. Registro

FORMATO PHS - 003: Formato limpieza y desinfección de equipos

FORMATO PHS - 004: Formato y desinfección de utensilios.

3.2. PHS-004: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS

1. Objetivo

Establecer las condiciones y procedimiento de limpieza y desinfección de las frutas y hortalizas y evitando posibles contaminaciones por bacterias y virus.

2. Alcance


Todas las frutas y verduras que ingresan a las instalaciones del comedor universitario.

3. Responsable

Chef de cocina y todo el personal a su cargo son los que deben cumplir este procedimiento.

El nutricionista es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-------------------------------------

4. Procedimiento

Cuadro Ni 003 Procedimiento de limpieza y desinfección de frutas y hortalizas

Frutas y Hortalizas	Procedimiento	Materiales
FRUTAS	La limpieza y desinfección se realizará justo antes de su consumo o uso para la preparación de platos. Lavar con agua potable corriente, para retirar restos de tierra o productos químicos. Enjuagar con agua potable corriente. Sumergir en desinfectante a 50 PPM. Enjuagar con agua potable corriente	Esponjas Escobillas o cepillos Desinfectantes de grado alimentario Guantes Baldes
HORTALIZAS	La limpieza y desinfección se realizará justo antes de su consumo o uso para la preparación de platos. Lavar con agua potable corriente, para retirar restos de tierra o productos químicos. Enjuagar con agua potable corriente. Sumergir en desinfectante a 50 PPM. Enjuagar con agua potable corriente.	



5. Monitoreo

El jefe de control de calidad el cumplimiento del procedimiento y lo registra. Los profesionales responsables de la Dirección de Bienestar Universitario, supervisaran el procedimiento.

6. Acciones correctivas

Si la limpieza y/o desinfección no es satisfactorio, volver a realizar las operaciones y registros.

7. Registro

Formatos PHS – 005: Limpieza y desinfección de frutas y hortalizas

3.3. PHS-005: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTIDORES

1. Objetivo

Garantizar las condiciones y procedimientos de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos se mantengan limpios, desinfectados y en condiciones sanitarias adecuadas, previniendo la proliferación de microorganismos y protegiendo la salud de los usuarios.

2. Alcance

Servicios higiénicos de todas las instalaciones del comedor universitario

3. Responsable

Personal de limpieza es el encargado de cumplir este procedimiento.


El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.

4. Procedimiento

Cuadro N° 004 Cronograma de limpieza y desinfección de SSHH. y duchas

Servicios Higiénicos y duchas	Diaria	Semanal	Materiales
Inodoros	Limpieza con escobilla agua y detergente. Enjuagar. Aplicar desinfectante con paño.	Limpiar con escobillas y detergente Enjuagar Aplicar desinfectante con paño.	Paños para el lavado. Escobillas para el lavado de inodoros, Detergentes de limpieza
Duchas	Enjuagar con esponja Aplicar desinfectante con paño.	Lavar con detergente y escobilla. Enjuagar Aplicar desinfectante con paño.	Desinfectantes, escobas, recogedor Escobillas para el lavado de duchas y lavaderos.
Pisos	Barrer los pisos Trapear con agua y detergente	Barrer los pisos.	Guantes



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-------------------------------------

	Enjuagar aplicar desinfectante con paño.	Lavar con agua, detergente y escobilla Enjuagar Aplicar desinfectantes con paño.	Baldes.
Techos, ventanas y paredes	Barrer los pisos Trapear con agua y detergente Enjuagar aplicar desinfectante con paño.	Retirar el polvo de techos, paredes, esquinas y ventanas. Lavar escobilla y detergente las paredes enjuagar y desinfectar. Limpiar vidrios de ventanas.	



5. Monitoreo

El jefe de control de calidad verificara el cumplimiento del procedimiento y lo registrar.

Los profesionales de la Dirección de bienestar Universitario de la UNJ supervisaran el procedimiento.

6. Acciones correctivas

Si la limpieza y/o desinfección no es satisfactoria, volver a realizar las operaciones y registrar.

7. Registro

Formato PHS-001: Limpieza y desinfección de áreas

3.4. PHS-006: PROCEDIMIENTO LAVADO Y DESINFECCION DE MATERIALES DE LIMPIEZA

1. Objetivos

Definir las condiciones, forma de limpieza y desinfección de todos los utensilios empleados en la limpieza de los ambientes del comedor universitario, y se encuentren en las condiciones higiénicas adecuadas para el inicio de las labores diarias.

2. Alcance

Servicios higiénicos y vestidores de todo el establecimiento.

Responsable Personal de limpieza es el encargado de cumplir este procedimiento.

El administrador y/o nutricionista es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.

3. Procedimiento

Trasladar las escobas, recogedores, tachos, trapos, pediluvios) baldes a la zona de lavado de utensilios.

Alistar detergente, desinfectante y demás materiales.

Lavar con solución detergente.

Desinfectar por inmersión durante tres minutos, escurrir.

Enjuagar con abundante agua.

Dejar secar.

Trasladar los materiales a su área correspondiente.

4. Materiales

- ✓ Escobilla.
- ✓ Paños de limpieza
- ✓ Detergente.
- ✓ Desinfectante.
- ✓ Recipiente para lavado de útiles de limpieza.

5. Frecuencia

Después de la jornada de trabajo, de acuerdo a las necesidades.

6. Monitoreo

El jefe de control de calidad verifica el cumplimiento del procedimiento y lo registra.

Los supervisores de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNJ supervisarán el procedimiento.


7. Acciones correctivas

Si la limpieza y/o desinfección no es satisfactoria, volver a realizar las operaciones y registrar

8. Registro

FORMATO PHS - 006: Lavado y desinfección de implementos de limpieza.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

3.5. PHS-007: PROCEDIMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCION DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

1. Objetivo

Establecer los procedimientos para la correcta limpieza y desinfección del vehículo destinado al transporte de insumos y productos alimenticios al almacén del comedor universitario, asegurando las condiciones higiénicas que preserven la inocuidad de los alimentos.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica al vehículo utilizado para el transporte de materias primas, insumos y productos que traslada los alimentos al almacén del comedor universitario.

3. Responsables

El personal encargado de distribución y el conductor del vehículo deben cumplir este procedimiento.

El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.

4. Procedimiento

El transportista contratado por la concesionaria debe garantizar que el vehículo sea solo para productos. El administrador y/o nutrición, del comedor realiza una inspección visual para comprobar lo indicado.

Luego de limpiar y desinfectar el vehículo, el transportista coloca en el piso parihuelas, para que los alimentos sean cargados, tal manera que evite el deterioro. No trasladar ningún otro producto de no ser alimenticio.

5. Materiales

- ✓ Desinfectante (dióxido de cloro) para piso y paredes.
- ✓ Escoba de cerdas gruesas de plástico.
- ✓ Guantes.
- ✓ Paños para desinfección de paredes.
- ✓ Recogedor.


6. Frecuencia

Antes y después del traslado de los alimentos

7. Monitoreo

El jefe de control de calidad y/o el que haga sus veces verifica el cumplimiento del procedimiento y lo registra.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-----------------------------

El profesional responsable de procedimiento.

Los profesionales de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNJ supervisan el procedimiento.

8. Acciones correctivas

Si la limpieza y/o desinfección no es satisfactoria, volver a realizar las operaciones y registrar

9. Registro

FORMATO PHS - 007: Lavado y desinfección de vehículos de transporte.

IV. Capitulo

4.1. PHS-008: PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIONES Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. Objetivo

Establecer un procedimiento seguro y controlado para la disposición y eliminación de residuos sólidos generados en el comedor universitario, garantizando condiciones sanitarias que eviten riesgos de contaminación, plagas y afectación al medio ambiente.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los residuos sólidos generados en las operaciones del comedor universitario: restos de alimentos, envases, empaques, materiales de limpieza y residuos sanitarios.

3. Responsabilidades

El personal encargado de distribución y el conductor del vehículo deben cumplir este procedimiento.

El Nutricionista y/o el jefe de control de calidad es el responsable de la verificación de este procedimiento y de registrar.

4. Procedimiento

Recolección de desechos:


Colocar todos los desperdicios o residuos provenientes del acondicionamiento de la materia prima y de las etapas del proceso en basureros de plásticos con tapa y en buen estado que cuenten con una bolsa plástica interior.

Cada vez que sea necesario, barrer los pisos de las áreas de proceso con la escoba y recogedor del área correspondiente, se colocara la basura en los tachos de acuerdo al tipo de color o identificación.

Cada vez que las bolsas de los depósitos de desperdicios estén llenas, se cerraran, se trasladaran y se depositaran en los contenedores ubicados en la zona destinada para ello.

Disposición de desechos:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-------------------------------------

Todas las bolsas de basura recolectadas durante el término de los servicios deben ser retiradas de las instalaciones del área de desechos para su eliminación final. La basura no debe permanecer, más de 24 horas en el área de desechos. Se traslada al relleno sanitario para su tratamiento final.

Cuadro 005. Clasificación de residuos sólidos

Clasificación	Tipo De Residuos Sólidos	Color De Los Tachos Y/O Bolsas
Orgánico	Restos de frutas, hortalizas, tubérculos cáscaras de huevo, etc.	Marrón
Reciclado	Plásticos, botellas, latas, etc.	Verde
Basura	Papel higiénico, etc.	Negro

5. Frecuencia

Diario

6. Monitoreo

El administrador y/o nutrición verifica el cumplimiento del procedimiento y lo registra. El profesional responsable de procedimiento.

Los profesionales de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNJ supervisan el procedimiento

7. Registros

FORMATO PHS - 008: Disposición de residuos sólidos



4.2. PHS-009: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS TRAMPAS DE GRASA

1. Objetivo

Garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de las trampas de grasa, evitando obstrucciones en el sistema de desagüe y evitando malos olores, mediante una limpieza diaria y segura.

2. Alcance


Este procedimiento se aplica a las trampas de grasa instaladas en las áreas de cocina del comedor universitario.

3. Responsables

Personal de limpieza o mantenimiento designado.

El nutricionista y/o el jefe de control de calidad realizará la supervisión del cumplimiento del procedimiento.

El personal de la Dirección de Bienestar Universitario estará a cargo de la supervisión

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

4. Materiales y equipos

- ✓ Guantes de goma
- ✓ Cubrebocas y gafas de seguridad.
- ✓ Balde plástico o contenedor para residuos grasos.
- ✓ Espátula, cepillo de cerdas duras y trapos absorbentes.
- ✓ Detergente desengrasante y agua caliente.
- ✓ Bolsa de residuos plásticos resistentes.

5. Procedimiento

5.1. Abrir la trampa de grasa: Retirar la tapa con cuidado, usando guantes.

5.2. Retirar residuos sólidos y grasas flotantes: Con ayuda de la espátula y trapos, extraer la capa de grasa acumulada y depositarla en el balde.

5.3. Limpieza interna: Lavar las paredes y compartimentos internos de la trampa con agua caliente y detergente desengrasante, utilizando el cepillo de cerdas duras.

5.4. Enjuague: Enjuagar con abundante agua caliente para eliminar residuos de detergente.

5.5. Verificación: Revisar que no queden restos sólidos.

5.6. Cierre: Colocar nuevamente la tapa y dejar el área limpia y seca.

5.7. Disposición de residuos: Depositar la grasa retirada en bolsas resistentes y llevarlas al contenedor de residuos sólidos (no verter en el desagüe).

5.8. Registro: Anotar la fecha y hora de la limpieza en el formato de control.

6. Frecuencia

Limpieza interna: **todos los días posterior a la preparación de las raciones**

Inspección visual: **Diaria.**

7. Monitoreo

El personal de la Dirección de Bienestar Universitario estará a cargo de la supervisión de este procedimiento.


8. Acción correctiva

Si el procedimiento no se encuentra conforme se deberá repetir el procedimiento y registrar.

9. Registro

FORMA TO PHS – 009: LIMPIEZA DE TRAMPAS DE GRASA

V. Capítulo

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

5.1. PHS-010: PORCEDIMEINTO DE CONTROL DE PLAGAS

1. Objetivo

Asegurar que las áreas de elaboración de alimentos se mantengan libres de plagas (insectos, roedores, aves, otros animales, etc.), manteniendo la inocuidad del alimento que fabrica.

2. Alcance.

El presente procedimiento tiene alcance a todas las áreas de preparación de alimentos, incluyendo las áreas externas colindantes, para evitar el anidamiento y/o riesgo de que ingresen.

3. Responsable.

Nutricionista y/o el jefe de control de calidad es responsable de la elaboración y cumplimiento del control de este procedimiento y de mantener actualizados los documentos generados.

4. Ejecutores

Este procedimiento será ejecutado por personal de la concesionaria

5. Ejecutores

Este procedimiento será ejecutado por personal de la empresa y cuando se requiera por empresa contratada.

6. Procedimientos

Desinfección

Reducción del número de microorganismos a un nivel que no dé lugar a la contaminación del alimento; mediante la aplicación de desinfectantes, previa limpieza e higiene de las superficies a tratar

Desinsectación.

Es la eliminación de distintos insectos o plagas, mediante la combinación de métodos de ataque y barrido complementado con acciones de profilaxis y limpieza en los diversos ambientes del establecimiento con la finalidad de eliminar fuentes alimenticias y lugares de refugio.


Desratización

Son todos los procedimientos de identificación y control de roedores, combinando técnicas de trampeo y siembra de cebaderos, identificando puntos de acceso a la planta, así como espacios de procreación y refugio que favorezcan la proliferación de estos.

Métodos de barrera y exclusión

La planta ha hecha al máximo el uso de los métodos mecánicas de barrera y exclusión en el control de insectos como mallas en las ventanas, ductos de ventilación, etc.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	-------------------------------------

7. Frecuencia

El control de desinfección, desinsectación y desratización se realizará cada 3 meses y antes del inicio de las actividades del servicio del comedor universitario.

Cuadro N°006: Control de plagas

CONTROL DE PLAGAS		
DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	ENCARGO
Desinfección	Cada tres meses	Empresa externa
Desinsectación	Cada tres meses	Empresa externa
Desratización	Cada tres meses	Empresa externa

Cuadro N° 007: Cronograma de control de plagas

DESCRIPCIÓN	MESES										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I	
Desinfección		X		X		X			X		
Desinsectación		X		X		X			X		
Desratización		X		X		X			X		

8. MONITOREO

El profesional responsable de las supervisiones de la UNJ - DBU es el responsable de supervisar este procedimiento.

9. Registro

FORMATO PHS - 009: DISPOSICIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

FORMA TO PHS - 010: CONTROL DE PLAGAS (roedores, insectos)

FORM ATO PHS - 011: SEÑALES DE INFESTACIÓN DE PLAGAS

VI. CAPITULO

6.1. PHS-011: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA

1. Objetivo

Mantener la calidad del agua con la que se abastece el comedor universitario. Describir los procedimientos técnicos para realizar el control de lecturas de cloro residual utilizando diferentes equipos y reactivos.

2. Alcance

El procedimiento se realiza en el establecimiento donde haya ingreso de agua.

3. Responsable

El administrador y/o nutricionistas es el responsable del cumplimiento y registro de este procedimiento

4. Definiciones

Cloración: adición de cloro al agua

Dosis de cloro: cantidad de cloro añadido al agua

Cloro disponible: cantidad de cloro equivalente al cloro liberado en una reacción química, específica. Esto no refleja necesariamente la capacidad para desinfectar y no debe ser confundido con el cloro residual.

Cloro residual: cantidad de cloro disponible en el agua para efectos de somatización.

5. Procedimiento

Las instalaciones del comedor universitario cuentan con abastecimiento de agua potable proveniente de la red pública que administra EPS.

Control de cloro residual La importancia de realizar la lectura de cloro radica en contar con un indicador de la calidad del agua que asegure la inocuidad de esta, para lograr el objetivo del procedimiento realizaremos los siguientes pasos para la toma de muestra: Seleccionar el grifo más próximo a la red de distribución de agua, alejado de la corriente de aire, el grifo de preferencia debe de ser metálico y que coincida con los puntos de monitoreo establecidos. A pesar que el agua proviene de la red pública, la concesionaria debe verificar la concentración de cloro residual en un punto cualquiera de las áreas de producción que deberá ser de >0.5 ppm.

El suministro de agua será suficiente para las operaciones a llevarse a cabo y con una presión se satisfaga los requerimientos de limpieza y desinfección en todo el proceso de producción, así como del personal. No se permitirá el estancamiento de agua dentro de la planta. Supervisar la limpieza del tanque de agua en los periodos establecidos y registrar.

Limpieza de tanques de agua (cada 06 meses):

Tanque principal: tanque o cisterna de almacenamiento del agua

Previa evacuación del agua, se realizará un escobillado con solución detergente industrial al 5% para la limpieza de las paredes, luego se enjuagará y se desinfectará con solución de hipoclorito de sodio a una concentración de 100ppm.

Análisis microbiológico y físico químico del agua


La Norma aplicar es el D.S. 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano.

Con la finalidad de ejercer un mejor control de calidad del agua se realizará el control microbiológico del agua semestralmente, se toman muestras para los análisis respectivos.

Anualmente se realizará el control de los parámetros físicos químicos de la calidad del agua. Esto se llevará a cabo en un laboratorio acreditado.

6. Frecuencia



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

La verificación del control de cloro residual se realizará diariamente.

7. Monitoreo

El profesional responsable de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario es el responsable de supervisar este procedimiento.

8. Monitoreo

FORMA TO PHS - 012: Control del cloro libre residual.

6.2. PHS-0012: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

1. Objetivo

El presente procedimiento tiene como objetivo asegurar la adecuada implementación del Programa de Higiene y Saneamiento y que los procedimientos de limpieza y desinfección cumplan los propósitos para los que fueron creados.

2. Alcance

Comprende todos los procedimientos de limpieza y desinfección de las áreas del comedor universitario.

3. Responsable

El jefe de control de calidad es el responsable del cumplimiento de este procedimiento y del registro.

4. Procedimiento

4.1. Verificación de registros

- a) Revisar mensualmente los registros del Programa y redactar un informe respecto a las obligaciones reportadas en los mismos y cumplimiento del programa.
- b) Tomar las acciones correctivas.


4.2. Auto inspección de planta

- a) Se realiza mensualmente el auto utilizando de acuerdo a la Normativa de alimentación colectiva
- b) Se evalúa la información obtenida y se registra los datos.
- c) Se toman las acciones correctivas y se registra

4.3. Validación del programa de higiene y saneamiento

- ✓ Para validar el siguiente programa se procede a tomar muestras cada seis meses:
- ✓ Se toman las muestras cada seis meses en las diferentes áreas del establecimiento (para control de ambiente), además se tomarán muestras de equipos y del personal para realización de cultivos microbiológicos.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
--	--	-----------------------------

- ✓ Estos resultados deben de encontrarse en los rangos que la empresa ha establecido.
- ✓ Para la realización de los análisis microbiológicos se contactará a un laboratorio para sus servicios.

5. Frecuencia

Semestral.

6. Monitoreo

El profesional de las supervisiones de la Dirección de Bienestar Universitario supervisa este procedimiento.

7. Registro

FORMATO PHS - 013: Validación del programa de higiene y saneamiento.

VII. FORMATOS





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO
COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

FORMATO PHS -001: CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ÁREAS

AMBITO DE APLICACIÓN	SEMANA DEL							OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	AL DE 2025		
Zona de ingreso	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	
Lavado de manos									
Duchas									
Ventanas									
Pisos									
Paredes									
Techos									
Puertas									
Almacenes									
Cocina									
Área de productos perecibles									
Área de productos secos									
Área de lavado									
Área de recepción de materia prima									

C: CONFORME

NC: NO CONFORME

RESPONSABLE:.....

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNJ





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO
COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

FORMATO PHS – 005: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURA

Descripción	Fecha:			Fecha:			Fecha:			Observación			
	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Frutas	Hortalizas	Desinfección				
Desayuno													
Almuerzo													
Cena													
Descripción	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Observación
Desayuno													
Almuerzo													
Cena													
Descripción	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Fecha:	Frutas	Hortalizas	Desinfección	Observación
Desayuno													
Almuerzo													
Cena													



C: CONFORME NC: NO CONFORME

RESPONSABLE..... RESPONSABLE

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNU



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

PROGRAMA DE
HIGIENE Y
SANEAMIENTO

COMEDOR UNIVERSITARIO

VERSIÓN: 01
FECHA: JULIO

FORMATO PHS -013: VALIDACIÓN DE PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

N° DE INFORME	TIPO DE ANÁLISIS	FECHA LABORATORIO	RESPONSABLE	RESULTADOS



RESPONSABLE..... RESPONSABLE

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNU

FORMATO PHS – 008: DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

TIPO DE RESIDUO	MES																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ORGÁNICO																																	
Residuos de masa																																	
Tierra																																	
Otros																																	
INORGÁNICOS																																	
Restos Plásticos																																	
Restos de papel																																	
Cartones																																	
Residuos Metálicos																																	



RESPONSABLE..... RESPONSABLE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO COMEDOR UNIVERSITARIO	VERSIÓN: 01 FECHA: JULIO
---	--	---

FORMATO PHS – 009: LIMPIEZA DE TRAMPAS DE GRASA

FECHA (dd/mm/aa)	Tipo de limpieza		observaciones	responsable
	Diaria	semanal		



RESPONSABLE..... RESPONSABLE

Prohibido reproducir parcial o total este documento sin autorización de la DBU y la UNJ

