|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Logo de la compañía** | **Nombre de la compañía** | | |
| **PLAN DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS** | | |
| **Emitido:** 08/08/2022 | **Versión:** 1 | **Código:** SOP-01 |

**Objetivo**

Contar con un plan de inocuidad de los alimentos consistente y documentado que monitoree y verifique el cumplimiento de las prácticas de inocuidad en todos los procedimientos de la instalación.

**Medidas de control**

**Responsable técnico del plan de inocuidad**

La instalación cuenta con personal técnico responsable de implantar y dar seguimiento al plan de inocuidad de los alimentos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE** | | |
| **Nombre** | **Puesto** | **Teléfono 24hrs/7 días.** |
| Indique el nombre del responsable | Encargado/supervisor | Indique el tel. disponible las 24 horas y los 7 días de la semana |
| Indique el nombre del suplente | Suplente/supervisor | Indique el tel. disponible las 24 horas y los 7 días a la semana |

El encargado y el suplente poseen la experiencia y el entrenamiento necesarios para llevar a cabo todas las actividades, controles y monitoreos indispensables para el cumplimiento del plan de inocuidad de los alimentos.

Una vez que se aprueban los cambios al plan de inocuidad, el dueño o el gerente de la compañía lo firma y anota la fecha. Se deben retirar y eliminar las copias del plan no vigente, así como todos los registros en blanco para evitar su uso. Sin embargo, se conserva una copia única del plan con la leyenda de cancelado para archivo y consultas posteriores. Los archivos digitales del plan de inocuidad no vigente se deben resguardar especificando la versión y marcar adecuadamente para evitar su uso. Todos los registros llenados se deben conservar por el periodo de tiempo establecido.

**Documentación**

Se cuenta con los registros y Procedimientos de Operación Estándar (POEs) que describen las operaciones llevadas a cabo en la empresa. Se tienen por escrito las políticas requeridas por el estándar de inocuidad de los alimentos “USDA GAP”.

Los documentos y registros utilizados en las operaciones y procedimientos de la empresa se conservan y controlan por un tiempo mínimo de XX años.

**Trazabilidad y retiro de producto**

Se cuenta con un sistema de trazabilidad y retiro de producto (SOP-02) que permite la identificación, localización y recuperación de producto en caso de ser necesario.

**Salud e higiene de los empleados**

Se monitorean las prácticas de higiene de todos los empleados que trabajan en las áreas en las que se manipula el (nombre del producto). Se cuenta con las instalaciones necesarias para cumplir con los objetivos de higiene, como lavamanos y sanitarios. Todo esto de acuerdo con el procedimiento de salud e higiene de los empleados, lavado de manos y servicios sanitarios (SOP-03), que también aplica para los visitantes y contratistas.

**Productos químicos**

El control de los productos químicos potencialmente peligrosos que se utilizan en la instalación incluye plaguicidas, limpiadores, desinfectantes, combustibles, pinturas y solventes.

Todos los productos químicos están perfectamente identificados con su etiqueta de acuerdo con las especificaciones del fabricante. Asimismo, se encuentran almacenados de manera segura para prevenir la contaminación del (nombre del producto). Se siguen todas las recomendaciones y regulaciones gubernamentales relativas a la aplicación, uso o almacenamiento de dichos productos como se explica en el procedimiento de control de productos químicos y en caso de derrame o fuga de algún producto químico se sigue el procedimiento adecuado (SOP-04).

**Uso del agua**

El agua de uso agrícola se encuentra libre de microorganismos que puedan afectar la salud humana y que repercutan en la inocuidad del producto. El cuidado del agua y control de agua se documentan conforme al procedimiento de control y manejo del agua (SOP-05).

**Equipo y utensilios de limpieza**

Los equipos, utensilios y herramientas usados para limpiar o desinfectar se mantienen en buenas condiciones para evitar que se conviertan en una fuente de contaminación del producto y se almacenan lejos de las áreas de manejo del producto según lo indicado en el procedimiento de limpieza y desinfección (SOP-06).

**Limpieza y desinfección de las superficies de contacto con los alimentos**

La instalación mantiene los contenedores de producto tan limpios como es posible para evitar la contaminación cruzada (SOP-10). Se cuenta con un programa de limpieza para los utensilios y recipientes de cosecha que tienen contacto directo con el (nombre del producto) conforme al procedimiento de limpieza y desinfección (SOP-06). En este procedimiento se considera la revisión de las condiciones de mantenimiento del equipo al momento de su limpieza.

**Transporte del** (nombre del producto)

Se toman medidas para prevenir la contaminación durante el traslado del producto conforme al procedimiento de transporte, limpieza, carga y descarga, control y seguridad de la carga (SOP-12).

**Manejo y control poscosecha**

Con el procedimiento de manejo y control poscosecha se establecen las buenas prácticas para ayudar a reducir los peligros de contaminación de los productos agrícolas frescos en las empacadoras (SOP-13).

**Control de plagas**

Se tiene implementado un programa de control de plagas para reducir el riesgo de contaminación por roedores y otros animales. El programa de control de plagas es realizado por una empresa externa y se mantiene la documentación de las inspecciones y los procedimientos para eliminar las plagas (SOP-14).

**Almacenamiento**

Aplica para áreas de almacenamiento ubicada junto a una empacadora o para instalaciones de almacenamiento independientes utilizadas en la huerta o cerca de ellas (SOP-15).

**Capacitación**

Los empleados de nuevos ingreso, temporales y contratistas reciben capacitación en buenas prácticas higiénicas y de salud (SOP-16).

**Defensa de los alimentos**

Se lleva a cabo un programa de defensa de los alimentos para la protección de los alimentos por contaminación intencional por medios biológicos, químicos o físicos por parte de un agresor (SOP-17).

**Uso del logotipo BPA y BPM del USDA**

(Nombre de la persona) es el responsable del control del inventario que lleva el logotipo.

En caso de que la empresa utilice el logotipo del USDA, se realiza una lista de proveedores aprobados, quienes a su vez se hayan sometido a una auditoría de BPA y BPM (GAP&GHP) de terceros.

* El logotipo de USDA se usa conforme a las especificaciones de estilo que se indican en el siguiente sitio web: <https://www.usda.gov/style-guide/logo>
* Todos los empaques o etiquetas que llevan el logotipo son artículos contables.
* El responsable del control de inventario lo mantiene actualizado y hace una verificación por lo menos anualmente.
* Los empaques en los que se utiliza el logotipo son empaques nuevos, o si son empaques reutilizables están limpios y desinfectados, sin evidencia de usos anteriores como manchas, marcas o restos de pegamento.

El logotipo solo se utiliza en productos, procesos y material de empaque tal y como está aprobado en el SC-652, el cual se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.ams.usda.gov/resources/sc652>

Firma del dueño o supervisor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_