



TERRAZA

 **DE LAS FLORES** 

TAPAS - COMIDA MEDITERRÁNEA

PLANES GENERALES DE HIGIENE

FECHA:	FEBRERO/2021
EDICION:	1
MODIFICACION:	

INDICE

ASPECTOS GENERALES

Identificación y alcance del documento [IR](#)

Términos de referencia [IR](#)

Equipo responsable [IR](#)

PLANES GENERALES DE HIGIENE

Plan de control de agua apta para consumo humano [IR](#)

Plan de Limpieza y desinfección [IR](#)

Plan de Control de Plagas [IR](#)

Plan de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos [IR](#)

Plan de Mantenimiento de Cadena de Frio [IR](#)

Plan de Trazabilidad y control de proveedores [IR](#)

Plan de Formación de Manipuladores [IR](#)

Plan de Gestión de Residuos [IR](#)

Guía de Buenas Prácticas de Higiene [IR](#)

Plan de Gestión de Alérgenos [IR](#)

Registros (Plantillas) [IR](#)

Guía para la implementación del Sistema de Autocontrol [IR](#)

ASPECTOS GENERALES

1. IDENTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

Razón Social:	JORGE H. MOLINE
Nombre Comercial:	TERRAZA DE LAS FLORES
CIF:	N/A

Datos de identificación:

Titular:	JORGE H. MOLINE
DNI/NIE	Y8039885L
Domicilio Legal:	c/Manuel Mena Palma, 60, 29630, Benalmádena, Málaga
Domicilio Establecimiento:	Plaza de las Flores, 4, 29005, Málaga, Málaga
Teléfono:	

Alcance del Manual de Autocontrol

El establecimiento **“TERRAZA DE LAS FLORES”** es un establecimiento que se encuentra dentro del sector RESTAURACIÓN. La actividad para la que se adaptan las estancias del local es la de prestar el servicio de CAFETERÍA/RESTAURANTE.

Los productos que sirve son: platos preparados, platos combinados, postres, menús/carta, pinchos elaborados calientes y fríos, bocadillos, snack, aperitivos, cafés y bebidas e infusiones.

El ámbito de comercialización de la empresa es LOCAL, siendo nuestros clientes: CONSUMIDOR FINAL.

TERRAZA DE LAS FLORES no distribuye productos a domicilios o a otros establecimientos

2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

A continuación, se señalan los principios metodológicos, términos y conceptos empleados.

- ✓ **Sistema Autocontrol:** conjunto de actuaciones, procedimientos y controles que, de forma específica y programada se realizan en la empresa del sector alimentario para asegurar que los alimentos, desde el punto de vista sanitario son seguros para el consumidor. El sistema de autocontrol deberá estar documentado, lo constituyen los planes generales de higiene y el plan de análisis de peligros y puntos de control crítico. Es decir, se trata de todo aquello que hace la empresa para garantizar y demostrar de manera documentada que sus alimentos son inocuos, y que está formado por los planes generales de higiene y el plan de análisis de peligros y puntos de control crítico.
- ✓ **Planes Generales de Higiene:** conjunto de programas y actividades preventivas básicas, a desarrollar en todas las empresas alimentarias para la consecución de la seguridad alimentaria, que requieren de unos planes específicos que contemplen, de manera documentada, su responsable, procedimientos de ejecución, vigilancia, acciones correctoras y verificación.

- ✓ **Plan de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC o HACCP):** documento preparado de conformidad con los principios del sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos, de tal manera que su cumplimiento asegura el control de los peligros que resultan significativos para inocuidad de los alimentos en el segmento de la cadena alimentaria considerado, es decir, aplicable a la actividad que desarrolla una industria concreta.
- ✓ **Peligro:** un agente biológico, químico o físico presente en un alimento, o bien la condición en que éste se haya, que puede causar un efecto adverso para la salud.
- ✓ **Riesgo:** probabilidad de aparición de un peligro.
- ✓ **Fase:** cualquier punto, procedimiento, operación o etapa de la cadena alimentaria incluidas las materias primas, desde la producción primaria hasta el consumidor final.
- ✓ **Punto de control crítico:** una fase en que puede aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.
- ✓ **Análisis de Peligros:** el proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan, para decidir cuáles son importantes en relación con la inocuidad de los alimentos y por tanto planteados en el plan APPCC.
- ✓ **Medidas preventivas:** aquellas acciones y actividades que pueden ser utilizadas para eliminar un peligro o reducirlo a niveles aceptables, también conocidas como medidas de control.

3. EQUIPO RESPONSABLE

PUESTO	NOMBRE
Responsable del Plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable de Ejecución	Todo empleado de la empresa que esté en ese momento en su puesto de trabajo.
Responsable Vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable Verificación	JORGE H. MOLINE

PLAN DE CONTROL DE AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

Garantizar el empleo de agua potable en la actividad desempeñada por el establecimiento **TERRAZA DE LAS FLORES** de conformidad con lo establecido en el Real decreto 140/2003 de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Personal
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

✓ Tipo de abastecimiento de agua

El agua que se utiliza en el local procede la Red general de abastecimiento. La empresa suministradora de aguas es EMASA. Se adjuntará documentación acreditativa de la procedencia del agua.

✓ Usos del agua

Para la limpieza del establecimiento y de los utensilios que se encuentran en contacto con los alimentos, para el aseo de los manipuladores, para la limpieza de alimentos, así como también para consumo.

✓ Descripción de las instalaciones de agua

Las instalaciones constan de las siguientes tomas de agua:

LOCALIZACION TOMA DE AGUA	AGUA FRÍA / AGUA CALIENTE	USO
Barra	Agua Fría	Limpieza y lavado de utensilios, aseo de manipuladores.
Cocina	Agua Fría / Agua Caliente	Limpieza de Alimentos, Consumo
Baño	Agua Fría	Limpieza de Instalaciones

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El responsable de este procedimiento revisará que el agua no suponga una fuente de contaminación observando el suministro de esta y será quien adoptarán las medidas correctoras. Además, se realizará un análisis del agua, según la legislación vigente.

En caso de qué, en el ejercicio de la vigilancia, se evidencian episodios repetitivos de pérdida de control del plan de higiene, el gerente deberá iniciar una acción correctiva que analice las causas y que establezca acciones correctivas encaminadas a su eliminación y que debe quedar registrado en el correspondiente **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente plan es asegurar que a lo largo del desarrollo de la actividad alimentaria del establecimiento **TERRAZA DE LAS FLORES**, se llevan a cabo de manera correcta las operaciones de limpieza y desinfección de sus instalaciones, máquinas, equipos y útiles con los que los empleados desempeñan su trabajo.

Se establece este plan con el fin de asegurar que las instalaciones y equipos se mantienen correctamente limpios y desinfectados antes de comenzar la jornada.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Personal
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

✓ Delimitación de zonas según suciedad y riesgo de contaminación

ZONA	EQUIPOS	SUCIEDAD	RIESGO
Cocina	Congeladores	Media/Alta	Medio
	Frigoríficos	Media/Alta	Medio
	Fogones	Media	Medio
	Mesa de Trabajo	Media	Medio/Alto
	Lavavajillas	Media	Medio
	Plancha	Media	Medio
	Freidora	Media	Medio
	Campana Extractora	Media	Medio
Barra – Comedor	Lavavasos	Media	Medio
	Cafetera	Media	Medio
	Mesas y sillas	Media	Medio
Aseo – Vestuario	Inodoros, Lavabos, taquillas	Baja	Bajo
Almacén	Estanterías	Baja	Bajo

✓ **Delimitación de maquinaria y útiles según suciedad y riesgo de contaminación.**

En función del grado de suciedad y riesgo de cada uno de los útiles y maquinarias empleados durante la manipulación de los alimentos, la intensidad y frecuencia de limpieza y desinfección de estos variarán.

- Maquinaria y útiles de ALTO grado de suciedad y ALTO riesgo de contaminación:

Las superficies de trabajo tales como las mesas suelen ensuciarse mucho y los restos de los alimentos manipulados en ellas pueden provocar contaminaciones cruzadas sobre los alimentos que se manipulen posteriormente.

Los utensilios de corte, tales como los cuchillos (y los imanes para los mismos), tablas de corte, etc., son los de mayor riesgo de contaminación presentan, debido al contacto directo con los alimentos a cortar.

Los contenedores de basura son una fuente de contaminación ambiental.

Es por eso, por estos elevados grados de suciedad y riesgos de contaminación, que estos útiles deberán limpiarse a diario, incluso después de cada uso.

- Maquinaria y útiles de MEDIO grado de suciedad y MEDIO riesgo de contaminación:

Se trata de útiles y maquinaria que, al estar en menor contacto directo con los alimentos, se ensucian menos y presentan menor riesgo de contaminaciones cruzadas.

Se trata de las estanterías, lavamanos y fregadero, paredes, techos, suelos, cámaras frigoríficas, demás equipos de cocina, incluyendo los relacionados con la instalación de agua sanitaria, etc.

La frecuencia de limpieza en estos casos será menor y variantes dependiendo del grado de suciedad y del uso, dándole una frecuencia diaria en el caso del suelo, por ejemplo.

✓ **Descripción de los aparatos y útiles utilizados en las labores de limpieza y desinfección.**

En la limpieza y desinfección serán utilizados los siguientes útiles:

- Escobas y recogedores.
- Fregonas.
- Cubos.
- Productos de limpieza y desinfección.

Los aparatos y útiles de limpieza tras su limpieza se guardarán en armario independiente en el almacén, siempre en lugar cerrado.

✓ **Tipos de productos empleados**

Se utilizarán productos de limpieza aptos: lejías, detergentes, friegasuelos, desengrasante, limpiacristales, detergente multiusos, detergente lavavajillas y brillantadores lavavajillas.

El tipo de producto de limpieza empleado, su uso, la marca comercial, así como su número de registro sanitario se recoge en el **REGISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA**.

Para garantizar la aptitud de estos, se mantendrá siempre un archivo de las fichas técnicas y de seguridad de los productos empleados, a través de las cuales también se conocen los modos de uso y peligro de intoxicación de los productos usados.

Los productos de limpieza se mantienen almacenados mientras no se están utilizando, separados de los alimentos durante las labores de manipulación de estos.

Además, estos permanecen siempre correctamente etiquetados, para no dar lugar a confusiones en su uso.

✓ Metodología y frecuencia de limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección de las dependencias e instalaciones de la cocina, es llevada a cabo por el personal de la cocina, con la frecuencia establecida en el correspondiente **REGISTRO DE LIMPIEZA**, la cual puede variar en función de la carga de trabajo, siendo responsabilidad del responsable del plan, aumentar o disminuir dicha frecuencia, y mantener por tanto el registro actualizado.

La ejecución de cada limpieza quedará registrada en la casilla correspondiente del **REGISTRO DE LIMPIEZA**. De igual modo, si el responsable del plan decide variar la frecuencia de modo eventual, esta decisión también quedará registrada.

DESCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS DE LIMPIEZA POR ZONAS, MAQUINARIA Y UTENSILIOS

A continuación, se describe cómo se realizan las operaciones de limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos, superficies de trabajo y utensilios de establecimiento, así como la frecuencia con la que se realiza.

COCINA Y BARRA		
Elemento a limpiar	Frecuencia	Método de limpieza
Suelos	Diario	En primer lugar, se deberá retirar con la escoba los restos más groseros del suelo. Diluir producto de limpieza en agua. Fregar el suelo y dejar secar al aire.
Techos	Anual	Mopa para eliminar polvo, telarañas, etc. Si se aprecia mucha suciedad se optará por pintarlo.
Paredes	Cuatrimstral	Diluir producto de limpieza en agua. Se aclarará con agua limpia y se dejará secar al aire.

Frigoríficos	Semanal	Cuando se encuentre vacío, retirar residuos, se usará un cubo para llenarlo de agua y lejía. Con un estropajo se impregnarán las paredes y estanterías y se frotarán. Se dejará actuar durante al menos cinco 10 minutos y después se aclarará con agua limpia. Se dejará secar al aire.
Congeladores	Semanal	Cuando se encuentre vacío, retirar residuos, se usará un cubo para llenarlo de agua y lejía. Con un estropajo se impregnarán las paredes y estanterías y se frotarán. Se dejará actuar durante al menos cinco 10 minutos y después se aclarará con agua limpia. Se dejará secar al aire.
Plancha	Diario	Eliminar restos más grosero. Diluir el producto limpiador elegido, fregar con estropajo, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.
Freidora	Semanalmente	Vaciar el aceite usado en su interior. Eliminar restos y fregar a continuación con estropajo impregnado en la dilución del producto de limpieza. Aclarar. Secar con papel de un solo uso.
Utensilios	Diario	Remojar en agua caliente junto con el producto de limpieza. Eliminar restos y fregar con estropajo. Aclarar y dejar secar.
Fregadero	Diario	Eliminar restos más groseros. Diluir el limpiador elegido, fregar con estropajo, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.
Fogones	Diario	Eliminar restos más groseros. Diluir el limpiador elegido, fregar con estropajo, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.
Lavavajillas	Diario	Vaciar agua, eliminar recibos visibles. Aplicar producto limpiador para lavavajillas. Dejar actuar. Volver a llenar con agua limpia.
Mesa de trabajo	Diario	Eliminación previa de residuos visibles. Diluir producto de limpieza elegido en agua, aplicar el producto, aclarar. Secar con papel de un solo uso.
Cubo de Residuos	Diario	Se deberá retirar los restos que puedan quedar en el contenedor, seguidamente se diluye en un cubo de agua con lejía. Con una galleta impregnada de esta solución se fruta a

		la superficie del interior y exterior del contenedor. Se deja que el producto actúe durante 5 - 10 minutos y seguidamente se aclara con agua limpia. Se deja secar al aire dejando la tapa abierta para que también se seque por dentro.
--	--	--

ALMACEN

Elemento a limpiar	Frecuencia	Método de limpieza
Suelos	Diario	Diluir producto de limpieza en agua. Fregar el suelo y dejar secar al aire.
Techos	Anual	Mopa para eliminar polvo, telarañas, etc. Si se aprecia mucha sociedad se optará por pintarlo.
Paredes	Cuatrimestral	Diluir producto de limpieza en agua. Se aclarará con agua limpia y se dejará secar al aire.
Estanterías	Mensual	Diluir el limpiador elegido, fregar con estropajo, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.

ASEO/BAÑO

Elemento a limpiar	Frecuencia	Método de limpieza
Suelos	Diario	Diluir producto de limpieza en agua. Fregar el suelo y dejar secar al aire.
Techos	Anual	Mopa para eliminar polvo, telarañas, etc. Si se aprecia mucha sociedad se optará por pintarlo.
Paredes	Cuatrimestral	Diluir producto de limpieza en agua. Se aclarará con agua limpia y se dejará secar al aire.
Inodoros	Diario	Fregar con estropajo impregnado con el limpiador y aclarar posteriormente con agua. Aplicar desinfectante sobre las paredes interiores y dejar actuar y aclarar puntos secar con papel de un solo uso.
Lavabos	Diario	Diluir el limpiador elegido, fregar con bayeta, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.

COMEDOR

Elemento a limpiar	Frecuencia	Método de limpieza
Suelos	Diario	Diluir producto de limpieza en agua. Fregar el suelo y dejar secar al aire.

Techos	Anual	Mopa para eliminar polvo, telarañas, etc. Si se aprecia mucha suciedad se optará por pintarlo.
Paredes	Cuatrimestral	Diluir producto de limpieza en agua. Se aclarará con agua limpia y se dejará secar al aire.
Mesas y Sillas	Mensual	Diluir el limpiador elegido, fregar con bayeta, aclarar con agua y secar con papel de un solo uso.

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

La vigilancia del plan de limpieza y desinfección se llevará a cabo mediante control visual.

Diariamente, antes de iniciar la actividad, el responsable del plan revisará la limpieza y desinfección aparentes para comprobar que todo se encuentre limpio y que efectivamente se están cumpliendo las frecuencias establecidas. También se comprobará la ausencia de puntos de productos de limpieza de forma visual u olfativamente.

Se dejará evidencia de dicho control visual en el **REGISTRO CONTROL DE LIMPIEZA**, en la casilla correspondiente, dando así conformidad de que la limpieza y desinfección se han realizado correctamente.

Si tras el control visual de las instalaciones, equipos y útiles se encuentra que estos no están lo suficientemente limpios, que presentan restos de productos de limpieza o intenso olor a estos, o incumplimiento de frecuencias, se sirvan a cabo las siguientes actuaciones.

Restos de suciedad en las instalaciones, maquinaria y útiles.	Se volver a limpiar y desinfectar antes de iniciar la jornada laboral.
Restos de productos de limpieza.	Se procederá a aclarar con abundante agua potable.
Incumplimiento de frecuencias.	Se procederá a investigar las causas y a realizar acciones que eliminen dicho incumplimiento.

Si se observará cualquier incidencia se dejará nota en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están

archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION
- ✓ REGISTRO DE LIMPIEZA
- ✓ REGISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

El presente plan tiene por objetivo adoptar en el establecimiento **TERRAZA DE LAS FLORES** todas las medidas preventivas y de control, y en caso necesario, la de lucha, a efectos de evitar la proliferación de animales que puedan ser vectores de peligro sanitarios.

En concreto los insectos y roedores pueden constituir un peligro sanitario, pudiendo actuar como vectores de microorganismos patógenos.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Medidas Preventivas: Todo el personal.
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	Medidas de Erradicación: Empresa externa de control de plagas contratada.
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Por ejecutar este plan hay que establecer medidas preventivas tendientes a impedir la presencia de roedores e insectos en el establecimiento, basándose en dos premisas fundamentales:

- **“NO DARLES DE COMER Y BEBER”**
- **“NO OFRECERLES VIVIENDA”**

Dado que los insectos y roedores pueden alimentarse de cantidades insignificantes de alimentos y agua, habrá que tener especial cuidado con las dos premisas comentadas anteriormente y:

- NO DEJAR RESTOS DE ESTOS EN NINGÚN SITIO.
- NO DEJAR ACCESO Y ESCONDITE A LOS INSECTOS Y ROEDORES EN LOS LUGARES DONDE HAY ALIMENTOS.

Para evitar que insectos y roedores entren en las instalaciones se establecerán las siguientes medidas preventivas:

- ✓ Presencia de barreras para insectos y roedores: mosquiteras, puertas cerradas, rejillas en desagües, placa del techo bien cerradas, arqueta selladas, etc.
- ✓ Realizar un control sobre la presencia de insectos y roedores durante la recepción de materias primas.
- ✓ Las puertas cerrarán bien para evitar acceso de roedores e insectos.
- ✓ Nos aseguraremos que los insectocutores funcionan adecuadamente y cambiaremos los adhesivos antes de que estos se llenen.
- ✓ Adecuado estado de mantenimiento: siempre que haya alguna rotura o agujero en el techo o paredes de las instalaciones o mosquiteros, etc., se tapará de forma inmediata.

Para evitar que insectos y roedores tengan alimento y lugares donde vivir se establecerán las siguientes medidas preventivas:

No dejar restos de alimentos, mediante:

- Una adecuada recepción y almacenamiento de los productos.
 - Protección de alimentos: envolturas y cierres que eviten derrame de alimento.
 - Controlar que los contenedores de basura permanezcan siempre cerrados, con su mecanismo de acción a pedal.
 - Evitar que las bolsas de basura se llenen de modo que al sacarla del contenedor no haya derrames de basura.
- ✓ Eliminar los posibles restos de alimentos mediante una adecuada ejecución del plan L+D:
- Controlar la ubicación de los alimentos almacenados siempre sobre estantes situados a cierta altura del suelo y cierta distancia de la pared, de manera que se faciliten las labores de limpieza debajo y detrás de estos.
 - Tener especial control en la limpieza y desinfección de zonas de difícil acceso, donde existe mayor probabilidad de quedar restos de alimentos y no realizar limpiezas muy profundas por su inaccesibilidad:
 - Bajo las estanterías y almacenes de materia prima.
 - Bajo las maquinarias dispuestas sobre las mesas de trabajo.
 - Bajo los motores de las cámaras y equipo frigorífico.
 - En la zona de cableado y conducciones.
 - En la zona donde se depositan las basuras dentro de las instalaciones.

Si el tratamiento preventivo no es eficaz y se detectan indicios de presencia de plagas, se avisará a una empresa autorizada de control de plagas.

Ésta, realiza un tratamiento correctivo con productos autorizados para su uso en establecimientos alimentarios, entregando a posteriori los certificados de diagnóstico y tratamiento, los cuales serán correctamente archivados.

Se archivará también tanto una copia de la resolución de inscripción en el registro de establecimientos y servicios plaguicidas de dicha empresa contratada, como copia de los registros de plaguicidas de los productos empleados por dicha empresa.

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El responsable de realizar la vigilancia de las medidas preventivas se encargará de adoptar también las medidas correctoras oportunas, y en caso necesario, indicar la necesidad de avisar a la empresa D+D.

En el caso que exista alguna incidencia se procederá a registrarlo en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

Se deberán vigilar los siguientes aspectos:

- ✓ Vigilar que las ventanas y aberturas están en correcto estado de limpieza y no están rotas o deterioradas.
- ✓ Vigilar el estado de tuberías, vigilando que estén protegidos desagües, agujeros y grietas por donde pasan.
- ✓ Vigilar que los materiales que se encuentran en el almacén o fuera de él están apilados correctamente, con una cierta altura del suelo y aún así cierta distancia de la pared.
- ✓ Vigilar el correcto estado de grifos y desagües.
- ✓ Vigilar, al final de la jornada, que los contenedores de basura del interior de la empresa han sido vaciados a los contenedores de la calle, también vigilar que los contenedores estén limpios, no excesivamente llenos y se encuentren cerrados.
- ✓ Vigilar que, tras acabar la jornada, no quedan restos de alimentos, ni charcos de agua, ni cajas vacías en el interior del almacén.
- ✓ Vigilar que no existan a cúmulos de agua en zonas oscuras o de difícil acceso.
- ✓ Vigilar que al final de la jornada las puertas y ventanas se queden cerradas herméticamente.
- ✓ Vigilar si hay indicios de insectos o roedores en la empresa realizando una inspección visual de todo el local, especialmente detrás del mobiliario, almacenes, etc. Si se detectara algún indicio avisar a la empresa D+D.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

El presente plan pretende asegurar el mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos del establecimiento terraza de las Flores en los relacionado a las áreas de manipulación de alimentos. Por ello, el principal objetivo de este es asegurar su correcto funcionamiento, así como prevenir deterioro, averías y medidas erróneas que pudieran afectar a la seguridad de los alimentos manipulados.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Todo el personal.
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Este procedimiento está muy relacionado con el plan de limpieza y desinfección, ya que al ejecutar uno se pueden detectar incidencias del otro y viceversa. En algunos casos el mantenimiento de una instalación, equipos, y útiles, coincide con el procedimiento que se lleva acabo para su limpieza y desinfección.

✓ Instrucciones de mantenimiento y reparación de las instalaciones

- Suelos, paredes y techos.

Cualquier desmoronamiento de suelos, desprendimiento en paredes sean techos, conformación de huecos, fisuras, baches o desconchados, se reparará preferiblemente cuando haya un descanso laboral.

Los responsables de ejecución del plan de mantenimiento prestar especial atención a los rincones, al objeto de identificar manchas por crecimiento de mohos, manchas de humedad por filtraciones de agua, etc.

- Puertas y aberturas exteriores.

Estas instalaciones, junto a las medidas preventivas para evitar la entrada de insectos, se deben mantener íntegras, sin cristales rotos ni huecos. Las puertas y ventanas deben cerrar perfectamente.

- Instalación eléctrica (focos de luz y estructura protectora).

El sistema de iluminación debe mantenerse protegido por compartimentos estancos, de tal manera que, en caso de producirse una rotura de este, no caigan restos a los alimentos. Debe mantenerse fijado al techo o paredes y estar limpio. En función de la gravedad de la reparación es efectuar, en caso de incidencias, éstas serán realizadas por una empresa autorizada o por los técnicos de mantenimiento de la empresa.

- Instalación y conducciones de agua potable.

La instalación de agua potable necesita de un mantenimiento mínimo que se limita a revisar el estado de limpieza y conservación de los puntos terminales (grifos) de agua fría y caliente sanitaria.

Todos los equipos del local están contemplados en el plan de limpieza, y todos esos deberán ser revisados al menos una vez al año.

En el caso de existir alguna incidencia, se avisa la empresa mantenedora del correspondiente equipo.

Cualquier reparación se realizará preferiblemente y cuando haya un descanso laboral. Si la naturaleza de la avería o el deterioro es tal que su reparación no permite demora, se paralizará la utilización del aparato hasta que la avería sea solucionada.

Todas las herramientas necesarias para reparar una hipotética avería en cualquier máquina o utensilio deberán estar completamente controladas y en un lugar donde no existan materias primas, productos intermedios o acabados. Los lubricantes y productos necesarios para el mantenimiento de la maquinaria estarán controlados, pudiendo estar en la zona de herramientas. Si la reparación es externa la empresa el responsable de vigilancia presencial a la reparación, sobre todo en aquellas zonas de mayor riesgo, a fin de comprobar que todos los restos originados en la reparación sean totalmente eliminados.

La documentación generada por dicha empresa externa será archivada por el responsable de vigilancia del plan.

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El responsable de vigilancia velará por el cumplimiento del presente plano, revisando periódicamente en todas las instalaciones y maquinaria de la empresa, comprobando su buen estado y el éxito de las verificaciones de funcionamiento efectuadas por el equipo de mantenimiento.

Si tras el control de las estructuras prioritarias se encuentra que estas no están en las condiciones correctas, entonces se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Averías en las máquinas en general	Se procederá a su reparación o a llamar al servicio técnico correspondiente para que proceda la reparación inmediata.
Avería en cámaras frigoríficas	Si la avería es en una cámara de refrigeración, los alimentos presentes en

	el serán trasladados con la máxima celeridad posible a otra cámara.
Deterioro en superficies	Si se presentan grietas, descontrolés, caída de azulejo, o cualquier anomalía en el suelo, paredes, techos puerta, etc., se procederá a su reparación inmediata.
Deterioro en útiles y utillaje	Se sustituirán de inmediato.

En el caso que exista alguna incidencia se procederá a registrarlo en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA CADENA DE FRIO

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente plan es garantizar la inocuidad y seguridad de aquellos productos alimenticios que no puedan almacenarse con seguridad a temperatura ambiente, mediante un control de la temperatura de estos en todas las fases o etapas a las que son sometidos, a fin de reducir eficazmente en ellos la multiplicación de microorganismos patógenos o la formación de toxinas.

Este plan se adjunta a lo establecido en el reglamento (CE) Nº 852/2004, según el cual, los explotadores de empresas alimentarias están claramente obligados a mantener la cadena de frío.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Todo el personal.
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

✓ Instalaciones y Equipos

Los equipos instalados en el Establecimiento son: (Ver Anexo Registros)

Numeración	Denominación	Uso	Localización

Todos los equipos de refrigeración (0-4°C) y/o congelación (-18°C) deben disponer de un termómetro con lector digital o analógico para la vigilancia y control de las temperaturas.

Habrà de tenerse en cuenta que, durante la conservación y elaboración de los alimentos, estos han de encontrarse siempre fuera del rango de temperaturas de peligro.

RANGO DE TEMPERATURA DE PELIGRO

Rango de temperaturas dentro del cual los gérmenes son capaces de multiplicarse; siendo la temperatura óptima 37°C. A medida que la temperatura se desvía de esta temperatura óptima, tanto por exceso como por defecto, la vida del germen se ve dificultada.

Cuando la temperatura desciende por debajo de los 4°C, los gérmenes dejan de multiplicarse. Por el contrario, cuando la temperatura alcanza más de 70°C, la mayoría de los gérmenes patógenos comienzan a alterarse. A la temperatura de 90 - 100 °C (ebullición del agua) no pueden subsistir más de un minuto o dos y desaparecen, quedan destruidos.

DE MODO QUE EL RANGO DE TEMPERATURA DE PELIGRO ES ENTRE 4°C Y 70°C.

Para ello, durante su conservación en refrigeración o congelación, se debe fijar una temperatura en los equipos frigoríficos, lo suficientemente baja, para alejarlos del rango de temperaturas de peligro.

Hay que conseguir que dicha temperatura no varíe, para eso tendremos muy en cuenta:

1. No introducir alimentos calientes en las cámaras.
2. Abrir las puertas de las cámaras el mínimo tiempo posible.
3. Mantener el interior limpio y seco.
4. Controlar el hielo acumulado, ya que este dificulta el enfriamiento y perjudica el funcionamiento de la cámara.

Y para asegurarnos que no hay variaciones sobre dicha temperatura fijada, se controla la temperatura de los equipos frigoríficos a diario con el **REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURAS**

✓ **Control de Temperaturas**

Con la finalidad de asegurar que la temperatura de conservación de los productos en la adecuada, procederemos a controlar:

- La temperatura de los productos recibidos de nuestros proveedores a su llegada a nuestras instalaciones.
- La temperatura de los equipos de almacenamiento en refrigeración y congelación, todos los días al inicio de la jornada, lo cual se anotará en el registro de temperaturas.

Para realizar este control es vital conocer, para cada tipo de alimento, los límites críticos o temperaturas máximas permitidas, por encima de las cuál es el objetivo de seguridad del producto no se garantiza:

PRODUCTO ALIMENTICIO	T ^A TRASNPORTE	T ^A ALMACENAMIENTO
Carnes (mamíferos)	<= +7°C	<= +7°C
Carnes (aves)	<= +4°C	<= +4°C
Carnes de caza menor	<= +4°C	<= +4°C
Carnes de caza mayor	<= +7°C	<= +7°C

Carnes de conejo y lidia	<= +4°C	<= +4°C
Carne picada	<= +4°C	<= +2°C
Carne congelada	<= -18°C	<= -18°C
Despojos (sangre y vísceras)	<= +3°C	<= +3°C
Preparado de carne obtenidos de carne picada.	<= +4°C	<= +2°C
Preparados de carne de aves de corral.	<= +4°C	<= +4°C
Preparados de carne obtenidos a partir de carne fresca.	<= +7°C	<= +7°C
Productos cárnicos cocidos.	0°C - 5°C	0°C - 5°C
Platos cocinados cárnicos fríos.	<= +8°C <= +4°C	<= +8°C (conserv. <24h) <= +4°C (conserv. >24h)
Platos cocinados cárnicos congelados.	<= -18°C	<= -18°C
Platos cocinados cárnicos calientes.	>= +65°C	>= +65°C
Huevos refrigerados.	0°C - 2°C	0°C - 2°C
Ovoproductos refrigerados	<= +4°C	<= +4°C
Leche pasteurizada.		<= +6°C
Yogurt.	<= +8°C	<= +8°C
Comida refrigerada.	<= +8°C <= +4°C	<= +8°C (conserv. <24h) <= +4°C (conserv. >24h)
Productos pesqueros.	Con hielo y a la tª de fusión del mismo	Con hielo y a la tª de fusión del mismo
Productos de pastelería.	<= +5°C	<= +5°C

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El responsable de la vigilancia del plan de control de temperaturas revisará a diario:

- Todas las instalaciones y maquinaria relacionada con el control de temperaturas.
- El correcto registro diario de temperaturas, por parte de los responsables.

Anotará las posibles incidencias en el registro de incidencias y llevar a cabo las medidas oportunas.

Las medidas correctoras deben estar prefijada, y deben ser reconocidas por todo el personal manipulador, de forma que se puedan aplicar en cuanto se detecte la incidencia. La instauración de dichas acciones correctoras deberá realizarse de forma inmediata, ya que la incidencia puede afectar directamente a la seguridad del alimento.

En los siguientes casos concretos se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Subida leve de tª de algún equipo.	Puede costar con regular el termostato para que el aparato genere más frío.
---	---

<p>Subida de varios grados de t^a. Se superarán las tolerancias permitidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inmediatamente los productos deberán ser colocados en otro aparato de las mismas características para evitar una rotura de la cadena de frío. 2. Avisar al servicio técnico. 3. Hasta su reparación, el aparato en cuestión quedará inutilizado, siendo este hecho notificado a todo el personal.
<p>Se pierde la cadena de frío, por una subida prolongada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se detectan productos congelados con indicios de congelación o alteración. - Se detecta producto refrigerado con t^a superiores a las permitidas. 	<p>Los productos se retirarán de la venta de forma inmediata.</p>

Igual que para el resto de las instalaciones y maquinaria, las reparaciones se llevarán a cabo preferiblemente cuando haya un descanso laboral.

Todas las herramientas necesarias para la reparación deberán estar totalmente controladas y en un lugar donde no existan materias primas, productos intermedios o acabados. Igualmente, para el caso de los lubricantes y otros productos químicos necesarios para el mantenimiento de la maquinaria.

La documentación generada por la empresa externa será archivada hasta su envío a la central donde quedará archivo de todas las reparaciones.

Se dejará constancia de las acciones correctoras llevadas a cabo en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION
- ✓ REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURAS

PLAN DE CONTROL DE TRAZABILIDAD Y PROVEEDORES

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. GENERALIDADES

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

7. REGISTROS

1. OBJETIVO

El objetivo de este plan es garantizar la posibilidad de seguir el rastro de un alimento, a través de todas las etapas de su producción, transformación y distribución.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Todo el personal.
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. GENERALIDADES

- ✓ **Tipo de suministros:** Por suministros se entienden las materias primas, otros ingredientes, envases, embalajes, productos de limpieza, productos para el mantenimiento, utensilios en contacto con los alimentos y cualquier otro elemento que se considere, dentro del abastecimiento de la empresa, que puede incorporar peligros a los alimentos.
- ✓ **Listado de proveedores:** consiste en requerir a cada empresa proveedora, antes de proceder a su contratación, una copia de las autorizaciones de inscripción en el registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos, en el que obligatoriamente deben inscribirse las empresas que efectúen elaboración y/o almacenamiento y/o transporte y/o distribución de alimentos. En el caso que el suministro proceda de establecimientos detallistas de venta al por menor, si les solicitará una copia de la autorización sanitaria o municipal correspondiente. Deberá solicitarse la copia de la autorización de inscripción en el registro general sanitario de los alimentos de los proveedores con los cuales ya se estoy trabajando. Se anotarán los datos de los proveedores en el registro **LISTADO DE PROVEEDORES** y se adjuntan en los registros sanitarios.

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

La recepción de mercancías la realizará siempre el responsable del efecto y cuidará de qué se cumpla el horario de recepción. En la recepción de la materia prima se deberá comprobar:

- Temperatura de los alimentos recepcionado, debiendo coincidir esta con la temperatura que figura en la etiqueta del producto.
- En el caso de productos perecederos:
 - Aspecto visual de los productos y sus envases.
 - Sello de salubridad y los datos del etiquetado.
 - Peso.
- En el caso de productos no perecederos:
 - Calidad del envase, rechazando todo aquello que se encuentre oxidado, roto, latas abombadas, etc.
 - Fecha de caducidad.
 - Sello de salubridad y datos del etiquetado.
- Se realizarán las comprobaciones producto=pedido=albarán, y en el caso de existir algún error se intentará solucionar en el mismo momento.
- Se realizarán las comprobaciones necesarias para asegurarse de la conveniencia del sistema de trazabilidad, según lo especificado en el correspondiente plan en cuanto al etiquetado e información de acompañamiento de cada mercancía.
- Se asegurará que en cada albarán esté especificado el correspondiente número, tipo, lote, procedencia y cantidades de producto recibido, datos del proveedor y precio.
- Tras observar todas las anteriores comprobaciones, la firma del correspondiente albarán por parte del responsable será indicación de que el producto es APTO. Si no es apto este deberá ser RECHAZADO.
- Se procede al archivo de los albaranes de entrega.

✓ **Trazabilidad hacia atrás**

Cada vez que se recepción en productos, el -responsable efectuará un control de entrada de las materias primas, de modo que tengamos constancia de los productos, su procedencia e identificación, que existen en cada momento.

En la base de datos de proveedores podemos conocer los datos identificativos de los mismo, tales como la dirección de la empresa, responsable, productos suministrados, persona y teléfono de contacto. Y a través del listado de registros sanitarios de proveedores, el número de registro sanitario de cada uno de ellos; de esta manera podremos localizar a nuestros proveedores en caso de peligro de salud pública procedente de los alimentos suministrados por ellos.

En cada recepción, el responsable deberá controlar que todos los productos recibidos estén perfectamente etiquetados y comprobar que en dicho etiquetado se indica el número de lote del producto, además de comprobar que dicho número de lote esté especificado en el albarán. De no ser así, se le exigirá al proveedor dicho datos.

De esta manera podemos conocer la tras habilidad hacia atrás de nuestro establecimiento.

✓ **Trazabilidad interna**

ETIQUETA ALMACENAJE

- Una vez recibidos los productos, estos deberán ser almacenados en los lugares correspondientes. Para ello, el producto, envasado o no, quedará perfectamente identificado con las etiquetas del proveedor. De no existir etiquetas se usará la fecha de recepción, que sustituirá al número de lote en caso de recepciones de producto sin loteado.
- En el caso de productos que sean sacados de su envase original, se deberá conservar la etiqueta original y aquellos que sean divididos en nuevos envases serán etiquetados con la misma información indicada en la etiqueta original. Lo importante es no perder, en ningún caso la información del producto.
- Aquellas materias primas que sean congeladas o descongelados al recibirse deberán etiquetarse indicando la fecha de congelación o descongelación.
- El responsable de almacenar los productos recibidos ya sea en las cámaras frigoríficas o almacén, pondrá especial atención en que los productos de la misma categoría previamente almacenados queden colocados siempre encima o delante del nuevo producto adquirido, aplicando así el sistema FIFO que asegure la rotación de productos, utilizando primero los productos más antiguos.
- Diariamente deberá inspeccionarse la fecha de caducidad de los productos almacenados, de modo que los caducados, se aíslan de los demás o si identifiquen para evitar el uso de estos.

ETIQUETADO DURANTE LA ELABORACION DE PRODUCTOS

- A la hora de elaborar los productos, se procederá a etiquetar los con los siguientes datos: denominación del producto, fecha de elaboración y fecha de caducidad.
- Si tras este proceso se lleva acabo una congelación se etiquetará también con la fecha de congelación, igualmente cuando el producto se descongele se anotará la ficha de descongelación. Y siempre la nueva fecha de caducidad.

5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

Diariamente, el responsable de la vigilancia del plan vigilara que todas las actuaciones establecidas en este plan sean llevadas a cabo por el personal implicado.

Si se produjeran los casos siguientes se actuará según como se dice:

Material recepcionado defectuoso	Se rechazaron aquellos productos que no cumplan con las características exigidas.
Proveedor que no aporta el certificado RGSEAA, O que no dispone de plan de tras habilidad.	Será informado de la obligatoriedad de estar registrado o de disponer de dicha documentación, y se le avisará de la posibilidad

	de prescindir de su servicio. Si persiste, la empresa dejará de trabajar con dicho proveedor.
Temperatura de materia prima no óptima, superando el límite crítico.	Se rechazan los productos recibidos, devolviendo la partida al proveedor
Temperatura de materia prima no óptima, sin superar el límite crítico	Los productos se introducirán inmediatamente en la cámara de refrigeración o congelación para restablecer la temperatura adecuada.
Proveedor que presenta con frecuencia materias primas con deficiencias objeto de rechazo.	Se prescindirá de sus servicios
Incumplimiento en el plan de trazabilidad	Se informará a los operarios de la obligatoriedad y necesidad de su cumplimiento, si persisten en el incumplimiento de dichas prácticas serán retirados de su ocupación.
Proveedor que no aporta productos etiquetados, o no indica número de lote en la etiqueta.	Será informado de la obligatoriedad de hacerlo. Si persiste, la empresa dejará de trabajar con dicho proveedor.
Productos elaborados mal etiquetados con fecha de elaboración.	Se procederá a etiquetar correctamente.
Productos no etiquetados.	Se procederá a su eliminación ya que se ha perdido su trazabilidad.

Se dejará constancia de las acciones correctoras llevadas a cabo en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

7. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION
- ✓ LISTADO DE PROVEEDORES

PLAN DE FORMACION DE MANIPULADORES

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

Garantizar que todos los manipuladores de alimentos disponen de una formación adecuada en higiene de los alimentos de acuerdo con su actividad laboral, y que se aplican los conocimientos adquiridos.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	JORGE H. MOLINE
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

✓ Formación Inicial

Para asegurarnos de que las personas que realizan trabajos relacionados de algún modo con la manipulación de alimentos disponen de unos conocimientos básicos sobre la materia, se le requerirá, al inicio de su actividad laboral, una copia del certificado que acredite que han asistido a un curso acerca de la manipulación de alimentos. En el mismo deberá relacionarse un índice con los contenidos del curso para asegurarnos que los conocimientos adquiridos en la materia cumplen con los conocimientos mínimos exigidos en nuestra empresa.

✓ Formación continua

Para hacer hincapié en la formación recibida, y asegurarnos que el personal no olvida los conceptos aprendidos en materia de higiene alimentaria, **TERRAZA DE LAS FLORES** ofrecerá, una vez al año o cuando sea necesario, formación teórico-práctica, realizando precisiones concretas sobre los hábitos o prácticas correctas e incorrectas, quedando constancia de ello en el **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**.

✓ Registro de las actividades formativas

La empresa procederá al archivo de los certificados de formación de todos los manipuladores de alimentos.

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El responsable de esta tarea vigilará que todos los trabajadores realicen correctas prácticas de higiene, corrigiendo sobre la marcha las actitudes contrarias a las aprendidas durante la formación anotando cualquier incidencia observada en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION
- ✓ REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. GENERALIDADES

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

7. REGISTROS

1. OBJETIVO

Descubrir la sistemática seguida por **TERRAZA DE LAS FLORES** en la gestión y eliminación de los residuos generados durante el procesamiento de los alimentos.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Personal
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. GENERALIDADES

- ✓ **Tipos de residuos generados:**
- Residuos orgánicos de alimentos
 - Envases y embalajes
 - Papel y cartón
 - Aceites de freidora

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

El responsable de la retirada y eliminación de los residuos en la empresa será todo el personal que se encuentre de turno en la misma. Para ello, se disponen de contenedores en barra y cocina habilitados para depositar los residuos de la actividad de la empresa. Al final de cada turno de trabajo, a la vez que se procede a la limpieza o bien cuando los cubos de basura estén llenos, se procede a depositar las bolsas herméticamente cerradas en los contenedores habilitados por el Ayuntamiento del municipio. La empresa municipal es la encargada de retirar dichos contenedores.

Si los cubos de basura habilitados en la empresa se encuentran sucios se procede a su limpieza según el plan de limpieza.

Los aceites usados se depositarán en su correspondiente depósito, que será retirado por la empresa autorizada para ello, dejando constancia de esta recogida mediante un albarán de recogida.

5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

Diariamente, el responsable de la vigilancia del plan velará porque se cumpla lo establecido en el presente plan. Si el responsable de la vigilancia del plan observa cualquier actitud contraria a lo establecido en el presente plan en algún trabajador, las corregirá indicando al mismo cuáles son las actitudes correctas, anotando cualquier incidencia observada en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

7. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

**4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES
CORRECTORAS**

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

6. REGISTROS

1. OBJETIVO

Garantizar la aplicación de una serie de prácticas higiénicas a las diferentes operaciones que componen los procesos de elaboración de las comidas y productos elaborados. Estas actuaciones constituyen en sí mismas un conjunto de medidas de control que premia, eliminan o reducen a niveles aceptables un elevado número de peligros microbiológicos, químicos o físicos que pueden afectar a la salud de los consumidores.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Personal
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Diariamente, el personal manipulador de alimentos del establecimiento deberá cumplir con lo establecido en esta guía de buenas prácticas de higiene.

- **Actitudes higiénicas de los manipuladores**

La manipulación de alimentos afecta de forma directa a la inocuidad y seguridad de los alimentos. El objetivo del manipulador es conseguir un buen producto final, tanto desde el punto de vista técnico como higiénico. Para conseguirlo es fundamental que el profesional esté mentalizado en trabajar siempre con una actitud de prevención frente a todos los riesgos que puedan aparecer.

A continuación, se enumeran algunas pautas para conseguir más fácilmente la elaboración de alimentos seguros e inocuos:

- ✓ **Utilizar ropa de uso exclusivo para el trabajo.**

Antes de entrar en la zona de trabajo, el manipulador debe cambiar de ropa para evitar la entrada en la zona de trabajo de contaminación proveniente del exterior. Dicha vestimenta de trabajo deberá cumplir unas determinadas condiciones:

- Se lavará diariamente.

- El uniforme incluirá un gorro o reddecilla que cubra completamente el cabello, de forma que se impida la caída de cabellos o caspa sobre los productos con lo que se está trabajando.

✓ **Lavarse las manos**

Las manos son la principal herramienta de trabajo del manipulador de alimentos, por lo que ha de garantizar que están correctamente limpias y desinfectadas. Para una correcta limpieza de las manos es preciso:

- No llevar ningún tipo de anillo, pendiente, pulsera o reloj, puesto que son un cúmulo de suciedad y dificultan la limpieza de las manos. Además, pueden caerse en el alimento y quedar ocultos.
- Las uñas han de estar cortas para facilitar su limpieza y evitar que se acumule suciedad. No se pueden llevar las uñas pintadas ni esmaltadas, puesto que el barniz puede desprenderse y a su vez dificulta la limpieza de las manos.
- Disponer de un lavamanos con grifos de accionamiento no manual, agua caliente, jabón desinfectante, cepillo de uñas y papel desechable.

Las manos se han de lavar con frecuencia, como mínimo:

- Al iniciar la jornada laboral, cuando se entra en las instalaciones y después de ausentarse, para eliminar cualquier suciedad procedente de la calle, transportes públicos, etc.
- Después de tocar alimentos crudos y antes de tocar alimentos ya preparados.
- Después de manipular desperdicios, cubo de basura o realizar la limpieza.
- Después de sonarse, estornudar tocarse la cara o el cabello.
- Después de ir al lavabo.
- En general, después de cualquier actividad que puede implicar un riesgo de que las manos queden contaminadas. Debe recordarse que el uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos en todos los casos anteriormente citados.

✓ **Cambiarse de calzado antes de acceder a la zona de trabajo**

No debe olvidarse que mediante el calzado se transportan gérmenes de un lugar a otro. El cansado será, al igual que la vestimenta, de uso exclusivo del trabajo, de fácil limpieza y de materiales resistentes.

✓ **Protección de heridas en las manos o antebrazos**

Las heridas deben lavarse con jabón bactericida, desinfectarse y cubrirse con apósitos impermeables que impidan el contacto directo de la sangre con los alimentos. Deberá cambiarse el apósito impermeable tantas veces como sea necesario. Podrán utilizarse guantes para asegurar una protección eficaz, pero siempre que se utilicen guantes deberá mantenerse en perfectas condiciones de limpieza e higiene y se desecharán aquellos que están rotos.

✓ **Los utensilios estarán limpios y desinfectados.**

Antes de su utilización, todos los utensilios que se vayan a utilizar tienen que estar perfectamente limpios y desinfectados. A lo largo de toda la jornada laboral, el

manipulador tiene que cambiar y limpiar cada vez que sea preciso los cuchillos o utensilios que utiliza. En el caso que tenga que cortar superficies sucias o contaminadas es imprescindible realizar dicha operación de limpieza y desinfección, tanto de manos como de utensilios.

Todas las superficies y utensilios tienen que ser de fácil limpieza y desinfección e inalterables por la humedad, altas temperaturas o desinfectantes. Tendrán que poseer superficies lisas, sin grietas o recodos que puedan dificultar su limpieza, y se tendrá que eliminar de la zona de elaboración cualquier utensilio o superficie de madera o material en mal estado. La madera no puede utilizarse en ningún caso.

Ningún elemento que entre en contacto con los alimentos puede tocar el suelo, en caso de hacerlo es preciso lavarlo y desinfectarlo antes de su utilización.

✓ **Usar únicamente papel de un solo uso para el secado.**

Queda prohibida la utilización de trapos para las operaciones de secado o limpieza de utensilios, superficies o manos de los manipuladores, por su difícil limpieza, higienización y control de los mismos. En su lugar se utilizarán toallas de papel de un solo uso.

✓ **La salud del manipulador.**

El tracto intestinal es un almacén de bacterias, las cuales fuera de esta zona, son importante foco de contaminación. Por ello, ante cualquier síntoma digestivo se han de tomar precauciones necesarias y comunicarlo al responsable, para que se proceda, si es preciso, al cambio de actividad laboral o incluso al cese de la misma. Sólo tras revisión médica y después de proceder al tratamiento que hubiese sido preciso se podrá reincorporar al trabajador.

De igual forma, las heridas y granos infectados se tienen que aislar de posibles contactos con los productos alimenticios, ya que dichas afecciones son hábitat ideal de algunos gérmenes como por ejemplo el estafilococo, capaces de producir toxinas en los alimentos y provocar intoxicaciones alimentarias.

No fumar, no comer, no masticar chicle mientras se trabaja.

No probar los alimentos con el dedo o con la misma cuchara sin limpiarla.

No toser ni estornudar sobre los alimentos.

No rascarnos ni peinarnos.

Utilizar utensilios en lugar de las manos siempre y cuando sea posible.

✓ **Actitudes higiénicas de trabajo**

Como parte integrante del manipulador de alimentos existen toda una serie de aspectos que deben tener presente siempre durante las tareas que se ejecutan en la jornada

laboral, para garantizar la calidad de los alimentos. En este manual se citan los más importantes desde el punto de vista higiénico:

- Mantener las dependencias de fabricación aisladas del exterior (puertas, muelles cerrados, salvo carga-descarga)
- Evitar contacto de productos y cajas de productos con el suelo.
- Mantener un orden y limpieza en todas las dependencias.
- Vigilar la correcta rotación de los productos. Asegurar que el producto esté en buenas condiciones a lo largo del proceso.
- Evitar contaminaciones cruzadas (cartón, pallets de madera, material sucio con producto, etc.)
- Diferenciar y respetar las zonas de trabajo.
- Almacenar correctamente.
- Utilizar paños de papel de un solo uso.
- Seguir los planes de limpieza y desinfección de la empresa.
- Limpiar y desinfectar debidamente las superficies y útiles de trabajo.
- Utilización correcta del lavamanos.
- Retirar los desperdicios/devoluciones a una sola separada, aislada de la zona de trabajo y de los productos actos.
- Proteger los alimentos de cualquier fuente de contaminación.
- Mantener la cadena de frío.
- Evitar la entrada de cartón no plastificado a las instalaciones para el almacenamiento de alimentos.
- Planificar la llegada de materias primas a las instalaciones de modo que se evite amontonar cajas, debiendo existir el tiempo suficiente tras la recepción de materias primas para trasladar de forma inmediata los alimentos a los contenedores de plástico, antes de entrar estos en la misma, introduciéndolos también de inmediato en las cámaras frigoríficas.
- No mezclar los distintos grupos de alimentos durante su almacenamiento; y de tener que hacerlo por falta de espacio, separarlos en distintos estantes, siempre tapados en sus recipientes, y disponiendo los alimentos frescos siempre debajo de las comidas preparadas.
- Mantener los contenedores de basura siempre cerrados y dispuestos con mecanismo de apertura a pedal.
- Identificar todos los alimentos almacenados en las cámaras, como mínimo con su nombre y fecha de entrada (en el caso de materias primas) Y nombre y fecha de elaboración (en el caso de productos elaborados).

De forma puntual, y según vayan observando prácticas incorrectas de higiene, el responsable instalará carteles informativos sobre prácticas correctas de higiene concretas, para recordar a todos los manipuladores de forma constante las mismas.

4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

La vigilancia de la guía de buenas prácticas de higiene se llevará a cabo mediante control visual.

Diariamente el responsable se encargará de:

- Comprobar visualmente el cumplimiento de la higiene del personal (higiene corporal, limpieza de manos, indumentaria, etc.)
- Supervisar que no hay ningún trabajador con síntomas, lesiones o enfermedades que puedan repercutir en la seguridad alimentaria.
- Controlar el cumplimiento de las actitudes higiénicas del personal y las actitudes higiénicas de los manipuladores en el trabajo.

Si es responsable de la vigilancia del plan observa cualquiera de las actitudes antes mencionadas en algún trabajador, las corregirá indicando al trabajador cuáles son las actitudes correctas, anotando cualquier incidencia observada en el **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

Si el trabajador vuelve a realizar la misma práctica incorrecta con repercusiones en la seguridad del producto, deberá nuevamente de recibir formación. Esta formación se anotará en el **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**.

5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

6. REGISTROS

- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

PLAN DE GESTIÓN DE ALÉRGENOS

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

INDICE

1. OBJETIVO

2. RESPONSABLE DEL PLAN

3. GENERALIDADES

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

4.1. FORMACIÓN

4.2. MATERIAS PRIMAS Y ELABORACION DE ALIMENTOS

4.3. INFORMACION AL CONSUMIDOR FINAL

4.4. BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACIÓN

5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

7. REGISTROS

1. OBJETIVO

Garantizar la correcta identificación e información de los agentes alérgenos al consumidor final del producto laborado, de acuerdo con el Reglamento Europeo (UE) Nº 1169/2011 cuya transposición al marco normativo español corresponde al Real Decreto 126/2015 sobre la información alimentaria facilitada del consumidor, en relación con los productos elaborados en el establecimiento **TERRAZA DE LAS FLORES**.

2. RESPONSABLE DEL PLAN

Las responsabilidades del plan se muestran en la siguiente tabla:

Responsable del plan	FEDERICO J. EISENBERG
Responsable del proceso de ejecución	Personal
Responsable del proceso de vigilancia	JORGE H. MOLINE
Responsable del procedimiento de acciones correctoras	JORGE H. MOLINE
Responsable de verificación	JORGE H. MOLINE

3. GENERALIDADES

• IDENTIFICACION DE ALERGENOS

Los agentes alérgenos identificados en este plan de gestión son los que se recogen de acuerdo con el anexo II del Reglamento Europeo (UE) Nº 1169/2011.

- Seriales que contengan gluten (trigo, centeno, cebada, avena, espelta, kamut o sus variedades híbridas)
- Crustáceos y productos a base de crustáceos
- Huevos y productos a base de huevo.
- Pescado y productos a base de pescado.
- Cacahuets y productos a base de cacahuets.
- Soja y productos a base de soja.
- Leche y sus derivados (incluida de lactosa).
- Frutos con cáscara: almendras, avellanas, nueces, anacardos, pacanas, nueces de Brasil, pistachos o alféncigos, macadamias o nueces de Australia.
- Apio y productos derivados.
- Mostaza y productos derivados.
- Granos de sésamo y productos a base de granos de sésamo.
- Dióxido de azufre y sulfitos en concentraciones superiores a los 10 mg/kg o 10 mg/lit expresado como SO₂ total.
- Moluscos y productos a base de moluscos.
- Altramuces y productos a base de altramuces.

4. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Para la aplicación del presente plan se debe tener en cuenta que la gestión de alérgenos no ha de verse como un sistema nuevo, sino que ha de ser visto como una parte integrante de la gestión de la inocuidad alimentaria.

En el presente plan de alérgenos se tiene en cuenta las operaciones, desde el suministro inicial de materias primas hasta la elaboración y presentación al consumidor del producto.

Cualquier introducción de una nueva materia prima o producto, hará necesaria una reevaluación del riesgo para todos los productos potencialmente afectados y la aplicación de nuevas medidas de gestión si fuera necesario.

A continuación, se describen las actuaciones a desarrollar para aplicar de forma correcta el presente plan:

4.1 FORMACIÓN

Todo el personal implicado en la recepción de materias primas, elaboración, y servicio de alimentos en **TERRAZA DE LAS FLORES** deberá tener pleno conocimiento y ser conscientes de las consecuencias de la presencia de alérgenos en los alimentos, y, por tanto, de la necesidad de gestionar el consiguiente riesgo.

Para ello, la concienciación y capacitación del personal se realizará según lo establecido en el Plan General de Formación del Sistema de Autocontrol, donde se contemplará el siguiente contenido:

- Una información general de alérgenos que incluya la naturaleza y la posible consecuencia de su presencia accidental o no declarada para las personas sensibles.
- Conocimiento de los peligros y los riesgos de alérgenos identificados en cada una de las etapas de la cadena alimentaria.
- Las buenas prácticas de higiene que cubren los procedimientos para minimizar la contaminación cruzada, incluyendo el lavado de manos, uso de ropa protectora y lavado de ropa.
- Información entrante: especificaciones del proveedor, informes de auditoría, etc.
- Procedimientos para el almacenamiento de materias primas y productos, verificaciones y validaciones de los productos de limpieza, reprocesado, controles de etiquetado y gestión de residuos.
- Los procedimientos de recursos humanos, para gestionar el riesgo de los empleados alérgicos que pueden entrar en contacto con los ingredientes.

La documentación derivada de la formación en materia de alérgenos se gestionará en el Plan General de Formación del Sistema de Autocontrol.

4.2 MATERIAS PRIMAS Y ELABORACION DE ALIMENTOS

Se procederá a verificar que todos los productos adquiridos por **TERRAZA DE LAS FLORES** que contengan etiquetado identifiquen la presencia de alérgenos según lo establecido en el Reglamento Europeo (UE) Nº 1169/2011 // Real Decreto 126/2015.

Se verificará la conveniencia de adquisición de productos a los proveedores según lo establecido en el plan de control de tras habilidad y proveedores. Éstos se encuentran en el **REGISTRO DE LISTADO DE PROVEEDORES**.

Por otro lado, se identificará el uso de ingredientes alergénicos en la elaboración de los diferentes alimentos para, a posteriori, se proceda según lo establecido en el punto del presente plan de información al consumidor final.

4.3 INFORMACION AL CONSUMIDOR FINAL

Según lo establecido en el Reglamento Europeo (UE) Nº 1169/2011 todo ingrediente o coadyuvante tecnológico que figure en la lista del Anexo II del mismo, deberá ser informado sobre la posible presencia de este en los alimentos elaborados al consumidor final. Para ello se realizará:

- Información expresa al consumidor de la presencia de alérgenos en los productos contenidos en la carta, mediante la cláusula informativa que se muestra continuación. Ésta se sitúa en un lugar visible en el establecimiento y recoge los 14 ligeros contemplados en el Anexo II del Reglamento.
- Indicación en la carta de aquellos platos que pueden contener los alérgenos contemplados en el anexo II del Reglamento y qué tipo de alérgeno puede contener.
- El establecimiento dispondrá de la información sobre qué platos pueden contener alérgenos para ser suministrada aquellos consumidores que lo soliciten.

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE AGENTE ALÉRGENOS

De acuerdo con lo establecido en el **REGLAMENTO DE LA UE Nº 1169/2011** sobre la información alimentaria facilitada al consumidor, informamos a nuestros clientes que **los productos incluidos en la carta pueden contener agentes alérgenos**.
Para más información consulte a nuestro personal.



4.4 BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION

Para prevenir la contaminación cruzada, tanto en el proceso de recepción/almacenamiento, como en el proceso de elaboración, se tendrán en cuenta las siguientes buenas prácticas de manipulación:

- Se almacenarán los ingredientes o productos alergénicos por separado para prevenir la contaminación cruzada.
 - o Se utilizarán recipientes limpios y cerrados.
 - o Se designarán áreas de almacenamiento separadas para los ingredientes o productos alergénicos y no alergénicos. Cuando no sea posible almacenarlos por separado, se utilizarán otros métodos tales como no almacenar los alérgenos encima de los no alérgenos, almacenar juntos los alérgenos similares, etc.
 - o Se utilizarán tarimas y recipientes exclusivos.
 - o Se utilizarán áreas claramente designadas para alimentos e ingredientes alergénicos.
- Se separarán las áreas de producción para los productos alergénicos y los productos no alergénicos. Si no es posible, se programará la fabricación de los alimentos no alergénicos antes de procesar los alimentos con alérgenos.
- Se realizará la limpieza inmediata después de la producción de alimentos que contengan ingredientes alergénicos.
- Cuando el diseño del producto lo permita, se agregará los ingredientes alergénicos en las últimas etapas del proceso.
- De ser posible, se tendrán equipos y líneas de proceso exclusivas para prevenir la contaminación cruzada con alérgenos.
- Cuando sea posible, se elaborarán los productos con alérgenos similares en el mismo equipo. Intentando utilizar utensilios exclusivos.

5. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

El encargado de este procedimiento revisará el listado de agentes alérgenos ante cualquier cambio que se contemple en los platos de la carta. Verificará que la cláusula informativa se encuentra en correcto estado y en localización idónea y visible para el consumidor.

En caso de qué, en el ejercicio de la vigilancia se evidencian episodios repetitivos de pérdida de control del plan de higiene deberá iniciarse una acción correctiva que analice las causas y que establezca acciones correctivas encaminadas a su eliminación; lo cual debe quedar registrado en el correspondiente **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El responsable de este procedimiento realizará, con carácter mensual, una serie de comprobaciones mínimas para asegurar que los controles que se llevan a cabo en su establecimiento son correctos y suficientes.

Estas comprobaciones mínimas se basan en revisar los registros generados en este plan general de higiene y verificar que todos los documentos del presente plan están archivados y actualizados. Una vez realizadas las comprobaciones, el responsable del establecimiento deberá firmar en la casilla de verificación de cada registro.

Además, trimestralmente se realizará un control más exhaustivo y se complementará el **REGISTRO DE VERIFICACIÓN**.

7. REGISTROS

- ✓ LISTADO DE PROVEEDORES
- ✓ REGISTRO DE INCIDENCIAS (común para todos los planes)
- ✓ REGISTRO DE VERIFICACION

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL

Edición	Fecha	Modificación
1.0	02/2021	

A continuación, se indican aquellos aspectos necesarios a poner en marcha por la empresa, para que se cumplan con los requisitos establecidos por el Reglamento (CE) 852/2004, y que son indispensables para que el sistema de autocontrol se considere implantado de forma efectiva.

• **PLAN DE CONTROL DE AGUA POTABLE**

Si el agua del local procede de la red general de abastecimiento, se deberá portar la última factura de agua.

Así, se deberá seguir el plan de control de agua según la siguiente tabla:

CONDICION	REQUISITO
Si el agua potable procede de una Red de abastecimiento público, sin depósito:	Último recibo del abastecedor de agua potable.
Si el agua procede de una Red de abastecimiento público, con depósito de capacidad inferior a 100 m ³ :	Determinaciones del nivel de cloro residual con frecuencia semanal.
Si el agua es de captación propia y con depósito de regulación de capacidad inferior a 100 m ³ :	Determinaciones de nivel de cloro residual con frecuencia diaria. Un análisis de control a la salida del depósito de regulación una vez al año.

Se realizarán las siguientes recomendaciones:

- El depósito intermedio debe estar construido de materiales aptos para estar en contacto con los alimentos. Se sitúa por encima del nivel del alcantarillado y disponiendo de desagüe para su vaciado completo.
- Es recomendable que se limpien depósitos intermedios con una periodicidad anual.
- Si la acometida de agua no es directa, y se procede de una comunidad de propietarios, se debe exigir a esta certificado o documento acreditativo del mantenimiento y limpieza del mismo. Se elimina dicha situación una vez que la acometida es directa de la calle y nuestra empresa es la responsable de dicha cometida.

• **PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- Los responsables del procedimiento de ejecución serán todo el personal que trabaje en la empresa y esté en su puesto de trabajo en el turno que corresponda dicha actividad y se deberá dejar constancia de la limpieza realizada en el **REGISTRO DE LIMPIEZA**.
- Se recomienda que en los casos en los que no se usen productos de limpieza domiciliarios, se incluyen las fichas técnicas de los productos de limpieza.

Además, documentación que acredite la inscripción de registros sanitarios de los fabricantes de dichos productos.

- Es recomendable la utilización de desengrasantes en aquellas empresas que no se utilice.

• **PLAN DE CONTROL DE PLAGAS**

Está prohibido el uso de insecticidas, salvo que haya indicios de la existencia de plagas y sean aplicados por empresa autorizada.

En aquellos casos en los que se realice algún tratamiento, tanto de seguimiento de plagas, como de eliminación por parte de una empresa autorizada, se recomienda adjuntar al manual la siguiente documentación:

- Autorización de la empresa encargada.
- Registro sanitario de los productos utilizados.
- Certificados de diagnosis y tratamiento de la empresa.
- Carné de aplicadores de productos fitosanitarios de la empresa.

• **PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS**

Se debe realizar el registro en el formato establecido como **REGISTRO DE INCIDENCIAS** de aquellas situaciones referentes a las obras, reparaciones, y sustituciones, realizadas para mantener el establecimiento en condiciones de realizar su actividad. Este registro se debe completar de forma semanal y mensual.

• **PLAN DE MANTENIMIENTO DE CADENA DE FRÍO**

Existen aparatos frigoríficos que ya traen incorporado sus termómetros. Sin embargo, si lo pasa aparatos son más antiguos y no disponen de instalación de termómetro, éste deberá ser adquirido y colocado por usted en un lugar fácilmente visible en el interior de la máquina.

SE DEBEN REVISAR LAS TEMPERATURAS DE LOS EQUIPOS VARIAS VECES AL DÍA PARA COMPROBAR SI HAY ALGÚN PROBLEMA EN LOS MISMOS.

Se deberá registrar al menos al iniciar la jornada, la temperatura que marca el termómetro de cada equipo en el formato de **REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURAS**.

• **PLAN DE TRAZABILIDAD Y PROVEEDORES**

Se debe disponer de unos registros en los que se debe incluir la siguiente información:

- Fotocopia de los documentos acreditativos de la inscripción en el R.G.S.A. o Autorización sanitaria de los proveedores incluidos en el documento del plan de tras habilidad.
- Archivo, ordenado por fecha de entrada, de documentos de acompañamiento y/o de recepción, de los alimentos para venta o las materias primas para elaboración.
- Albaranes de salida o facturas, cuando vendan a otros establecimientos.

- **PLAN DE TRAZABILIDAD Y PROVEEDORES**

Se deben incluir anexos al plan, todos los certificados de acreditación de formación en manipulación de alimentos específicas del sector correspondiente, de todo el personal que trabaje en la empresa, así como sustituirlo en caso de baja y alta de un nuevo trabajador.

- **PLAN DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS**

En el caso de existir retirada de residuos ya sean de restos animales, como otra clase de aceites, etc., se debe acreditar el destino de gestión de estos residuos. Por ejemplo:

- Sesión de desechos y desperdicios de carne a particular: se debe acreditar con documento firmado por ambas partes que se exceden y se aceptan dichos residuos.
- Gestión de desechos y desperdicios de pescado: se debe acreditar el destino de los desechos.
- Gestión de aceites de freidora por gestor autorizado de residuos: se debe acreditar dicha autorización y albaranes de retirada.

- **PLAN DE GESTIÓN DE ALÉRGENOS**

Se debe tener a disposición del cliente la información sobre alérgenos de cada plato elaborado. Dicha información será actualizada en caso de incorporación de nuevos ingredientes que puedan causar una reacción alérgica en el consumidor.

Se mantendrá colocada en lugar visible y en buen estado la cláusula informativa de alérgenos.

IMPORTANTE:

SE DEBE INCLUIR CROQUIS O PLANO DEL LOCAL DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE INCLUYA:

- Localización de tomas de agua identificadas en el local, diferenciando agua fría de agua caliente.
- Localización y numeración de los aparatos de refrigeración.

- Localización de cebos (si existen para combatir plagas).
- Localización de la maquinaria.
- Detallar los destinos distintos locales/zonas.

REGISTROS

(MODELOS)

REGISTRO DE INCIDENCIAS

FECHA	INCIDENCIA	MEDIDA CORRECTORA	FIRMA RESPONSABLE

VERIFICACIÓN

FECHA:	ESTADO:	CORRECTO	NO CORRECTO	FIRMA	COMENTARIOS
/ /		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION

FECHA	TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	PUESTO DE TRABAJO	NOMBRE DEL EMPLEADO	RESPONSABLE IMPARTICIÓN

VERIFICACIÓN

FECHA:	ESTADO:	CORRECTO	NO CORRECTO	FIRMA	COMENTARIOS
/ /		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

REGISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

PLAN GENERAL DE
HIGIENE

PRODUCTO	MARCA	USO	REGISTRO SANITARIO

VERIFICACIÓN

FECHA:	ESTADO:	CORRECTO	NO CORRECTO	FIRMA	COMENTARIOS
/ /		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

LISTADO DE PROVEEDORES

PLAN GENERAL DE
HIGIENE

PROVEEDOR	TELEFONO (CONTACTO)	Nº RGSEAA	PRODUCTO SUMINISTRADO	OBSERVACIONES

VERIFICACIÓN

FECHA:	ESTADO:	CORRECTO	NO CORRECTO	FIRMA	COMENTARIOS
/ /		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

REGISTRO DE LIMPIEZA																				PLAN GENERAL DE HIGIENE					
MES/AÑO															FRECUENCIA					DIARIA					

ALMACÉN	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	
SUELO																																

COCINA/BARRA	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	
SUELO																																
PLANCHA																																
UTENSILIOS																																
FREGADERO																																
FOGONES																																
LAVAVAJILLAS																																
MESA DE TRABAJO																																
CUBOS RESIDUOS																																

ASEO/BAÑO	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	
SUELO																																
INODORO																																
LAVABO																																

COMEDOR	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	
SUELO																																

VERIFICACIÓN						
FECHA:	/ /	ESTADO:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	NO CORRECTO <input type="checkbox"/>	FIRMA	COMENTARIOS

REGISTRO DE LIMPIEZA			PLAN GENERAL DE HIGIENE
MES/AÑO		FRECUENCIA	SEMANAL / MENSUAL

COCINA/BARRA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
FRIGORIFICOS					
CONGELADORES					
FREIDORA					
CAFETERA					
CANILLA CERVEZA					
PAREDES					
TECHOS					

ALMACÉN	MES
ESTANTERÍAS	
PAREDES	Aplica Meses 03 - 06 - 11
TECHOS	03

COMEDOR	MES
MESAS Y SILLAS	
PAREDES	Aplica Meses 03 - 06 - 11
TECHOS	03

ASEO/BAÑO	MES
PAREDES	
TECHOS	

VERIFICACIÓN						
FECHA:	/ /	ESTADO:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	NO CORRECTO <input type="checkbox"/>	FIRMA	COMENTARIOS



REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA		PLAN GENERAL DE HIGIENE	
MES/AÑO		FRECUENCIA	DIARIA

ID	EQUIPO																																			
		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				
SALON/BARRA																																				
1	NEVERA FIJA																																			
2	NEVERA BAJO BARRA																																			
3	FREEZER BAJO BARRA																																			
4	NEVERA VINOS																																			
COCINA																																				
5	NEVERA FIJA																																			
6	NEVERA DE PIE																																			
7	FREEZER DE PIE																																			

VERIFICACIÓN						
FECHA:	/ /	ESTADO:	CORRECTO <input type="checkbox"/>	NO CORRECTO <input type="checkbox"/>	FIRMA	COMENTARIOS

REGISTRO DE VERIFICACIÓN

MES/AÑO	
RESPONSABLE	

PLAN DE CONTROL DE AGUA POTABLE

Documentación	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Cumplimentación Registros	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El estado general de limpieza y orden de las instalaciones para el personal es el adecuado.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Se dispone de los registros relativos a las actividades de limpieza de todas las zonas.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
No se observa material de limpieza (fregonas, cepillos, bayetas, químicos, etc.) que no estén en uso fuera de las zonas designadas para su almacenamiento.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
No se observan derrames de productos ni de sustancias extrañas.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Fichas Técnicas de productos de limpieza	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK

PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

Los elementos de control pasivo de plagas (portacebos, luminosos, etc.) se encuentran en los puntos indicados, encendidos (si procede) y en buen estado.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
El plano de las instalaciones en el que se recogen los dispositivos de control de plagas instalados se encuentra actualizado.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Se dispone de toda la documentación enviada por parte de la empresa subcontratada para el control de plagas: <ul style="list-style-type: none"> • Informes de tratamientos. • Listado de productos químicos utilizados. • Listado de personal que efectúa tratamientos y registros que evidencian su formación/capacitación. 	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK

PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS

Los equipos se encuentran en buen estado de conservación.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Se evidencian los partes relativos a las actividades de mantenimiento de los equipos e instalaciones presentes en la empresa, incluidas las incidencias detectadas mediante las actividades de vigilancia.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA CADENA DE FRÍO

Funcionan los equipos de medición de temperatura. OK NO OK

Cumplimentación de registros. OK NO OK

Los valores registrados de temperaturas son acordes a los intervalos establecidos en el PGH (Plan General de Higiene) OK NO OK

PLAN DE TRAZABILIDAD DE PROVEEDORES

Cumplimentación de registros. OK NO OK

Copia de registros sanitarios vigentes. OK NO OK

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Albaranes de retirado de recibos. OK NO OK

PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES

Cumplimentación de registros. OK NO OK

Certificados de manipuladores de alimentos. OK NO OK

PLAN DE BPM

Todo el personal de la empresa dispone de formación en manipulación de alimentos. OK NO OK

El personal cumple con las normas de higiene de la empresa. OK NO OK

No se observa personal manifiestamente enfermo. OK NO OK

En la zona habitual de trabajo no se tienen objetos personales y no se observan materiales inadecuados que pudieran contaminar el material o producto. OK NO OK

Los lavabos disponen de agua fría, jabón líquido y toallas de un único uso. OK NO OK

Las taquillas se encuentran en buenas condiciones interiores y exteriores. No se evidencia almacenamiento de productos inadecuados ni se observan prendas o materiales colocados encima de las taquillas. OK NO OK

Existe un orden adecuado del material almacenado. OK NO OK

Todos los productos almacenados se encuentran en un adecuado estado de identificación. Todos los materiales almacenados se encuentran en el espacio destinado a este tipo de material. OK NO OK

En caso de tener almacenado material no conforme, se encuentra debidamente segregado y se asegura que no puede proceder a su utilización. OK NO OK

No se observa material que haga pensar que no se estén aplicando los criterios de rotación para cada tipo de producto. OK NO OK

Todos los materiales y productos están almacenados con suficiente separación de la pared, para permitir la inspección, limpieza y actividades de control de plagas.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
El almacén de productos de limpieza, productos químicos y otras sustancias peligrosas se realiza en forma segura y separada de otros materiales.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
PLAN DE GESTIÓN DE ALÉRGENOS		
Actualización de la información sobre agentes alérgenos de cara a cualquier cambio en los platos de la carta.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK
Cláusula informativa en buenas condiciones y en lugar visible al cliente.	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> NO OK

OBSERVACIONES