

## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 08 de enero de 2024.

**VISTOS:** El Informe N° 991-2023-DIRESA-HRM/05 emitido el 29 de diciembre de 2023 por la Jefatura de la Unidad de Gestión de la Calidad, el Informe N° 017-2023-DIRESA/HRM/05-JEQG-MC emitido el 19 de diciembre de 2023 por médico prestacional de la Unidad de Gestión de la Calidad, el Informe N° 272-2023-DIRESA-HRM/21.1 emitido el 17 de diciembre de 2023 por la Jefatura del Servicio de Nutrición y Dietética, Informe Técnico N° 006-2023-DIRESA-HRM/21.1 emitido el 24 de octubre de 2023 por Jefatura del Servicio de Nutrición y Dietética, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, los numerales I, II, y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. En consecuencia, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, se resuelve aprobar la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano" por el cual se establece los criterios microbiológicos correspondientes a los grupos y subgrupos de alimentos para ser considerados aptos para el consumo humano;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, se resuelve aprobar la NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud" en su punto 6.4 señala que, las operaciones relacionadas con la elaboración de los alimentos desde la adquisición de las materias primas e insumos en general, hasta su distribución, deben seguir un flujo ordenado y consecutivo, y que los utensilios y los manipuladores deben ser exclusivos en cada área operacional, lo cual tiene como propósito reducir el riesgo de contaminación cruzada. Asimismo, señala que, el servicio de alimentos debe contar con procedimientos escritos de las BMP a aplicarse en cada una de las operaciones en el proceso de elaboración de alimentos, los cuales deben estar disponibles para la autoridad sanitaria durante la vigilancia;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, se resuelve aprobar la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA, Norma Técnica Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva, sobre el cual se señala que los servicios de alimentación colectiva, deben aplicar los Principios Generales de Higiene (PGH), que comprende el Programa de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), los que deben estar documentados y actualizados (manuales, procedimientos, registros debidamente llenados, entre otros) que demuestren su aplicación, y estar disponibles a solicitud de la Autoridad Sanitaria para la verificación de su cumplimiento;

Que, mediante Informe N° 272-2023-DIRESA-HRM/21.1 la Jefatura del Servicio de Nutrición y Dietética adjuntando el Informe Técnico N° 006-2023-DIRESA-HRM/21.1 remite el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de los Alimentos (BPAL) del Servicio de Nutrición y Dietética el cual contiene los siguientes aspectos: (i) almacenamiento de alimentos no perecibles, (ii) almacenamiento de verduras y frutas, (iii) almacenamiento de carnes y productos hidrobiológicos y (iv) procedimiento de conservación de alimentos, control de temperatura de las cámaras de refrigeración. Asimismo, el referido manual tiene la finalidad de garantizar los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los alimentos y reducir las pérdidas de insumos por deterioro de los alimentos;





## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 08 de enero de 2024.

Que, mediante Informe N° 991-2023-DIRESA-HRM/05 emitido por la Jefatura de la Unidad de Gestión de la Calidad en mérito al Informe N° 017-2023-DIRESA/HRM/05-JEQG-MC, emite opinión favorable al Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de los Alimentos (BPAL) del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional de Moquegua;

Contando con el visto bueno del Servicio de Nutrición y Dietética, la Unidad de Gestión de la Calidad y con el proveído de Dirección Ejecutiva para la emisión del acto resolutorio;

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 3 en cuanto a las atribuciones al cargo de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del aprobado mediante Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el “MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS (BPAL)” del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Regional de Moquegua, el cual consta de treinta y siete (37) folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Jefatura del **Servicio de Nutrición y Dietética**, la implementación del manual aprobado con la presente resolución.

**Artículo 3°.- REMÍTASE** copia a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.E. IBANIA EDITH MAMANI PILCO  
C.M.P. 53129 P.N.E. 042740  
DIRECTORA EJECUTIVA

IEMP/DIRECCIÓN  
JLRV/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) U. GESTIÓN DE LA C  
(01) SERVICIO DE NUTRICIÓN  
(01) ESTADÍSTICA  
(01) ARCHIVO

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO  
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



# MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS (BPAL)

ELABORADO POR:

YNÉS YDALIA CÓRDOVA COAYLA  
NUTRICIONISTA ESPECIALISTA EN CONTROL ALIMENTARIO

MOQUEGUA, PERU  
2023



## INDICE

1. INTRODUCCIÓN:	4
2. FINALIDAD:	4
3. OBJETIVOS	4
3.1. OBJETIVO GENERAL:	4
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	5
4. AMBITO DE APLICACIÓN:	5
5. BASE LEGAL:	5
6. CONTENIDO	6
6.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES:	6
6.2. DISPOSICIONES GENERALES:	6
6.3. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
6.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES, PROCESOS O PROCEDIMIENTOS	7
6.4.1. Procedimiento:	7
6.4.2. Acondicionamiento	7
6.4.3. Control de ingreso de los alimentos:	8
6.5. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES:	9
6.5.1. OBJETIVO:	9
6.5.2. ALCANCE:	9
6.5.3. RESPONSABILIDAD:	9
6.5.4. PROCEDIMIENTO:	9
6.5.5. DISTRIBUCIÓN:	10
6.6.1. OBJETIVO:	10
6.6.2. ALCANCE	11
6.6.3. RESPONSABILIDAD:	11
6.6.4. PROCEDIMIENTO:	11
a) RECEPCIÓN DE PRODUCTOS:	12
b) CONTROL DE CALIDAD:	12
c) SELECCIÓN:	13
d) DISPENSA Y REPARTO FINAL	13
e) DISPENSA EN CANASTAS DE PLASTICO:	13
f) ALMACENAMIENTO:	13

g) DISTRIBUCION: .....	14
6.7. ALMACENAMIENTO DE CARNES Y PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS.....	15
6.7.1. RESPONSABILIDAD: .....	15
6.7.2. PROCEDIMIENTO: .....	15
6.7.3. RECEPCION DE PRODUCTOS:.....	16
6.7.4. CONTROL DE CALIDAD: .....	17
6.7.5. ALMACENAMIENTO: .....	17
6.7.6. DISTRIBUCIÓN: .....	18
6.7.7. RESPONSABILIDAD: .....	18
6.8. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE CAMARAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS PERECIBLES .....	18
6.8.1. OBJETIVO: .....	18
6.8.2. RESPONSABLES: .....	19
6.8.3. MATERIALES Y EQUIPOS: .....	19
6.8.4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO .....	19
7. RESPONSABILIDADES .....	20
8. FLUJOGRAMA DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS .....	21
9. BIBLIOGRAFIA: .....	22
ANEXOS .....	23

## 1. INTRODUCCIÓN:

El servicio de Nutrición y Dietética, es el ente encargado del soporte nutricional de los pacientes y personal de salud del establecimiento, cuenta con infraestructura adecuada y ambientes diferenciados para las operaciones preliminares y definitivas en la preparación de alimentos, así como la distribución de las raciones alimentarias a los servicios de hospitalización de Cirugía, Medicina, Ginecología, Pediatría, Unidad de Cuidados intensivos y Emergencia.

Los insumos o materias primas utilizadas para la preparación de raciones alimentarias, requieren de procesos de adquisición, recepción y almacenamiento de los alimentos perecederos, No perecederos, cuyo manejo y control técnico se basa en el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los alimentos señalados en la norma técnica peruana, según INDECOPI para alimentos como los cereales, lácteos, carnes, pescados, verduras, frutas, etc. y/o en el Codex alimentario actualizado, así como la norma técnica emitida por el MINSA, los lineamientos respecto al manejo y control de calidad de los alimentos están normalizados en los documentos de la autoridad sanitaria peruana y son de estricto cumplimiento por los servicios de alimentación. Por ello se ha desarrollado el MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS (BPAL) documento técnico que establece las principales operaciones y procedimientos para el manejo adecuado de los insumos para la preparación de alimentos.

## 2. FINALIDAD:

Garantizar los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los alimentos y reducir las pérdidas de insumos por deterioro de los alimentos.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Aplicación de los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los alimentos en el Servicio de Nutrición y Dietética.



### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Establecer el procedimiento de recepción de los alimentos en base a criterios de aceptabilidad o rechazo.
- Establecer el procedimiento de control de calidad de los alimentos en base a las especificaciones técnicas de los alimentos.
- Establecer el procedimiento de almacenamiento de los alimentos en base a las especificaciones técnicas de los alimentos.
- Establecer el procedimiento de distribución de los alimentos perecederos y no perecederos a las áreas de dietas y cocina central.

### 4. AMBITO DE APLICACIÓN:

El manual es de obligatorio cumplimiento por el personal profesional, técnico y auxiliar del Servicio de Nutrición y Dietética, en el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos perecederos o no perecederos a las áreas de preparación de raciones alimentarias.

### 5. BASE LEGAL:

- Resolución Ministerial N° 157-2021, que aprueba la Norma técnica Peruana N° 173-MINSA/2021/DIGESA. Norma sanitaria para servicios de Alimentación colectiva.
- Resolución Ministerial N° 144-2018/MINSA, que aprueba la NTS n° 142-MINSA-2018/DIGESA, para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios afines.
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA. Norma sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA. Que aprueba la NTS n° 103-MINSA/DGSP-V.01 "NTS de la Unidad Productora de servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Reglamento sobre Vigilancia y control Sanitario de los Alimentos y Bebidas D.S. 007-98-SA(TITULO V. DEL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS).

## 6. CONTENIDO

### 6.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES:

Se tomarán en cuenta los siguientes conceptos.

**Alimento:** Producto natural, semielaborado o elaborado, que aporta sustancias nutritivas para el organismo.

**Alimento inocuo:** Producto apto para el consumo y que corresponde a las características físicas, químicas y biológicas.

**Alimento alterado:** Producto que por acción de causas naturales ha sufrido daño, deterioro que modifica el aspecto, calidad, composición o condición higiénica.

**Alimento contaminado:** Producto que contiene gérmenes patógenos, parásitos, sustancias químicas, en concentraciones perjudiciales para la salud.

**Alimento falsificado:** Producto que se designa rotula o expende bajo términos que no corresponden a su identidad y calidad.

**Almacenar:** Guardar o colocar en almacén o depósito diversos artículos o insumos.

**Calidad:** Conjunto de propiedades y características de un producto o servicio que le contienen la aptitud para satisfacer necesidades.

**PEPS:** Referido a la rotación de productos almacenados, lo primero en entrar es lo primero en salir.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos, proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

### 6.2. DISPOSICIONES GENERALES:

El personal del servicio de Nutrición y Dietética deberá cumplir con las siguientes disposiciones generales establecidas en el manual.

- a) Lineamientos de Buenas prácticas de almacenamiento.
- b) Almacenamiento de productos no perecibles.
- c) Almacenamiento de verduras y frutas.
- d) Almacenamiento de carnes, productos hidrobiológicos, embutidos, lácteos y derivados.

### 6.3. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

El personal del servicio de Nutrición y Dietética deberá cumplir las disposiciones específicas establecidas en el presente documento:

Almacenamiento y rotación de productos

Acondicionamiento.

### 6.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES, PROCESOS O PROCEDIMIENTOS

#### 6.4.1. Procedimiento:

En el almacenamiento y rotación de alimentos se utilizará el principio PEPS, Lo primero que entra es lo primero en salir, realizando un estricto control de los insumos que ingresan al servicio hasta la fase final de distribución a las áreas de preparación de dietas y raciones completas. Dicho movimiento de los alimentos deberá registrarse en los formatos respectivos (Kardex de los alimentos, programación diaria de los alimentos).

#### 6.4.2. Acondicionamiento

Los alimentos que se utilizan en el área de producción de raciones alimentarias corresponden a los grupos de: carnes, pollo, pescado, huevos, lácteos y derivados, víveres secos (azúcares, cereales y derivados, menestras, condimentos, aditivos) aceites, verduras, frutas, tubérculos, etc. Los productos se almacenan en los ambientes y equipos del servicio a detallar:

Producto	Almacén o equipo	Ubicación
Cereales, aceites, azúcares, menestras, condimentos, aditivos	Almacén de víveres secos	Servicio de Nutrición
Carnes: Res Pollo, Cerdo.	Equipo de refrigeración de carnes	Servicio de nutrición
Cereales, aceites, menestras, condimentos, aditivos, tubérculos y cebollas.	Almacén diario	Servicio de Nutrición.
Verduras	Equipo de refrigeración de verduras	Servicio de Nutrición
Frutas	Equipo de refrigeración de verduras	Servicio de Nutrición
Queso/aceitunas	Refrigeradora domestica	Área de cocina central

#### 6.4.3. Control de ingreso de los alimentos:

El control de ingreso de alimentos se realiza según el cronograma estipulado en el contrato y las necesidades del servicio según el siguiente detalle:

Alimento	Días de la semana	Horario
<b>Pan Francés</b>	<b>Lunes a sábado (diario)</b>	<b>6.00 a.m.</b>
<b>Pan de molde, tostadas</b>	<b>Sábado</b>	<b>6.00 a.m.</b>
<b>Carne de Res, Cerdo, vísceras(Higado, lengua, bofe)</b>	<b>Sábado, miércoles (de acuerdo a programación)</b>	<b>8.00 a.m.</b>
<b>Pollo</b>	<b>Sábado, martes y Jueves</b>	<b>8.30 a.m.</b>
<b>Verduras y tubérculos</b>	<b>Sábado, Jueves</b>	<b>9.00 a.m.</b>
<b>Frutas</b>	<b>Sábado, Lunes, miércoles y viernes</b>	<b>9.30 a.m.</b>
<b>Viveres secos</b>	<b>Viernes</b>	<b>3.00 p.m.</b>
<b>Pescados y mariscos</b>	<b>Lunes a viernes ( de acuerdo a programación)</b>	<b>7.30 a.m.</b>

Los productos se reciben en envases propios del establecimiento adecuadamente higienizados, luego se transportan a los almacenes o equipos de refrigeración para su conservación. En el caso de los víveres secos se almacenan en el almacén diario.

Los alimentos durante el proceso de manipulación, acondicionamiento y distribución se rotan adecuadamente utilizando el principio PEPS, este procedimiento deberá estar especificado

en el Kardex de ingreso y salida de los productos No perecibles (Viveres secos). Los alimentos frescos o perecederos, se deben registrar en el formato respectivo.

Los equipos utilizados en la recepción, transporte, almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar perfectamente higienizados.

Cualquier ocurrencia no satisfactoria con el almacenamiento de los alimentos debe comunicarse a la Nutricionista supervisora de la Unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, para tomar las acciones correctivas y determinar el destino de los alimentos, así como establecer las medidas preventivas para evitar la aparición de No conformidades en el almacenamiento de los alimentos.

#### 6.5. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES:

##### 6.5.1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos básicos acerca del almacenamiento y rotación de los alimentos No perecibles como; azúcares, cereales integrales, refinados y derivados, menestras, aceites, condimentos, aditivos, etc. Durante la manipulación, acondicionamiento y distribución de los productos en las áreas de producción.

##### 6.5.2. ALCANCE:

Se aplicará a todo el proceso que incluye el almacenamiento de Alimentos no perecibles y la distribución en las zonas de producción del servicio de Nutrición y Dietética.

##### 6.5.3. RESPONSABILIDAD:

El auxiliar de Nutrición, es el personal encargado de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de productos No perecibles en todas las fases de producción de raciones alimentarias, así como el registro en los formatos.

El profesional Nutricionista supervisará el cumplimiento del procedimiento.

##### 6.5.4. PROCEDIMIENTO:

Al registrar el ingreso de productos no perecibles se verifica la información que debe consignar de acuerdo a normas legales; fecha de producción, fecha de vencimiento, peso,

características de los envases, marca, registro sanitario, declaración del fabricante y registrar en el **formato BPA N° 01: Control de calidad de alimentos no perecibles.**

Asimismo se verificará que los empaques, envolturas y envases no presenten roturas, magulladuras, huecos ni sustancias extrañas adheridas a las mismas.

Los viveres secos serán almacenados sobre parihuelas de madera a 20 centímetros de altura del piso y en andamios de metal, los cuales se encuentran limpios e higienizados, cubiertos de pintura no tóxica.

Estas áreas han sido acondicionadas exclusivamente para almacenar productos no perecibles, se llevará un registro de control visible de almacén (Kardex).

En el almacén diario se almacenan viveres no perecibles, para consumo semanal y diario, en anaqueles y/o andamios de fierro forjado, con recubierta de pintura epoxica, los cuales se encuentran en condiciones higienicas óptimas.

#### 6.5.5. DISTRIBUCIÓN:

La Distribución de los alimentos no perecibles se realiza en las condiciones de seguridad e higiene.

El personal del área de producción; auxiliares de nutrición, disponen utensilios adecuados de acero quirúrgico para la recepción de los mismos, en cuanto al personal de dietas cuenta con recipientes de plástico color blanco con tapa para cada uno de los viveres no perecibles que reciba, además se cuenta con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los alimentos.

La información de la distribución se consigna en el formato de requerimiento de viveres

#### 6.6. ALMACENAMIENTO DE VERDURAS Y FRUTAS

##### 6.6.1. OBJETIVO:

Los lineamientos básicos sobre el almacenamiento y rotación de Verduras y Frutas durante el proceso de manipulación, acondicionamiento y distribución de productos alimenticios.

#### 6.6.2. ALCANCE

Se aplicará todo el procedimiento de almacenamiento de frutas y verduras durante las diferentes etapas de producción.

#### 6.6.3. RESPONSABILIDAD:

Los auxiliares de nutrición, asignados al manejo del almacén, son los encargados de cumplir y ejecutar este procedimiento.

El auxiliar del Servicio de Nutrición es el encargado de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de las verduras y frutas dentro de toda la fase de recepción y producción, así como el correspondiente registro en los formatos.

El Nutricionista del Área de Producción, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento

#### 6.6.4. PROCEDIMIENTO:

Para un adecuado manejo de productos que provienen de la agricultura (frutas y verduras), se aplicarán los procedimientos desde la recepción hasta la distribución a las diferentes áreas de preparación:

Rechazar los productos que se encuentren dañados, golpeados o deteriorados, pues serán causa de contaminación de otros sanos.

Retirar las partes más superficiales de las verduras de hoja y hortalizas, evacuando los desperdicios rápidamente a los cubos de basura de color plomo para desechos orgánicos y no dejarlos en las superficies de trabajo pues supondrían un riesgo de contaminación de las mismas.

Durante la selección de vegetales eliminar restos de arena, piedras, insectos, que pudiera contaminar las cámaras de refrigeración o los refrigeradores domésticos destinados al almacenamiento de verduras y frutas.

Todas las frutas y hortalizas deben ubicarse en canastillas en los estantes a una distancia de 0.15 cm. de la pared.

a) RECEPCIÓN DE PRODUCTOS:

En el área de recepción de productos del servicio de Nutrición y Dietética, es necesario verificar que los alimentos estén en buenas condiciones y tengan las características propias de cada producto.

Los alimentos recepcionados por el servicio de Nutrición son los siguientes: Verduras (apio, espinaca, cebolla, arveja, choclo, tomates, zapallo, poro, nabo, etc.). Tubérculo (papa, olluco, yuca, camote). Frutas (manzana, papaya, piña, mango, durazno, plátano, maracuyá, naranja, mandarinas, uvas y otros según la temporada),

El control de calidad de los productos es realizado por la Nutricionista de Producción, a través de la aplicación de los **Formatos de evaluación sensorial de frutas y verduras**.

La recepción de verduras y frutas se realiza en las primeras horas de la mañana para evitar el deterioro por incremento de temperatura y proseguir con la cadena de conservación de alimentos perecibles.

No deben depositarse los productos en el suelo, se dispondrá en contenedores de plástico color verde y serán colocados directamente sobre los anaqueles de acero quirúrgico, o sobre las parihuelas específicas para cada insumo.

Así mismo, no se deben dejar las verduras y frutas a la intemperie una vez recibidos e inspeccionados

b) CONTROL DE CALIDAD:

Deben revisarse escrupulosamente los siguientes parámetros para determinar la calidad de las verduras y frutas a recibir: **Características organolépticas propias de verduras y frutas**.

Luego de revisar el pedido solicitado y corroborar los requisitos de calidad se procede a recepcionar los alimentos y se registra en **Formato de recepción semanal de frutas y verduras. BPA-003**

Cualquier condición no satisfactoria en el almacenamiento y rotación de los productos tendrá que ser comunicada al Nutricionista del Área de Producción, para determinar las

medidas correctivas y preventivas según corresponda. El área de producción, aprobará mediante un visto bueno el ingreso de los productos.

Si los productos no presentan las características propias para cada uno de ellos, la Nutricionista de la Unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, rechazará de inmediato y se solicitará el cambio del producto de acuerdo al **Formato de devolución BPA-004**.

Los productos que hayan pasado el visto bueno de control de calidad, serán depositados en las jabas y rotuladas, las frutas y verduras en la cámaras de conservación a temperatura señalada en la normativa del MINSA (Temperaturas de seguridad de 4°C a 1°C)

**c) SELECCIÓN:**

Dependiendo de las características observadas durante el control de calidad de los productos, el personal auxiliar de nutrición, efectuará la revisión manual de los productos para su acondicionamiento.

**d) DISPENSA Y REPARTO FINAL.**

La selección será un procedimiento que permita efectuar una distribución de los productos bajo los términos de mejor calidad

**e) DISPENSA EN CANASTAS DE PLASTICO:**

Los productos seleccionados pasaran de inmediato a las canastillas verdes según cada alimento: verduras, frutas.

**f) ALMACENAMIENTO:**

El tiempo máximo de refrigeración será determinado por el grado de madurez de las verduras, el cual se inspeccionará diariamente.

Se registrarán y ordenarán los alimentos de acuerdo con la fecha de llegada, a fin de utilizar aquellos que fueron almacenados primero (rotación de productos). Con esto se evita que los productos más antiguos en el refrigerador se deterioren.

Como las verduras y frutas requieren temperaturas que limiten su degradación, serán colocadas en equipos de refrigeración que generen temperaturas entre 07 y 12 °C; se

realizará el control de las temperaturas de almacenamiento de las cámaras registrándolas en el formato de control de temperaturas. **Formato BPA-05 verduras y Formato BPA-06 frutas.**

Los alimentos que por su naturaleza no estén sujetas a degradación por temperaturas altas, se mantendrán en el área de recepción de alimentos (tubérculos y cebollas).

Se contará con una señalización sobre las áreas libres y las áreas ocupadas por los productos, así mismo se dispondrá la rotulación de los productos, según el siguiente orden:

**Primer Estante,** Se ubican verduras para ensalada (rabanito, pepinillo, betarraga, tomate, vainitas, brócoli, en la hilera más baja lechuga y espinaca.

**Segundo Estante,** se ubican verduras para cocina central: Apio, poro, nabo y hierbas aromáticas, Choclo, zanahoria, zapallo, pimiento, rocoto, arveja, cebolla china, Olluco, yuca, limón ácido.

**Tercer Estante,** se ubican las verduras para dietas: Brócoli, Caigua, Col china, Espinaca, Kion, Vainita, Zapallito Italiano).

No debe almacenarse alimentos perecibles en cajas de cartón, bolsas de plástico, costales, etc., ya que estos envases son susceptibles a la humedad y los alimentos se pueden deteriorar.

Se contará con una adecuada iluminación y ventilación, que aseguren las condiciones de almacenamiento.

**g) DISTRIBUCION:**

La Distribución de frutas y verduras se realizará en las condiciones de seguridad e higiene. El personal de la unidad de Producción de regímenes y fórmulas especiales, dispone de tazones de acero quirúrgico y baldes plásticos para la recepción de las mismas (Verduras y frutas).

El personal de la subzona de preparación de alimentos, dispone de canastas plásticas para los alimentos. Así mismo se cuenta con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los productos.

## 6.7. ALMACENAMIENTO DE CARNES Y PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS

Los lineamientos básicos sobre el almacenamiento y rotación de productos cárnicos, así como su cuidado durante la manipulación, acondicionamiento y distribución al área de producción de raciones alimentarias.

Se aplicará exclusivamente al proceso de recepción, acondicionamiento, almacenamiento, dispensa y distribución de carnes de consumo (vacuno, porcino aves y productos hidrobiológicos) en los ambientes del servicio de Nutrición.

### 6.7.1. RESPONSABILIDAD:

Los auxiliares de nutrición, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento. La Nutricionista del área central de Producción de regímenes y fórmulas especiales se encargará de lo siguiente:

Hacer cumplir los procedimientos sobre el manejo higiénico de las carnes, durante el almacenamiento en las cámaras de refrigeración de carnes.

Registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de carnes, productos hidrobiológicos y embutidos dentro de toda la fase de producción.

### 6.7.2. PROCEDIMIENTO:

Para desarrollar mejor el proceso, se describen las actividades señaladas a continuación:

Los pescados y mariscos, por su alta dosis de agua y proteínas, son los productos más susceptibles a la descomposición, por lo tanto, deben mantenerse refrigerados entre 0°C y 5°C, temperatura en la cual se impide la reproducción y formación de toxinas; además de retardar la descomposición.

Se almacenarán en depósitos plásticos reservados para este uso, con tapa para protegerlos de la contaminación cruzada y olores ajenos al producto.

Para el almacenamiento se usarán andamios de acero inoxidable, el espacio entre andamio y suelo es de 20 cm. entre andamio y andamio es de 1, 20 cm.

Se debe reducir al máximo el tiempo de permanencia de estos productos en refrigeración, ya que la frescura y sabor va decreciendo con los días.

Debe sacarse del refrigerador únicamente la cantidad necesaria que se usará inmediatamente.

Queda prohibido el almacenamiento temporal de algún otro producto que no sea de exclusividad para este ambiente.

El registro de Las temperaturas de las cámaras frigoríficas de carnes se anotará en el **Formato BPA-07**

### 6.7.3. RECEPCION DE PRODUCTOS:

En el área de recepción de insumos del servicio de Nutrición y Dietética, es necesario verificar que los productos se encuentren en buenas condiciones y tengan las características propias de cada producto.

Los principales productos cárnicos, hidrobiológicos, embutidos, son los siguientes: Aves, vacuno, porcino, vísceras, pescado, mariscos, los cuales proceden de establecimientos formales y cuentan con la garantía de los productos.

Las inspecciones a los productos serán de aspectos relevantes, completos y será efectuada por la Nutricionista de la Unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales.

La recepción de los alimentos, se realizará en las primeras horas de la mañana para evitar el congestionamiento del área de recepción y la contaminación cruzada. Se dispondrá de contenedores transparentes específicos para estos productos los cuales serán colocados directamente sobre los anaqueles de acero quirúrgico, dentro de las cámaras de refrigeración.

No se deben dejar los insumos a la intemperie una vez recibidos e inspeccionados.

#### 6.7.4. CONTROL DE CALIDAD:

Se revisan escrupulosamente los siguientes parámetros para determinar la calidad de los productos a recibir: Características organolépticas propias de cada tipo de carne, pescado, embutido, lácteo y derivado, así como el certificado de calidad del producto. Una vez revisada toda la documentación e información solicitada y habiéndose cumplido con los requisitos establecidos, la Nutricionista del Servicio de Producción, aprobará mediante un visto bueno el ingreso de los productos.

Si los productos no presentan las características propias para cada uno de ellos, la Nutricionista de Servicio de producción, rechazaran de inmediato y se solicitará el cambio del producto de acuerdo al **Formato BPA-08**

Los productos que hayan pasado el visto bueno de control de calidad, serán trasladados a sus respectivos almacenes para su acondicionamiento y dispensa. Las Cantidades recepcionadas de los diferentes tipos de carnes se registrarán en sus Formatos respectivos; **Formatos BPA 09,10**

#### 6.7.5. ALMACENAMIENTO:

El almacenamiento se efectuará de acuerdo a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, las cuales cumplen con requisitos básicos como: Cadena de frío, anaqueles de acero inoxidable, depósitos transparentes para la conservación, todo esto en condiciones de higiene y desinfección adecuada.

El almacenamiento directo en las Cámara de refrigeración N° 01 se realizará específicamente para las carnes de vacuno, porcino y aves, la carne de res pierna deberá almacenarse como pieza entera hasta su deshuese en el momento de las preparaciones preliminares. Los cortes de carne (asado, redonda, asado largo) serán almacenados en bandejas de plástico higienizadas en los anaqueles de acero inoxidable de las cámaras de refrigeración de carnes a temperaturas de 2°C hasta -10°C.

El pollo será almacenado como piezas enteras, sin cuello, menudencias, patas, etc. En recipientes higienizados en volúmenes de 20 unidades de pollo entero por recipiente.

La carne de cerdo, será almacenado en la cámara de refrigeración de carnes, como piezas enteras hasta su deshuese o porcionamiento en las operaciones preliminares, así como las piezas de cerdo correspondientes a lomo o chuletas de cerdo hasta las operaciones preliminares, la temperatura de refrigeración estará en el rango de 2°C a — 10 °C, y su control será registrado en el **Formato BPA 10**.

#### 6.7.6. DISTRIBUCIÓN:

El personal responsable; Auxiliar de nutrición será el encargado de verificar las condiciones de distribución a la zona de producción para todos los productos cárnicos.

Se contará con una adecuada iluminación y ventilación que asegure las condiciones de almacenamiento. Así mismo se contará con una balanza el cual permite pesar adecuadamente los productos.

#### 6.7.7. RESPONSABILIDAD:

Los auxiliares de nutrición, son los encargados de cumplir y ejecutar los descritos en este procedimiento.

La Nutricionista de la unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales es la encargada de registrar el cumplimiento de los procedimientos de almacenamiento y rotación de los productos en la fase de producción, así como el correspondiente registro en los formatos y supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

### 6.8. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE CAMARAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS PERECIBLES

Este Procedimiento garantizará la cadena de frío para productos perecibles a fin de evitar la aceleración de su deterioro.

#### 6.8.1. OBJETIVO:

Asegurar que los alimentos perecibles mantengan sus características físico químicas y organolépticas, evitar su deterioro a través de los controles diarios de temperatura.

#### 6.8.2. RESPONSABLES:

Lic. Nutricionista de la unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, auxiliar de nutrición.

#### 6.8.3. MATERIALES Y EQUIPOS:

- ✓ Lapicero
- ✓ Formato de control diario de temperatura de cámaras frigoríficas: carne, verduras y lácteos.
- ✓ Folder
- ✓ Termostato de Cámara Frigorífica de Verduras
- ✓ Termostato de Cámara Frigorífica de Carnes
- ✓ Termostato de Cámara Frigorífica de Lácteos
- ✓ Termómetro de Cámara frigorífica de Pescado

#### 6.8.4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

- ✓ El Profesional Nutricionista al ingresar observa in situ las temperaturas de las cámaras de carnes, verduras, lácteos y pescados.
- ✓ El Profesional Nutricionista, registra las temperaturas de las cámaras de refrigeración en el formato de control de temperatura.
- ✓ El auxiliar de Nutrición al detectar fallas de funcionamiento comunica oportunamente para mantenimiento correctivo y/o preventivo.
- ✓ La Nutricionista de la Unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, registra el mantenimiento correctivo y/o preventivo mediante las órdenes de mantenimiento ejecutadas.
- ✓ La nutricionista de la unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, verifica el cumplimiento del registro diario para llevar el control histórico de temperatura para fines de vigilancia y aplicación del Sistema de Seguridad Sanitaria Alimentaria
- ✓ La nutricionista de la unidad central de producción de regímenes y fórmulas especiales, observa que las temperaturas registradas en el formato respectivo coincida con los valores observados (trazabilidad de datos).

## 7. RESPONSABILIDADES

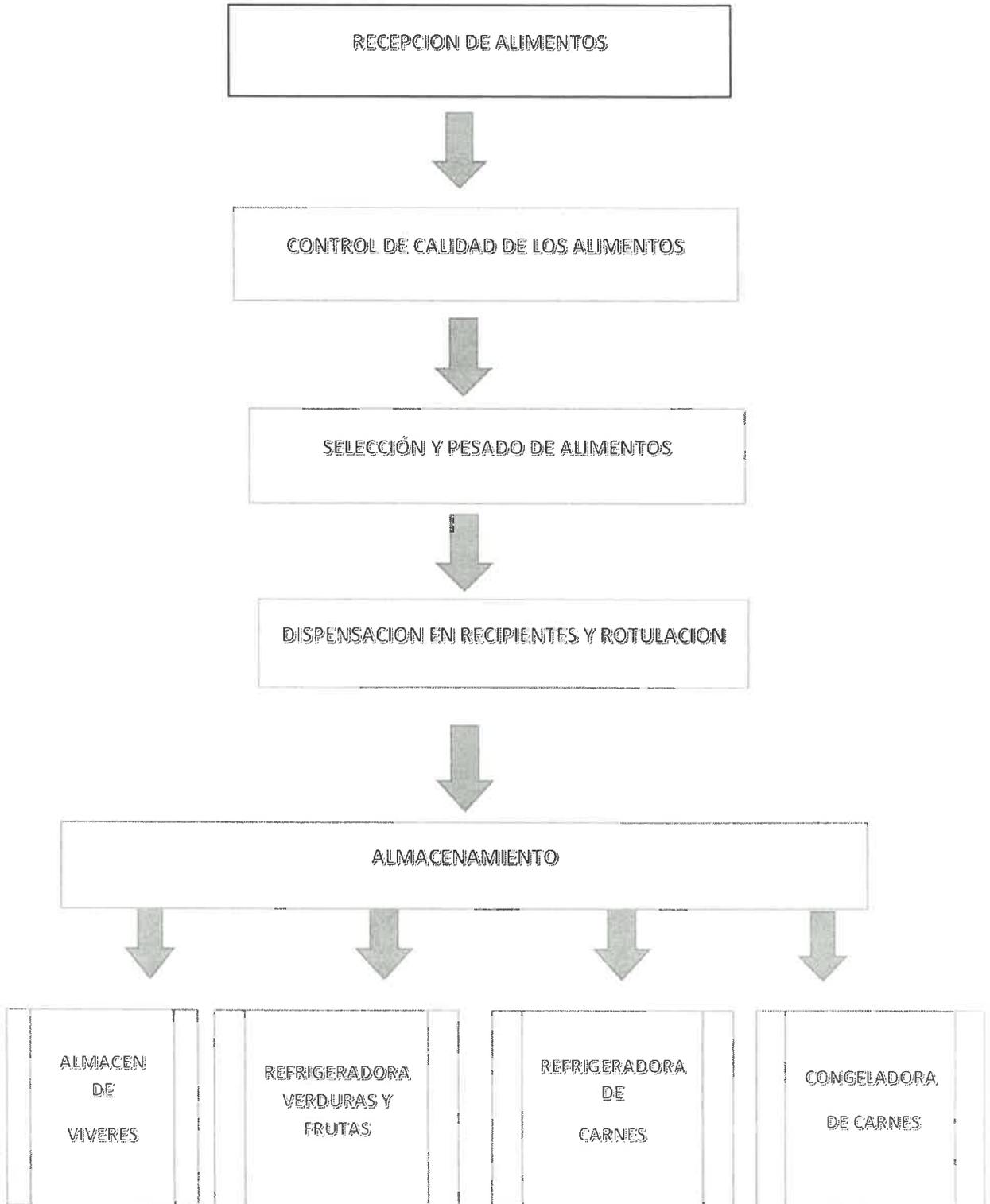
La Nutricionista Jefe es la responsable de la implementación de acciones tendientes a establecer los lineamientos de las Buenas Prácticas de almacenamiento acorde a los documentos normativos de la autoridad sanitaria nacional.

La Nutricionista responsable de la Administración de la UPSS Nutrición y Dietética es la responsable de implementar las acciones operativas de las Buenas prácticas de almacenamiento de los alimentos BPAL y supervisar el cumplimiento estricto.

Los auxiliares de Nutrición, son responsables de la recepción, transporte y manejo de los alimentos desde el área de recepción hasta el almacenamiento intermedio o final en los refrigeradores y congeladores destinados a alimentos.

Los auxiliares de Nutrición deberán cumplir y ejecutar las acciones operativas descritas en los procedimientos de almacenamiento de cada tipo de alimentos: Carnes, Lácteos, Verduras, Frutas, Víveres secos, Condimentos y misceláneas.

8. FLUJOGRAMA DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS



## 9. BIBLIOGRAFIA:

Manual de Buenas prácticas de Almacenamiento de Víveres perecibles y No perecibles del Servicio de Nutrición y Dietética del Hospital de Apoyo II-2 Sullana. 2023

CODEX ALIMENTARIO- Higiene de los alimentos. [www.fao.org](http://www.fao.org).

Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento. Hospital Nacional San Bartolomé. [www.hospitalsanbartolome.gob.pe](http://www.hospitalsanbartolome.gob.pe).

Resolución Ministerial N°066-2015-SA.NTS. N° 114- MINSA/DIGESA-V.01 NORMA SANITARIA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO.

Curso de Especialización Almacenamiento de los alimentos. Segunda Especialidad de Toxicología y Control Alimentario. Universidad Nacional de San Agustín. 2015

Curso de Especialización de Gestión de la Inocuidad de los alimentos y Bebidas. Módulo II Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos. Módulo I. Programa de Higiene y Saneamiento. 2019. Universidad La Molina.

Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos para Restaurantes y Servicios Afines. MINCETUR. LIMA PERU- 2008.

ANEXOS



Anexo 1: Formato 001 -Cronograma de Recepción de Frutas

Servicio de Nutrición y Dietética

PROCEDIMIENTO		FORMATO N° 001:CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE FRUTAS					N°: BPA -001			
N°	Descripción del producto	Unidad de medida	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total Mensual	Observaciones
				1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA			Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA							

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.	REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	---



**Anexo 2: Formato 002-Cronograma de Recepción de Verduras**

**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO		FORMATO 002: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE VERDURAS					Nº: BPA -001					
Nº	Descripción del producto	Unidad de medida	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total Mensual	Observaciones		
				1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA		Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA										

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.	REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	---



**Anexo 3: Formato 003-Cronograma de Recepción de Carnes y Productos Hidrobiológicos**  
**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO		FORMATO 003: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE CARNES Y PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS					Nº: BPA -001				
Nº	Descripción del producto	Unidad de medida	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total Mensual	Observaciones	
				1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
		Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA							Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.	REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	---



Anexo 4: Formato 004-Cronograma de Recepción de Alimentos no Percibibles

Servicio de Nutrición y Dietética

PROCEDIMIENTO		FORMATO 004: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS NO PERCIBIBLES					Nº: BPA -001				
Nº	Descripción del producto	Unidad de medida	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total Mensual	Observaciones	
				1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
			Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA					Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.	REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	---



**Anexo 5: Formato 005-Cronograma de Recepción de Pan**

**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO		FORMATO 005: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE PAN					Nº: BPA -001					
Fecha de ingreso	Descripción del producto	Unidad de medida	Cantidad	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total ingresos Mensual	Observaciones	
					1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
				<b>Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA</b>						<b>Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA</b>		

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.

REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell



28



**Anexo 6: Formato 006-Cronograma de Recepción de Leche, Queso, Yogurt**

**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO		FORMATO 006: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN DE LECHE, QUESO, YOGURT							Nº: BPA -001			
Fecha de ingreso	Descripción del producto	Unidad de medida	Cantidad	Programación mensual	Ingreso mensual:					Total ingresos Mensual	Observaciones	
					1º semana	2º semana	3º semana	4º semana	5º semana			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA		Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA										

ELABORADO POR: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla.

REVISADO POR: Lic. Guadalupe Concha Martell



**Anexo 7: Formato 007-Devolución de Productos No conformes**

**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO				FORMATO 007: DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS NO CONFORMES			Nº: BPA -002
Fecha de ingreso	Descripción del producto	Unidad de medida	Cantidad devuelta	Fecha de reprogramación	Conformidad de ingreso reprogramado	Observaciones	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
<b>Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA</b>				<b>Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETÉTICA</b>			
Elaborado por: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla				Revisado por: Lic. Guadalupe Concha Martell			



Anexo 8: Formato 008 - Control de temperatura en Cámara de verduras

Servicio de Nutrición y Dietética

PROCEDIMIENTO	FORMATO N° 008: CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE VERDURAS (3 a 10 C °)									N° BPA:003
	7:am			11:am			2: pm			OBSERVACIONES
	1º CONTROL			2º CONTROL			3º CONTROL			
DIA	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
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										
Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA							Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			



**Anexo 9: Formato 009 -Control de Temperatura Cámara de Lácteos**

**Servicio de Nutrición y Dietética**

PROCEDIMIENTO		FORMATO Nº 009 - CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE LACTEOS( 0 a < 8 ° C)									Nº BPA:003
MES:	DIA	7:am			11:am			2: pm			OBSERVACIONES
		1º CONTROL			2º CONTROL			3º CONTROL			
		T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
	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										
Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA								Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			

Elaborado por: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla	Revisado por: Lic. Guadalupe Concha Martell
--	---



**Anexo 10: Formato 10-Control de Temperatura Cámara de Pescados**  
Servicio de Nutrición y Dietética

PROCEDIMIENTO	FORMATO Nº 010 CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE PESCADOS ( -1º a - 2ºC)									Nº BPA:003
MES:	7:am			11:am			2: pm			OBSERVACIONES
	1º CONTROL			2º CONTROL			3º CONTROL			
DIA	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
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										
Vº Bº Nutricionista Supervisora							Vº Bº Nutricionista Supervisora SND			

Elaborado por: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla	Revisado por: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	--

Anexo 11: Formato 11- Control de Temperatura Cámara de Carnes

Servicio de Nutrición y Dietética

PROCEDIMIENTO	FORMATO Nº 011 CONTROL DE TEMPERATURA CAMARA DE CARNES ( 2º a - 10 º C)									Nº BPA:003
	7:am			11:am			2: pm			
MES:	1º CONTROL			2º CONTROL			3º CONTROL			OBSERVACIONES
DIA	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3	
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										
<b>Vº Bº NUTRICIONISTA SUPERVISORA</b>							<b>Vº Bº JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA</b>			

Elaborado por: Lic. Ynés Ydalia Córdova Coayla	Revisado por: Lic. Guadalupe Concha Martell
---	--



**Anexo 12: CRITERIOS DE CALIDAD PARA RECIBIR O RECHAZAR LOS ALIMENTOS**

<b>PESCADO</b> Debe recibirse entre 0° C y 5° C	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Color: Rojo brillante. Olor: Agradable y ligero. Ojos: Claro, brillantes y llenos. Textura: Firme, rígida.	<b>Criterios para rechazar</b> Color: Agallas oscuras, grisáceo, opaco. Olor: Fuerte olor a amoníaco. Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas. Textura: Piel suave que queda marcada al tacto.
El pescado fresco debe almacenarse con hielo molido y mantenerse sin agua, para lo cual se deberá contar con un depósito cuyo sistema permita evacuar el agua.	No debe utilizarse pescado recongelado, es decir, pescado ya congelado, descongelado y nuevamente congelado. El pescado recongelado presenta carnes blandas, mustias, olor ácido y color atenuado.

<b>MARISCOS</b> Debe recibirse entre 0° C y 5° C las almejas, mejillones y ostiones.	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Olor: A mar, agradable, ligero. Conchas: Cerradas y sin quebrar. Condición: Si están frescas se recibirán vivas.	<b>Criterios para rechazar</b> Olor: Fuerte olor como a pescado. Conchas: Abiertas y quebradas. Condición: Muertos al llegar. Textura: Delgada, pegajosa o seca.
No se deben mezclar las diferentes entregas.	

<b>CARNES</b> Debe recibirse entre 0° C y 5° C.	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Color de la carne de res: Rojo cereza brillante. Color del cordero: Rojo claro. Color del cerdo: Rosado claro, grasa blanca. Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original.	<b>Criterios para rechazar</b> Color: Café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes. Textura: pegajosa, mohosa. Empaque: Envoladuras sucias, rotas. Olor: Agrio, fétido.
Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes.	

<b>POLLO</b> Debe recibirse entre 0° C y 5° C.	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Color: Coloración uniforme. Textura: Firme, cuando se toca vuelve a su posición original. Olor: Ninguno.	<b>Criterios para rechazar</b> Color: Púrpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas. Textura: Pegajosa. Olor: Anormal, desagradable.
Se debe verificar la frescura del producto	

<b>HUEVOS</b> Debe recibirse entre 0° C y 5° C.	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Olor: Ninguno. Cascarones: Firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.	<b>Criterios para rechazar</b> Olor: Anormal. Cascarones: Sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas
Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; sólo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual. Todos los huevos deberán ser refrigerados a una temperatura de 4° C (40° F) o menor en todo momento.	

<b>PRODUCTOS LACTEOS</b> (LECHE, QUESO, MANTEQUILLA)	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Leche: Sabor dulce. Mantequilla: Sabor salado, color uniforme. Textura: Firme. Queso: Sabor típico, textura y color uniforme	<b>Criterios para rechazar</b> Leche: Agria, amarga. Mantequilla: Agria, amarga, color desigual. Textura: Suave. Queso: Sabor agrio, textura y color desigual
De preferencia se deben adquirir productos pasteurizados	

<b>FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS</b>	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Apariencia: Ausencia de manchas. Color: Uniforme. Textura: Firme	<b>Criterios para rechazar</b> Apariencia: Presencia de manchas. Color: Desigual. Textura: Blanda, flácida y marchita.
La mayoría de frutas se mantienen refrigeradas a una temperatura de 7° C a 12° C, los productos que no requieren refrigeración son las manzanas, peras, bananas, paltas, frutas cítricas, cebollas y papas.	

<b>ALIMENTOS ENLATADOS</b>	
<b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b> Apariencia: La lata y el sellado están en buenas condiciones.	<b>Criterios para rechazar</b> Apariencia: Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados, sellado defectuoso, presencia de óxido.
Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.	

FUENTE: MINCETUR, 2008. Manual de Buenas prácticas de Manipulación de alimentos para restaurantes y servicios afines.

GRANOS Y DERIVADOS	
<p><b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b></p> <p>a) Los granos deben ser sanos y limpios, aceptándose un máximo de 3% de granos deteriorados</p> <p>b) El arroz debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grano bien lustroso</li> <li>- Carente de olor a humedad y de cuerpos extraños.</li> </ul> <p>c) Las harinas en general, deben ser pulverulentas en la totalidad de su masa.</p> <p>d) El pan debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corteza de color caramelo claro y consistencia quebradiza.</li> <li>- Miga blanda y elástica, de tipo esponjosa y color de acuerdo al tipo de harina utilizada.</li> <li>- Olor característico.</li> </ul> <p>e) Los fideos deben llegar debidamente empaquetados.</p>	<p><b>Criterios para rechazar</b></p> <p><b>ARROZ:</b> Estar mezclado con polvillo Tener más del 0,5% de granos manchados.</p> <p><b>HARINAS:</b> Presentar olor rancio, trozos solidificados</p> <p><b>PANES:</b> Con zonas almidonosas Productos con trozos de sal o cuerpos extraños a su naturaleza.</p>

VISCERAS (HIGADO, MONDONGO, RIÑÓN, PULMONES)	
<p><b>Criterios para aceptar (análisis sensorial)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>El hígado</b> debe presentar una superficie lisa, brillante de color pardo claro, consistencia algo blanda y elástica, aspecto uniforme.</li> <li>- <b>El mondongo</b> debe estar completamente limpio, sin restos de contenido estomacal;</li> <li>- <b>El pulmón</b> debe mostrar un color rosado oscuro uniforme, consistencia blanda esponjosa y elástica, crepita a la presión de los dedos,</li> <li>- <b>El riñón</b> debe presentar un color rojo oscuro, consistencia firme.</li> <li>- <b>El corazón</b> mostrará superficie brillante, consistencia firme.</li> </ul>	<p><b>Criterios para rechazar</b></p> <p>En el hígado, presencia de quistes y engrosamiento de los canales biliares. Coloración verdosa e indicios de putrefacción.</p> <p>El mondongo congelado con presencia de manchas y mal olor.</p> <p>En el Pulmón, riñón y corazón, presencia de quistes, abscesos y otras anomalías.</p>

FUENTE: NORMAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVOS Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM