

D140: Demostración de HACCP según las directrices del Codex sobre seguridad alimentaria Kit de documentos de muestra

Kit de documentos de muestra de HACCP editable completo según las directrices del Codex (manual, procedimientos, enfoque de procesos, documentos de HACCP, procedimientos operativos estándar, formatos, lista de verificación de auditoría, etc.)

Capítulo 1.0 Contenido del sistema HACCP (Análisis de peligros y controles críticos) Kit de muestra de documentos según las directrices del código (más de 125 archivos de documentos)

Sr. No.	Lista de Directorio	Documento de Detalles
1.	Manual de APPCC	Capítulo 05 y anexo 04 en MS Word
2.	Procedimientos	14 procedimientos en MS Word
3.	Documentos HACCP.	16 archivos en MS Word
4.	Formatos	52 formatos en MS Word
	Ingeniería (ENG)	06 formatos en MS Word
	Compra (PUR)	05 formatos en MS Word
	Despacho (DES)	03 formatos en MS Word
	Servicio de limpieza (HKC)	09 formatos en MS Word
	Mercadeo (MKT)	01 formatos en MS Word
	Producción (PRD)	02 formatos en MS Word
	Garantía de calidad (QA)	05 formatos en MS Word
	Control de calidad (QCD)	03 formatos en MS Word
	Tiendas (STR)	02 formatos en MS Word
	Sistema (SYS)	11 formatos en MS Word
	Entrenamiento (TRG)	05 formatos en MS Word
	5.	Procedimientos operativos estándar
6.	Enfoque basado en procesos	10 enfoques de procesos en MS Word
7.	Lista de verificación de auditoría	Más de 500 preguntas
8.	Cumplimiento del sistema HACCP (Requisitos sabios información documentada) matriz referencia	01 archivo en MS Excel

B. Documentación:

Nuestro kit de documentos contiene ejemplos de documentos necesarios para la certificación HACCP como se enumeran a continuación. Debe estudiarlo y realizar los cambios necesarios según las necesidades de su empresa, y en un plazo de 4 días, todos sus documentos editables con todos los detalles necesarios estarán listos. Así como tu equipo lo

conseguirá. Muchas ideas para el establecimiento de un sistema de seguridad alimentaria para reducir el costo y el esfuerzo con todos los controles necesarios y sus documentos totales están listos. Hemos proporcionado todo tipo de plantillas y las organizaciones las utilizan según sus necesidades y muchas organizaciones están certificadas a nivel mundial en la línea. Prueba con la ayuda de nuestros documentos de cualquier tipo de auditoría de evaluación rigurosa de clientes potenciales.

En este directorio se crean otros archivos en formato Word según los detalles que se indican a continuación. Todos los documentos están relacionados con el sistema HACCP y el usuario puede editarlos de acuerdo con sus propios procesos.

1. Manual de HACCP:

Incluye una copia de muestra del manual HACCP para el sistema de gestión de la seguridad alimentaria. Incluye 5 capítulos y 4 anexos, así como una lista de procedimientos y una descripción general de los documentos HACCP de nivel.

Capítulo No.	Sujeto	Página No.	Cláusula HACCP
Sección – 1			
1.	Perfil de la empresa	1-2	
2.	Tabla de contenido	1-1	
3.	Control y distribución	1-2	
4.	Política de seguridad alimentaria		
Sección – 2			
5.	Requisitos del sistema HACCP		
5.1	Responsabilidad de la dirección	1-1	5.1
	Política		5.1.1
	Alcance del sistema HACCP		5.1.2
	Tarea, responsabilidades, autoridades		5.1.3
	Equipo(s) de HACCP		5.1.4
	Recursos		5.1.5
	Revisión de la gestión		5.1.6
5.2	Información del producto		5.2
	Características del producto		5.2.1
	Uso previsto		5.2.2
5.3	Información del proceso		5.3
	Diagrama de flujo		5.3.1
	Disposición		5.3.2
	Control y verificación de la información del proceso		5.3.3
5.4	Programa de prerrequisitos		5.4
5.5	Análisis de riesgos		5.5

	Identificación de peligros		5.5.1
	Análisis HACCP (riesgo)		5.5.2
5.6	Medidas de control		5.6
	Medidas de control específicas		5.6.1
	Medidas generales de control		5.6.2
5.7	Parámetros y límites críticos		5.7
	Parámetros críticos del proceso y del producto		5.7.1
	Valores objetivo, valores límite de acción y límites críticos		5.7.2
5.8	Monitoreo y medición		5.8
5.9	Acciones correctivas		5.9
5.10	Validación		5.10
5.11	Verificación		5.11
5.12	Documentación y registros		5.12
	Documentos y control documental		5.12.1
	Archivos		5.12.2
Anexo			
ANX-I	Lista de procedimientos HACCP	1-1	
ANX-II	Glosario de términos	1-1	
ANX-III	Diagrama de flujo del proceso	1-2	
ANX-IV	Estructura de la organización	1-1	

2. Procedimientos (14 Procedimientos):

Incluye una copia de muestra de los procedimientos obligatorios que cubren todos los detalles del sistema HACCP.

Lista de procedimientos

1. Procedimiento para el análisis preliminar del proceso de producción
2. Procedimiento para el Programa de Prerrequisitos
3. Procedimiento para la identificación de peligros
4. Procedimiento para el Plan HACCP
5. Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias
6. Procedimiento para la retirada de productos
7. Procedimiento para la revisión por la dirección
8. Procedimiento para el Control de Documentos y Datos
9. Procedimiento de corrección, acción correctiva y preventiva

10. Procedimiento para el control de registros de calidad
11. Procedimiento para la Auditoría Interna de Calidad y Seguridad Alimentaria
12. Procedimiento de Control de Equipos de Monitoreo y Medición
13. Procedimiento de Capacitación
14. Procedimiento para el control de productos no conformes

3. Documentos HACCP:

Incluye una copia de muestra de los documentos HACCP que cubren documentos en blanco y completos con todos los detalles del HACCP según los principios de seguridad alimentaria del HACCP 07.

4. Formatos en blanco (52 formatos):

Incluye una copia de muestra de los formularios en blanco necesarios para mantener registros, así como para establecer un sistema de control y elaboración. Los ejemplos que se proporcionan son orientativos y no son obligatorios para modificarlos según los requisitos propios.

Lista de formatos

- | | |
|---|--|
| 1. Informe de embalaje/Recibo | 8. Puntos de control de mantenimiento preventivo para edificación y obra civil |
| 2. Informe de inspección de bolsas y otros materiales de embalaje | 9. Registro de informes de incidentes |
| 3. Informe de comprobación de pantalla | 10. Lista maestra y lista de distribución de documentos |
| 4. Tarjeta de historial de averías | 11. Cambiar nota |
| 5. Programa de mantenimiento preventivo | 12. Informe de acciones correctivas |
| 6. Puntos de control de mantenimiento preventivo | 13. Lista maestra de registros |
| 7. Puntos de control diarios de mantenimiento preventivo | 14. Objetivos |
| | 15. Plan/Calendario de auditoría |
| | 16. Informe de no conformidad de auditoría interna |

17. Informe de revisión de auditoría por cláusula y documento
18. Informe de acciones preventivas
19. Plan de Mejora Continua
20. Estado de calibración del instrumento
21. Informe de limpieza y saneamiento
22. Registros de mantenimiento de la casa por área
23. Informe de entrada de visitantes
24. Informe de control de plagas
25. Informe de fumigación
26. Informe diario de auditoría de saneamiento
27. Libro de registro de control de plagas – Hoja diaria
28. Programas de prerrequisitos operativos
29. Registro de captura de roedores
30. Informe de revisión médica
31. Planificación de la producción
32. Eliminación de productos no conformes
33. Orden de compra
34. Inspección de entrada y sangría
35. Lista de proveedores aprobados y orden de compra abierta
36. Formulario de registro de proveedores
37. Orden de compra abierta
38. Solicitud de prueba de muestra
39. Informe de recuerdo positivo
40. Informe de calibración del medidor de pH
41. Hoja de registro de normalidad
42. Informe de Validación
43. Confirmación del formulario de pedido
44. Informe de quejas de clientes
45. Pase de entrada
46. Estado de cuenta diario
47. Pase de entrada
48. Calendario de entrenamiento
49. Informe de formación
50. Informe de capacitación de inducción
51. Descripción y especificación del puesto
52. Matriz de habilidades

5. Procedimientos operativos estándar (19 POE):

Incluye una copia de muestra de los procedimientos operativos estándar que cubren todos los detalles del HACCP.



Lista de procedimientos operativos estándar (SOP)

1. Procedimiento operativo estándar para recepción/emisión de material en el despacho
2. Procedimiento operativo estándar para la retirada de productos
3. POE para el estado y la limpieza de las superficies en contacto con alimentos
4. Procedimientos operativos estándar para la prevención de la contaminación cruzada
5. Procedimientos operativos estándar para la salud e higiene del personal
6. Procedimientos operativos estándar para la protección contra la adulteración de alimentos
7. Procedimientos operativos estándar para el control de plagas
8. Procedimiento operativo estándar para el mantenimiento general del hogar
9. Procedimiento operativo estándar de entrada y salida: higiene personal
10. Procedimiento operativo estándar para la limpieza de pisos
11. Procedimientos operativos estándar para la limpieza de puertas, ventanas, paredes, tubos de luz y ventiladores
12. Procedimiento operativo estándar para la disposición de equipos
13. Procedimiento operativo estándar para mezcla de materiales, procesos y productos
14. Procedimiento operativo estándar para mantenimiento de edificios e instalaciones generales
15. Procedimientos operativos estándar de seguridad
16. Procedimientos operativos estándar para metales, madera y vidrio
17. Procedimiento operativo estándar para materiales de madera
18. POE para trazabilidad
19. SOP para RM / PM / Recepción / Emisión / Almacenamiento de Material General

6. Enfoque basado en procesos (enfoque basado en 10 procesos):

Incluye una copia de muestra del enfoque de proceso que cubre todos los detalles del HACCP.

Lista de enfoques de procesos

1. Diagrama de flujo del proceso de atención al cliente
2. Diagrama de flujo del proceso de despacho
3. Diagrama de flujo de procesos de ingeniería
4. Diagrama de flujo del proceso de capacitación
5. Diagrama de flujo del proceso de marketing
6. Diagrama de flujo del proceso de producción
7. Diagrama de flujo del proceso de compra
8. Diagrama de flujo del proceso de control de calidad
9. Diagrama de flujo de procesos de tiendas
10. Diagrama de Flujo de Procesos del Área de Representantes de Gerencia

7. Lista de verificación de auditoría (más de 500 preguntas):

Incluye ejemplos de preguntas de auditoría basadas en todos los requisitos de HACCP. Ayuda al auditor a crear su propia lista de verificación de auditoría para una auditoría rápida y perfecta que garantice el cumplimiento de todos los requisitos de HACCP.

8. Matriz de cumplimiento del sistema HACCP:

La lista de requisitos de HACCP de la información documentada de referencia de este kit se proporciona en una matriz de cumplimiento para que el usuario pueda consultarla rápidamente para comprender cómo se fabrica este sistema.

Capítulo 2.0 ACERCA DE LA COMPAÑÍA

Global ISO Consulting es una empresa promovida por un grupo de ingenieros calificados y graduados en administración con una amplia experiencia de más de 25 años en áreas de consultoría y gestión ISO. La empresa presta servicios a clientes globales a través de sistemas de prestación de servicios en sitio y fuera del sitio. Ofrecemos una gama completa de servicios de consultoría orientados a ayudar a todo tipo de organizaciones a lograr competitividad, certificación y cumplimiento de estándares y regulaciones internacionales. Hasta ahora, hemos **Más de 2700 clientes en más de 36 países**. Nuestro kit de capacitación listo para usar y nuestro kit de documentación editable ayudan a los clientes a crear sus documentos con facilidad y cumplir con la norma ISO relacionada más rápidamente.

1. Nuestros promotores e ingenieros tienen una amplia experiencia en brindar capacitación en gestión y consultoría de la serie ISO para **Más de 2700 empresas** A nivel mundial. Tenemos clientes en **más de 36 países**.
2. Somos un equipo altamente calificado de 80 miembros (MBA, Ingenieros Titulados). Nuestro Director tiene una rica experiencia profesional en este campo (desde 1991).
3. Tenemos un índice de éxito del 100 % en la certificación de la serie ISO para nuestros clientes por parte de organismos de certificación de renombre. Poseemos una imagen de marca y somos un nombre líder en el mercado mundial.
4. Sugerimos medidas de mejora continua y reducción de costos, además de brindar presentaciones de capacitación altamente informativas y otros productos que le permitirán recuperar su inversión en un plazo de 2 meses.
5. Hasta ahora, hemos capacitado a más de 50.000 empleados en la certificación de la serie ISO.
6. Hemos dedicado más de 60.000 días-hombre (170 años-hombre) a la preparación de documentos ISO y diapositivas de capacitación.

Global ISO Consulting se compromete a:

1. Implicación y compromiso personal desde el primer día.
2. Cargas óptimas.
3. Enfoque profesional y global que ha ayudado a muchas empresas a alcanzar este estándar.
4. Trabajo duro y actualización de conocimientos de los miembros del equipo.
5. Fortalecer a los clientes mediante el establecimiento de un sistema y proporcionar los mejores materiales de capacitación en cualquier área de gestión para que hagan su casa de manera adecuada.
6. Establecer un control interno sólido con la ayuda del sistema y el uso de las últimas técnicas de gestión.

Capítulo 3.0 Funciones del Usuario

3.1 Requisitos de hardware y software

A. Hardware

- Nuestro kit de documentación puede funcionar mejor con computadoras P4 y superiores con un mínimo de 10 GB de espacio en el disco duro.
- Para un mejor impacto visual, puede mantener la configuración en color alto.

B. Software

- Los documentos se redactan en programas de MS-Office 2007 y Windows XP. Por lo tanto, es necesario disponer de MS-Office 2007 o versiones superiores con Windows XP.

3.2 Características del kit de documentación

- El kit contiene todos los documentos necesarios enumerados y cumple con los requisitos de los estándares del sistema.
- Los documentos están escritos en un idioma inglés fácil de entender.
- Este kit le permitirá ahorrar mucho tiempo a la hora de escribir y preparar sus documentos. Es fácil de usar y aprender a utilizar.
- El contenido de este kit se desarrolla bajo la guía de expertos experimentados.
- El kit proporciona un modelo del sistema de gestión que es sencillo y libre de papeleo excesivo.

Capítulo 4.0 Beneficios de utilizar nuestro kit de documentos

1. Al utilizar estos documentos, puede ahorrar mucho de su valioso tiempo mientras prepara los documentos ISO 17034.
2. El kit se encarga de todas las secciones y subsecciones de las normas ISO 17034 y le ayuda a establecer un mejor sistema.
3. Este kit de documentos le permite cambiar el contenido e imprimir tantas copias como necesite. Los usuarios pueden modificar los documentos según los requisitos de su industria y crear sus propios documentos ISO 17034 para su organización.
4. Ahorrará muchos costes en la preparación de documentos.
5. Obtendrá un mejor control de su sistema gracias a nuestros formatos probados.
6. También obtendrá un mejor control de su sistema, ya que nuestros documentos y plantillas probados se desarrollan bajo la guía de expertos y consultores de renombre mundial. El equipo cuenta con una amplia experiencia de más de 25 años en consultoría ISO.

7. Nuestros productos se venden ampliamente en todo el mundo y son utilizados por muchas empresas multinacionales. Han obtenido una satisfacción total y una excelente relación calidad-precio.
8. En la preparación del kit de documentación, nuestro equipo ha verificado y evaluado todo el contenido en varios niveles. Se han dedicado más de 1000 horas a la preparación de este kit de documentación.
9. El kit completo está preparado por un equipo mundialmente probado de consultores ISO líderes.

Capítulo 5.0 Método de entrega en línea

Al finalizar la compra segura, le proporcionamos un nombre de usuario y una contraseña para descargar el producto desde nuestro servidor FTP. Proporcionamos la entrega inmediata en línea del kit a los usuarios mediante el envío del correo electrónico con el nombre de usuario y la contraseña.