



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 FRIA / 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