



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 07 de Diciembre del 2023

Visto, el expediente con Registro DG-21041-2023, que contiene el Memorando Nº 2229-DASP-INSN/2023 mediante el cual se adjunta el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", elaborado por el Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre.

CONSIDERANDO:

Que, los numerales II y VI del Título Preliminar de la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, se establecen que la protección de la salud es de interés público y por tanto es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, los literales c) y d) del Artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprobado por Resolución Ministerial Nº 083-2010/MINSA, contemplan dentro de las funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad el de implementar las normas, estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, y asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente;

Que, según Resolución Ministerial Nº 749-2012/MINSA "Norma Sanitaria para los servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud", tiene la finalidad de proteger la salud de los pacientes, visitantes, personal que labora en los establecimientos de salud, así como, establece los Principios Generales de Higiene que deben cumplir los servicios de alimentación que preparan y proveen alimentos para los establecimientos de salud;

Que, mediante Memorando Nº 2229-DASP-INSN/2023, el Departamento de Atención y Servicios al Paciente, remite a la Oficina de Gestión de la Calidad el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", elaborado por el Servicio de Nutrición y Dietética del Instituto Nacional de Salud del Niño;

Que, con Memorando Nº1586-DA-INSN-2023, de fecha 20 de noviembre de 2023, la Dirección General Adjunta emite opinión favorable al Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", elaborado por el Servicio de Servicio de Nutrición y Dietética, que cuenta con la conformidad del Departamento de Atención de Servicios al Paciente y cuenta con visto bueno de la Oficina de Gestión de la Calidad;

Que, con Memorando Nº654-2023-DG/INSN, de fecha 22 de noviembre de 2023, la Dirección General aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", Servicio de Nutrición y Dietética del Instituto Nacional de Salud del Niño; y autoriza la elaboración de la resolución correspondiente;

Con la opinión favorable de la Dirección General, Dirección General Adjunta, Departamento de Atención y Servicios al Paciente, Oficina de Gestión de la Calidad, y la Visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Salud del Niño, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño, aprobado con Resolución Ministerial Nº 083-2010/MINSA;





SE RESUELVE:

Artículo 1º. - Aprobar el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", que consta de 21 páginas, elaborado por el Servicio de Nutrición y Dietética del Instituto Nacional de Salud del Niño.

Artículo 2º. - Encargar a la Oficina de Estadística e Informática, la publicación del "Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y no Perecibles en el Instituto Nacional de Salud del Niño", en la página web Institucional.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

M.C. JAIME AMADEO TASAYCO MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL (a)
C.M.P. 18873 - R.N.E. 034554



JATM/REK
DISTRIBUCIÓN

- DG
- DA
- DASP
- OEI
- OAJ
- OGC





INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

**DOCUMENTO TÉCNICO: MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE
ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO**

SERVICIO DE NUTRICIÓN

NOVIEMBRE - 2023



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

INDICE

I. INTRODUCCION	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVOS	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
V. BASE LEGAL	3
VI. CONTENIDO	4
6.1 NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS A ESTANDARIZAR	4
6.2 CONSIDERACIONES GENERALES	4
6.2.1 Aspectos Técnicos Conceptuales	4
6.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	7
6.3.1 Procedimientos	7
6.3.2 Acondicionamiento	7
6.3.3 Almacenamiento de víveres no perecibles	9
6.3.4 Almacenamiento de frutas, verduras y tubérculos	10
6.3.4 Almacenamiento de alimentos de origen animal	12
VII RESPONSABILIDADES	13
VIII ANEXOS	14
8.1 Acta de recepción	15
8.2 Formato de Control visible de almacén	16
8.3 Cronograma de Limpieza profunda de Almacén de Producción	17
8.4 Cronograma de Limpieza de Espacios correspondientes a Almacén de Producción	18
8.5 Control de Temperatura – Cámara de Frutas y Verduras – Cámara de Cárnicos	19
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	21



I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Salud del Niño a través del Área de Producción, brinda servicio de alimentación a los usuarios, pacientes y personal de guardia de nuestra institución, produciendo diariamente un promedio de 1800 raciones alimentarias entre desayuno, almuerzo, lonche y cena para atención de pacientes y desayuno, almuerzo y cena para el personal de guardia, consiguiente el almacenamiento adecuado de víveres perecibles y no perecibles es indispensable para garantizar la conservación adecuada de los mismos.

La inocuidad en los Servicios de Alimentación es necesaria e indispensable, los pacientes para su recuperación requieren una nutrición óptima y que garantice el aporte adecuado no solo en cantidad sino también en calidad de los nutrientes que se les proporcione, en este sentido, y con el afán de establecer un adecuado orden de procesos, sistematizando lo aprendido y poniendo en práctica las recomendaciones de las normativas vigentes, se desarrolla el manual a continuación, el cual se origina en cumplimiento de la NTS N° 103/MINSA-DGSP-V.01, comprendida en la RM N° 665-2013/MINSA.

El Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Víveres Perecibles y No Perecibles incluye lineamientos para ser aplicados en los procesos de recepción, control de calidad, almacenamiento y distribución de los víveres de acuerdo a los procedimientos según tipo de alimentos que a continuación se describe:

Almacenamiento de víveres no perecibles.

Almacenamiento de frutas y verduras.

Almacenamiento de alimentos de origen animal.

Este documento es una herramienta que permite gestionar integralmente los procedimientos de Almacenamiento de Víveres Perecibles y No Perecibles e identificar oportunidades de mejoras, por lo tanto, el responsable del procedimiento deberá asegurar su eficiente aplicación.

II. FINALIDAD

Establecer el correcto orden de procedimientos en las actividades diarias de almacenamiento, desarrolladas en el Área de Producción de Dietas del Servicio de Nutrición del Instituto Nacional de Salud del Niño, contribuyendo a la calidad e inocuidad de los alimentos a preparar, así como a minimizar las pérdidas de los alimentos por un inadecuado proceso de almacenamiento.



III. OBJETIVOS

A. OBJETIVO PRINCIPAL:

- Asegurar los procesos de almacenamiento y distribución de víveres perecibles y no perecibles administrados por el Servicio de Nutrición y Dietética del Instituto Nacional de Salud del Niño.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplir con la Norma técnica de Salud de la unidad productora de servicios de salud de nutrición y dietética en el proceso de otorgamiento de ración alimentaria.
- Socializar el presente manual con los técnicos encargados de almacén, sensibilizándolos sobre la importancia y necesidad de su cumplimiento
- Capacitar al personal técnico y auxiliar del servicio asignado al almacén, sobre los adecuados procedimientos a seguir durante la recepción, acondicionamiento, almacenamiento y distribución de alimentos.
- Garantizar que los procedimientos implementados a lo largo del proceso de almacenamiento de víveres se cumplan.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos descritos en este manual a través de supervisiones, logrando un buen control de los víveres.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente manual es de aplicación en el ámbito del Instituto Nacional de Salud del Niño, en el Servicio de Nutrición y Dietética para el almacenamiento y distribución de víveres perecibles y no perecibles.

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para todo personal que trabaje en el área de almacén del Servicio de Nutrición del Instituto Nacional de Salud del Niño.

El manual se debe aplicar en los procesos de recepción, almacenamiento de las materias primas, todos los tiempos de distribución para las diferentes preparaciones programadas en el servicio y en todo proceso que involucre al almacén.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°26842 – Ley General de Salud.
- Ley N 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo 1062 que aprueba Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas D.S. 007-98-S.A.
- Código Internacional Recomendado de Prácticas- Principios Generales de Higiene de los Alimentos — Codex Alimentario. CAC/RCP 1969, Rev. 4 (2003).
- Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética 103- MINSa RM.665-2013



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

- Norma Sanitaria para los servicios de alimentación en establecimientos de salud Resolución Ministerial Nro. 749 2012 / MINSA
- Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines, Resolución Ministerial Nro. 363 2005 / MINSA
- R.M. N°449-2006-MINSA (Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de Alimentos y Bebidas).

VI. CONTENIDO:

6.1 NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS A ESTANDARIZAR

- Procedimientos
- Acondicionamiento
- Almacenamiento de víveres no perecibles
- Almacenamiento de frutas, verduras y tubérculos
- Almacenamiento de alimentos de origen animal

6.2 CONSIDERACIONES GENERALES

6.2.1 Aspectos Técnicos Conceptuales:

Homogenizando criterios y para simplificar la comprensión y entendimiento común de los conceptos a utilizar en todo el manual, se definen los siguientes términos:

- **Alimento:** Toda sustancia natural, semielaborada o elaborada, en estado puro, combinado o mezclado, destinada al consumo humano, que aporte nutrientes biodisponibles para el desarrollo de sus procesos biológicos.
- **Alimento inocuo:** Es aquel producto apto para el consumo y que responde a las características físicas, químicas y biológicas.
- **Alimento alterado:** Todo alimento que haya sufrido un detrimento de características o nutrientes por causas de diferente índole.
- **Alimento contaminado:** Todo alimento que contenga algún tipo de sustancia extraña o ajena a su naturaleza.
- **Alimento Falsificado:** Es aquel producto que se designa o rotula para simular otro conocido, su composición real no corresponde a la declarada y comercialmente anunciada.
- **Buenas prácticas de Manufactura (BPM):** Actividades reglamentadas que buscan cumplir con una adecuada manipulación de alimentos y bebidas en toda la cadena alimentaria, desde la obtención de los insumos, pasando por el almacenamiento, recepción, preparación, distribución y servido, que garantiza la inocuidad de cualquier alimento.



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

- **Cadena de frío:** Consiste en mantener las temperaturas de almacenamiento menores a 4°C, para evitar el crecimiento de los microorganismos y aumentar la vida útil de los alimentos potencialmente peligrosos durante toda la cadena alimentaria.
- **Calidad:** Conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.
- **Codex Alimentarius:** El Codex Alimentarius o "Código alimentario" fue establecido por la FAO y la Organización Mundial de la Salud en 1963 para elaborar normas alimentarias internacionales armonizadas, que protegen la salud de los consumidores y fomentan prácticas leales en el comercio de los alimentos.
- **Contaminación cruzada:** La contaminación cruzada se produce cuando microorganismos dañinos, son transferidos desde alimentos crudos o manos sin lavar o equipos o utensilios a los alimentos sanos (inocuos).
- **Desinfección:** Eliminación o disminución del número de microorganismos patógenos a una cantidad que no propicie la contaminación de la superficie o alimento, mediante el uso de agentes químicos y/o métodos físicos, sin afectar la salud del consumidor, ni del trabajador.
- **Inocuidad de los alimentos según el Codex Alimentarius:** Aquel que no causará daño al consumidor cuando éste es preparado y/o consumido de acuerdo a su intención de uso.
- **Inocuo:** Característica que se le atribuye a los alimentos cuando se tiene la **SEGURIDAD** de que no serán causa de algún tipo de daño en el consumidor". Que no sea peligroso para la salud.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad o cualquier materia visible de los alimentos.
- **Microorganismo:** Seres vivos muy pequeños que pueden contaminar los alimentos, se encuentran en todas partes el agua, el aire, animales, manipuladores (manos, cabello, nariz, boca, ropa) y principalmente en la suciedad. Para verlos se requiere de microscopio.
- **PEPS:** Siglas que significan "Primero en Entrar, Primero en Salir", haciendo referencia a la forma adecuada de rotación de productos almacenados. También se le puede conocer como FIFO por sus siglas en inglés.
- **Registro:** Formato donde se apunta o documenta determinada actividad que amerita ser controlada y funciona como evidencia e instrumento de seguimiento para garantizar una mejora continua.



6.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.3.1. PROCEDIMIENTOS:

Para el correcto almacenamiento y rotación de los víveres se utilizará el método que consiste en dar salida del inventario a aquellos productos que ingresaron primero, por lo que sólo quedarán aquellos productos ingresados más recientemente y así no tener problemas con el vencimiento o deterioro de los productos. Este método para ser mejor recordado tiene por siglas PEPS que significa "Primero en Entrar, Primero en Salir".

Para ello obviamente se debe controlar la calidad y fechas de vencimiento de los insumos ingresantes hasta su fase final de distribución a las diferentes áreas de preparación, esta distribución se hace de acuerdo a los formatos de petitorios entregados por el Licenciado en Nutrición de producción de turno.

6.3.2. ACONDICIONAMIENTO:

- El acondicionamiento de los diferentes víveres se realizará de acuerdo al tipo de alimento y al área que corresponde, de la siguiente manera:

TIPO DE VÍVERES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO
Cárnicos	Cámara frigorífica Nro. 1, 3, 4 (Congelante)*.
Lácteos y derivados	Cámara frigorífica Nro. 1 (Congelante)**.
Frutas	Cámara frigorífica Nro. 2 (Refrigerante).
Verduras	Cámara frigorífica Nro. 2 (Refrigerante).
Alimentos no perecibles	Almacén Nro. 1.
Tubérculos y raíces	Dispensa Nro. 1.

* Las cámaras frigoríficas Nro. 3 y 4 son cámaras congelantes verticales de 04 puertas de acero inoxidable, que cuentan con ruedas para su traslado y mejor aseo del área donde se ubican.

** Ya que no se cuenta con una cámara frigorífica refrigerante aparte de la Nro. 2 (que queda pequeña para la cantidad de frutas y verduras que alberga) los productos lácteos y derivados, así como algunos insumos elaborados se almacenan en la misma cámara refrigerante Nro. 1, tratando en la medida de lo posible de que estén separados de los otros productos almacenados en dicha cámara.

Mensualmente, el Licenciado nutricionista encargado de almacén, es el encargado de elaborar y enviar o entregar a cada proveedor los cronogramas de entrega de sus víveres correspondientes, en los cuales se determina la cantidad de víveres por día y la periodicidad con que deben ingresar estos, para ello se



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

considera las cantidades mensuales descritas en los contratos celebrados entre el INSN y los diferentes proveedores, el stock hasta fin de mes de los productos, los días de ingreso de cada proveedor, los posibles feriados o días festivos que impidan el ingreso en los días correspondientes, la cantidad de días entre cada entrega y la priorización o concordancia de los insumos con las posibles preparaciones, entre otros aspectos.

El control del cumplimiento de las cantidades que deben ingresar diariamente se realiza mediante las actas de recepción (Anexo 1) manejadas por el Licenciado de nutrición encargado de almacén y van de acuerdo al cronograma mensual de entrega con el que cada proveedor cuenta antes de empezar el mes.

La recepción de todos los víveres se hace siempre con la presencia de un Licenciado del Servicio de Nutrición (normalmente el encargado de almacén) y un encargado del área de Logística del INSN, para lo cual el área de Logística tiene destinado un personal dedicado exclusivamente a esta actividad. Por ningún motivo esta condición puede variar, encargándose el Licenciado de Nutrición principalmente de evaluar la calidad de los insumos ingresantes, así como supervisar que los insumos ingresantes se ajusten a las descripciones del contrato correspondiente y teniendo la potestad de rechazarlos de detectar algún tipo de incumplimiento o condición no satisfactoria de los mismos.

Todos los productos durante el proceso de recepción, manipulación, acondicionamiento y distribución deberán cumplir con el método PEPS. Este método tendrá como una fuente de verificación el control en los KARDEX (Anexo 2) de cada insumo, el cual es responsabilidad del técnico encargado de almacén de turno, donde figurará el saldo, entrada y salida de cada insumo. También se verifica la salida de cada insumo de acuerdo a los petitorios para cada tiempo de comida entregados por el Licenciado de producción de turno.

Los víveres no perecibles, fórmulas y módulos nutricionales ingresan al ambiente de logística bajo responsabilidad del encargado del área de Logística del INSN, el Licenciado de nutrición controla la calidad de los alimentos no perecibles y supervisa que la cantidad sea de acuerdo a los cronogramas establecidos. Posterior a esto, semanalmente, se aproxima la cantidad de insumos necesarios para la producción de la semana siguiente y se hace el pedido mediante PECOSA a logística. Los víveres de este pedido son retirados del ambiente de logística por el técnico encargado de almacén de turno en presencia del Licenciado de nutrición encargado de almacén.

La limpieza y desinfección de los ambientes utilizados para almacenar los alimentos (cámaras frigoríficas 1,2, almacén de secos y despensa) se realizarán conforme una programación mensual. (Anexos 3 y 4). Las cámaras frigoríficas 3 y 4 serán limpiadas y desinfectadas por el personal auxiliar de almacén de acuerdo a la rotación de productos.

Las condiciones de higiene y limpieza de los mobiliarios, utensilios y equipos que son de uso en las actividades de almacenamiento se encontrarán debidamente



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

registrados en los formatos de Higiene y Desinfección del Manual del BPM del Servicio.

Cualquier condición no satisfactoria en el almacenamiento y rotación de los productos tendrá que ser comunicada al Licenciado de nutrición encargado de almacén o de no encontrarse, al Licenciado nutricionista responsable de Producción de turno, para determinar las medidas correctivas y medidas preventivas a adoptar.

Se cuenta con un software destinado al servicio de Nutrición del INSN, en el cual se registra el ingreso y salida de insumos. El ingreso de todo insumo a cargo o bajo responsabilidad del Servicio de Nutrición a dicho software será responsable del Licenciado de nutrición encargado de almacén, y los egresos será responsabilidad del técnico encargado de almacén de turno, siendo este último el responsable de informar a su inmediato superior si es que encuentra alguna incongruencia entre el stock físico, los Kardex y el que aparece en el software para alguno de los insumos.

6.3.3. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS NO PERECIBLES:

a. Alcance

Se aplicará a todo el proceso de almacenamiento de víveres no perecibles y distribución en los diferentes tiempos y a las diferentes áreas de producción del Servicio de Nutrición.

b. Responsable

Los técnicos y auxiliares asignados al almacén son los encargados de cumplir y ejecutar el procedimiento descrito a continuación.

El Nutricionista del Área de Producción asignado a Almacén, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

c. Procedimiento

Semanalmente se elabora una PECOSA con las cantidades de insumos necesarios para la producción de dietas de la semana, este pedido es entregado al almacén de Logística.

- El almacenamiento de víveres no perecibles que salen del ambiente de logística semanalmente, serán apilados y/o ordenados sobre parihuelas limpias e higienizadas en el almacén del servicio (Almacén N° 1), separadas del piso y de la pared en la medida que permita una correcta ventilación. (No se puede estandarizar la distancia de separación por insuficiente espacio). Así mismo en los anaqueles de acero inoxidable que se encuentran acondicionados para tales fines. Estas áreas y/o espacios deben ser utilizados exclusivamente para asegurar adecuadas condiciones de almacenamiento de los insumos.
- Se llevará un registro de control visible de cada vivero o alimento (Anexo 2)
- Al registrar el ingreso de víveres no perecibles se debe verificar la información que debe consignar de acuerdo a las normas legales vigentes: fecha de producción, fecha de vencimiento, peso respectivo, características de los envases, marca y registro sanitario. También se debe verificar que los



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

empaques, envolturas, envases no presenten deterioro o roturas ni sustancias extrañas adheridas.

d. Distribución:

- La distribución de los insumos no perecibles se realizará en condiciones de inocuidad e higiene, considerando la metodología PEPS en todo momento.
- El técnico o auxiliar encargado de almacén de turno entregará las cantidades de alimentos de acuerdo a lo consignado en los petitorios por tiempo de comida a cada área de producción correspondiente, para lo cual de ser necesario utilizará la balanza de almacén.
- Cada área de producción recibirá los insumos en utensilios y envases adecuados y debidamente limpios e higienizados.
- Se evitará que envases de vidrio ingresen al área de producción para evitar posibles contaminaciones físicas si es que alguno de dichos envases se llega a astillar o fragmentar.
- Luego de la distribución a las distintas áreas de producción, se registrará las cantidades egresadas en los Kardex correspondientes, así como en el software y en el folder de STOCK DE ALIMENTOS.

6.3.4. ALMACENAMIENTO DE FRUTAS, VERDURAS Y TUBÉRCULOS:

a. Alcance

Se aplicará a todo el proceso de almacenamiento de frutas, verduras y tubérculos los cuales se distribuirán en los diferentes tiempos de alimentación y a las diferentes áreas de producción de dietas del Servicio de Nutrición.

b. Responsable

Los técnicos y auxiliares asignados al almacén son los encargados de cumplir y ejecutar el procedimiento descrito a continuación.

El Nutricionista del Área de Producción asignado a Almacén, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento.

c. Procedimiento

Recepción

- La recepción de las frutas y verduras está a cargo del Licenciado de Nutrición encargado de almacén y del encargado del área de Logística del INSN, el cual se lleva a cabo de 8:00 am hasta 11:00 a.m.
- Entre los principales productos que ingresan al Servicio de Nutrición para el caso de frutas se encuentran manzana, membrillo, plátano, papaya, naranja, granadilla, pera, melón y otras como mango, sandía, uva entre otros según estacionalidad.
- Para el caso de las verduras que ingresan al Servicio de Nutrición se encuentran zapallo, cebolla, apio, poro nabo, vainitas, arveja, espinaca, acelga, brócoli, coliflor, caigua, entre otros.
- En el caso de tubérculos que ingresan al servicio de Nutrición se encuentran papa, camote, yuca, entre otros.



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

- Los sacos o cajas que contengan alimentos cuando ingresen no deben depositarse en el suelo, se dispondrá de tarimas acondicionadas para este fin.
- Se procede al pesado de los alimentos y las cantidades son registradas en el Acta de Recepción (Anexo 1)

Control de Calidad

- Luego de la recepción de las frutas, verduras y tubérculos se procede a realizar la evaluación organoléptica correspondiente garantizando el ingreso de un producto de calidad, además de cumplir con las condiciones del contrato correspondiente.
- De encontrar algún producto que no cumpla con las características organolépticas requeridas se rechazará el producto debiendo registrar en el Acta de Recepción (Anexo 1) el motivo de devolución.

Almacenamiento

- El técnico o auxiliar encargado de almacén es el responsable de colocar las frutas y verduras en jabas plásticas limpias y procede a guardarlas lo antes posible en la Cámara frigorífica Nro. 2 (Refrigerante), colocándolas en los anaqueles de acero inoxidable y tarimas de dicha cámara.
- No deben depositarse los productos directamente en el suelo, así mismo, las jabas con alimentos deben ir encima de tarimas o en su defecto sobre una jaba vacía abajo, para evitar el contacto de jabas con frutas o verduras con el suelo.
- El tiempo de refrigeración será determinado por el grado de madurez de las verduras y frutas. El cual se inspeccionará diariamente.
- Los alimentos que por su naturaleza no requieran refrigeración se mantendrán en lugares de protección adecuados. (Despensa Nro. 1.)
- Se debe tomar el mismo criterio de separación de las paredes en la medida de lo posible, cumpliendo con el método PEPS y favoreciendo el tránsito para que el personal tenga la disponibilidad a todos los alimentos de manera rápida dentro de la cámara.
- Esta cámara debe ser utilizada exclusivamente para el almacenamiento de frutas y verduras destinadas a la producción de dietas.
- Se realizará el control periódico de las temperaturas de las cámaras con los indicadores que se ubican fuera de las cámaras, registrándose en el formato de Control de Temperatura que se ubica en la parte externa de la puerta de la misma. (Anexo 5)
- De identificar que la temperatura no es la adecuada, se comunicará al Licenciado de nutrición encargado de almacén o al Licenciado de nutrición encargado de producción de dietas de turno para tomar la acción correctiva, la misma que se debe registrar en el formato indicado anteriormente.
- Para el caso de Tubérculos que por su naturaleza no están sujetas a degradación por temperaturas altas, se almacenarán en lugares que garanticen protección adecuada Despensa 1, en las canastillas separadas las cuales se encuentran señalizadas y en jabas sobre los anaqueles o sobre jabas vacías en su defecto.
- Se llevará un registro visible de cada alimento en el KARDEX respectivo (Anexo 2).



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

- En la Cámara Refrigerante Nro 2 el almacenamiento de las frutas y las verduras se dan de la siguiente forma:
 - Anaquel N° 1 Se ubican: Frutas
 - Anaquel N°2 Se ubican: Verduras para ensalada
 - Anaquel N° 3 Se ubican verduras para sopa (nabo, poro apio)
- En el almacenamiento de frutas y verduras no debe permitir cajas de cartón, bolsas de plástico, costales, etc. debido a que éstos son envases susceptibles a la humedad siendo un factor importante en el deterioro de los mismos.
- Los procedimientos de buenas prácticas de manipulación se realizarán de acuerdo a lo descrito.

d. Distribución:

- La distribución de las frutas, verduras y tubérculos se realizará en condiciones de inocuidad e higiene.
- El técnico o auxiliar de turno encargado de almacén entregará las cantidades de alimentos de acuerdo a lo consignado en los petitorios de insumos por tiempo de comida a cada área de producción de dieta correspondiente, para lo cual de ser necesario utilizará la balanza de almacén.
- Cada área de producción recibirá los insumos en utensilios y envases adecuados y debidamente limpios e higienizados.
- Luego de la distribución a las distintas áreas de producción, se registrará las cantidades egresadas en los Kardex correspondientes, así como en el software y en el folder de STOCK.

6.3.5. ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL:

a. Alcance:

Se aplicará a todo el proceso de almacenamiento de los diferentes productos de origen animal como carne de res en sus diferentes cortes, cerdo, pavita, pollo, pescado, huevo, quesos y productos procesados que compartan el mismo origen (embutidos, yogurt, manjar blanco) y la distribución en los diferentes tiempos y a las diferentes áreas de producción del Servicio de Nutrición.

b. Procedimiento:

- Luego de la recepción y revisión de insumos de origen animal por parte del Licenciado de nutrición encargado de almacén y del encargado del área de Logística del INSN, el cual se lleva acabo máximo hasta las 11:30 a.m., el técnico encargado de almacén es el responsable de colocar dichos insumos en la Cámara frigorífica Nro. 1 (Congelante) lo antes posible y para que haya un mejor uso del espacio se puede utilizar las cámaras 3 y 4.
- Se debe tomar el mismo criterio de separación de las paredes en la medida de lo posible, cumpliendo con el método PEPS y favoreciendo el tránsito para que el personal tenga la disponibilidad a todos los insumos de manera rápida dentro de la cámara.
- No deben depositarse los productos directamente en el suelo, así mismo, las jabas con alimentos deben ir encima de parihuelas o una jaba vacía abajo, para evitar el contacto de jabas con el suelo.



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

- Estas cámaras deben ser utilizadas exclusivamente para el almacenamiento de insumos destinados a producción.
- Se realizará el control periódico de las temperaturas de las cámaras con los indicadores que se ubican fuera de las cámaras, registrándose en el formato que se ubica pegado en las puertas de las mismas. De identificar que la temperatura no es la adecuada, se comunicará al Licenciado de nutrición encargado de almacén o al Licenciado de nutrición encargado de producción de turno.
- Se llevará un registro visible de cada insumo (KARDEX).
- Se debe verificar el estado de los insumos ingresantes y comunicar de encontrar algún producto con alguna característica que le parezca no conforme o relevante de observación.
- Luego de la distribución a las distintas áreas de producción, se registrará las cantidades egresadas en los Kardex correspondientes, así como en el software y en el folder de STOCK.

c. Distribución:

La distribución de los productos de origen animal se realizará en condiciones de inocuidad e higiene.

El técnico encargado de almacén de turno entregará contabilizando las raciones o presas (según sea el caso) de acuerdo a las cantidades de insumos consignadas en los petitorios por tiempo de comida a cada área de producción correspondiente, para lo cual de ser necesario utilizará una balanza.

Esta entrega se hará al responsable de cada área, indicándole la cantidad que se le está haciendo entrega y de ser necesario contando nuevamente en frente del que recibirá dichas cantidades.

Cada área de producción recibirá los insumos en utensilios y envases adecuados y debidamente limpios e higienizados.

VII. RESPONSABILIDADES:

- a) Es responsabilidad del Jefe del Servicio de Nutrición y Dietética brindar las facilidades y velar por el cumplimiento de las normas o metodologías que se deban poner en práctica para una mejor atención y asegurar la inocuidad de los alimentos brindados.
- b) Es responsabilidad del Licenciado nutricionista encargado del área de producción supervisar el fiel cumplimiento del manual a continuación descrito.
- c) El técnico encargado de almacén de turno será el encargado y responsable de cumplir y ejecutar los procedimientos descritos líneas arriba.
- d) El Licenciado de nutrición encargado de almacén supervisaré el cumplimiento del presente procedimiento, de no encontrarse lo hará el Licenciado de nutrición encargado de producción de turno.



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES PERECIBLES Y NO PERECIBLES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

VIII. ANEXOS:

- ✓ Anexo 1 Acta de recepción
- ✓ Anexo 2 Formato de control visible de almacén
- ✓ Anexo 3 Cronograma de Limpieza profunda de Almacén de Producción
- ✓ Anexo 4 Cronograma Limpieza de Espacios Correspondientes a Almacén de Producción
- ✓ Anexo 5 Control de Temperatura – Cámara de Frutas y Verduras - Cámara de Cárnico



Anexo 1

ACTA DE RECEPCIÓN

PRODUCTOS:

PROVEEDOR:

FECHA:

HORA: _____

ENCARGADO DE RECEPCIÓN: _____

Nº	U. M	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PROGRAMA DA	CANTIDA D RECIBID A	CANTIDA D DEVUELT A	TOTAL	MOTIVO DE DEVOLUCI ÓN	INGRESO EN CONDICIONES ADECUADAS Y CORRESPONDIENTES A CONTRATO	
								SI	NO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

PROVEEDOR

ALMACÉN

JEFE DE
SERVICIO DE
NUTRICIÓN

ENCARGADO DE RECEPCIÓN



Anexo 3

CRONOGRAMA LIMPIEZA PROFUNDA DE ALMACÉN DE PRODUCCIÓN

MES:

ENCARGADO: PERSONAL DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

	SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4	
	sábado	domingo	sábado	domingo	sábado	domingo	sábado	domingo
AMBIENTE								
CÁMARA FRIGORÍFICA 1 (CARNES)		X		X		X		X
CÁMARA FRIGORÍFICA 2 (VERDURAS Y FRUTAS)	X		X		X		X	
ALMACÉN SECOS Y DESPENSA	X		X		X		X	

* La limpieza profunda conlleva mover todos los estantes, anaqueles y/o parihuelas para poder limpiar y desinfectar con mayor comodidad y eficiencia.



Anexo 4

CRONOGRAMA LIMPIEZA DE ESPACIOS CORRESPONDIENTES A ALMACÉN DE PRODUCCIÓN

MES:

ENCARGADO: PERSONAL DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA:

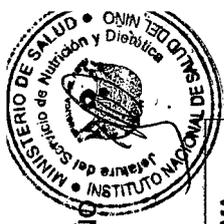
	SEMANA 1					
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
AMBIENTE						
CÁMARA FRIGORÍFICA 1 (CARNES)		X		X		
CÁMARA FRIGORÍFICA 2 (VERDURAS Y FRUTAS)	X		X		X	
ALMACÉN SECOS Y DESPENSA						X

	SEMANA 2					
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
AMBIENTE						
CÁMARA FRIGORÍFICA 1 (CARNES)		X		X		
CÁMARA FRIGORÍFICA 2 (VERDURAS Y FRUTAS)	X		X		X	
ALMACÉN SECOS Y DESPENSA						X

	SEMANA 3					
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
AMBIENTE						
CÁMARA FRIGORÍFICA 1 (CARNES)		X		X		
CÁMARA FRIGORÍFICA 2 (VERDURAS Y FRUTAS)	X		X		X	
ALMACÉN SECOS Y DESPENSA						X

	SEMANA 4					
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
AMBIENTE						
CÁMARA FRIGORÍFICA 1 (CARNES)		X		X		
CÁMARA FRIGORÍFICA 2 (VERDURAS Y FRUTAS)	X		X		X	
ALMACÉN SECOS Y DESPENSA						X





Anexo 5: CONTROL DE TEMPERATURA

MES: CÁMARA DE FRUTAS Y VERDURAS RANGO DE TEMPERATURA: 7º - 10º C

DÍA	Tº 1	HORA	FIRMA RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA	Tº 2	HORA	FIRMA RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA	FIRMA SUPERVISIÓN
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									



CONTROL DE TEMPERATURA

CÁMARA DE CÁRNICOS

RANGO DE TEMPERATURA: 0º - 5º C

MES: _____

DIA	Tº 1	HORA	FIRMA RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA	Tº 2	HORA	FIRMA RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA	FIRMA SUPERVISIÓN
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									

IX.- BIBLIOGRAFÍA:

- 1) DIGESA Normas para el establecimiento y funcionamiento de Servicios de alimentación colectivos Resolución suprema N° 0019-81-SA/DVM.
- 2) DIGESA Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines. Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- 3) DIGESA Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Autoservicios de Alimentos y bebidas Resolución Ministerial N° 1653-2002-DS/DM.
- 4) Programa Conjunto FAO/OMS sobre Normas Alimentarias COMISIÓN DEL CODEX ALIMENTARIUS Requisitos generales Higiene de los Alimentos. Suplemento al Volumen 1B. CAC/GL 21-1997.
- 5) MINSA Normas y Procedimientos Sanitarios para el Abastecimiento, Transporte, Conservación, Preparación y Servido de Alimentos en Hospitales y Servicios de Alimentación del Ministerio de Salud. Resolución Directoral N° 0047-79-S/DS.
- 6) Reglamento sobre vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. Decreto Supremo N° 007-98-SA.

