


	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-DIH-07</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES</p>		<p>Rev. 08</p>
			<p>Hoja: 1 de 6</p>

SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Dietología	Dirección Quirúrgica	Dirección Quirúrgica
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-DIH-07
	DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA		Fecha: DIC 20
	SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES		Rev. 08
			Hoja: 2 de 6

1. Propósito

Establecer los criterios necesarios para que el servicio de cocina cumpla con la normatividad vigente en: la recepción, almacenaje de víveres y en la preparación de los alimentos.

2. Alcance

Aplica al Servicio de Dietología y tiene relación con otros servicios.

3. Responsabilidades



- **Dietista responsable de la supervisión:** Realizar la Supervisión en el turno matutino(12:00hrs), a fin de que se cumpla lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 en cuanto a:
 - La recepción y el almacenaje de los víveres.
 - Al proceso de preparación de los alimentos.
 - En el registro de las temperaturas de las cámaras frigoríficas.
 - En la limpieza de la cocina, almacén de secos y las cámaras frigoríficas.
 - Que los víveres cumplan con las características organolépticas requeridas.
 - En el correcto lavado de manos e higiene del personal.
 - En el manejo del sistema PEPS de los alimentos perecederos y no perecederos.

Registrar los datos en la Cedula de Supervisión de acuerdo a la supervisión realizada, firmarla, recabar firma del encargado del servicio de comedor, e informar a la Jefatura de Dietología cuando se presenten desviaciones.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.



- **Jefatura de Dietología:** Verificar que la supervisión cumpla con los lineamientos establecidos en la NOM-251-SSA1-2009, e identificar anomalías, indicar al encargado del servicio de comedor de las anomalías detectadas y las medidas a tomar para su corrección.
- Supervisar el cumplimiento del: Programa de Limpieza Exhaustiva, Programa de Fumigación de fauna nociva, Programa de Muestreos Bacteriológicos de Superficies vivas e inertes y Programa de Recepción de Víveres.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-DIH-07</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES</p>		<p>Rev. 08</p>
			<p>Hoja: 3 de 6</p>



4. Políticas y/o normas de operación:

- El encargado del servicio de comedor concesionado dará cumplimiento al programa de: Limpieza Exhaustiva, Fumigación de fauna nociva, Muestreo Bacteriológico de Superficies vivas e inertes y Recepción de Víveres aprobados por el Servicio de Dietología y el responsable del comedor.
- La empresa que proporciona el servicio del comedor cumplirá con los lineamientos que establece la NOM-251-SSA1-2009.
- En caso de incurrir en alguna anomalía detectada en base a la NOM-251-SSA1-2009 por el Servicio de Dietología, la empresa que proporciona el servicio de comedor corregirá o implementara las medidas necesarias de manera inmediata a fin de corregir dichas anomalías.
- El encargado del servicio de comedor entregara a la jefatura de Dietología copias de los resultados de: los muestreos bacteriológicos de superficies vivas e inertes y copia de las fumigaciones de fauna nociva realizadas conforme a calendario.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-DIH-07
	DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA		Fecha: DIC 20
	SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES		Rev. 08
			Hoja: 4 de 6

5.Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Dietología	Entrega mediante memorándum al Encargado de Cocina de la empresa concesionaria el Programa de Recepción de Víveres y del Programa de Limpieza Exhaustiva, Programa de fumigación y de los Muestréos Bacteriológicos de superficies vivas e inertes sugerida por Dietología y el horario para la supervisión del área de cocina.
2	Encargado de Cocina	Recibe memorándum con el Programa de Recepción de Víveres, Programa de Limpieza Exhaustiva, Programa de fumigación y de los Muestréos Bacteriológicos de superficies vivas e inertes establecido por el Servicio de Dietología y el horario para la supervisión del área de cocina.
3	Jefe de Dietología	Turna a Dietista responsable de la Supervisión el Programa de Recepción de Víveres y el Programa de Limpieza Exhaustiva establecido, horario de supervisión y cedula F01-PR-DIH-07
4	Dietista	Supervisa que la recepción de los víveres sea de acuerdo al Programa establecido, y que el almacenaje de los mismos en el almacén de secos y en las cámaras frigoríficas se encuentre conforme al sistema PEPS. Que el proceso de la preparación de los alimentos y el personal manejador de los mismos cumplan con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.
5	Dietista	Requisita la Cedula de supervisión F01-PR-DIH-07 , la firma, recaba la firma del encargado de cocina y la entrega. ¿Existen Anomalías? No: Entrega y continúa en la actividad 8. Si: Informa a la Jefatura de Dietología.
6	Jefatura de Dietología	Recibe y revisa Cedula de Supervisión F01-PR-DIH-07 con anomalías registradas, identifica anomalías, establece medidas para su corrección, las registra en la Cedula F01-PR-DIH-07 las rubrica, y entrega al encargado de cocina y a la Dietista encargada de la Supervisión.
7	Dietista	Recibe Cedula F01-PR-DIH-07 y supervisa el cumplimiento de las medidas implementadas para la corrección de las anomalías. ¿Cumplimiento de Medidas? No: Regresa a la actividad 6. Si: Cierra Cedula F01-PR-DIH-07

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-DIH-07
	DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA		Fecha: DIC 20
	SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES		Rev. 08
			Hoja: 5 de 6

8	Jefatura de Dietología	Recibe Cedula de Supervisión F01-PR-DIH-07 , revisa y archiva en carpeta correspondiente. Supervisa el cumplimiento de los Programas de Fumigación y de los Muestras Bacteriológicas de Superficies Vivas e Inertes ¿Cumplimiento de Programas? No: Regresa a la actividad 2 Si: Archiva las copias
		TERMINA PROCEDIMIENTO



6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
CEDULA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR	3 MESES	JEFE DE DIETOLOGIA	F01-PR-DIH-07
PROGRAMA DE FUMIGACIÓN DE FAUNA NOCIVA	1 AÑO	JEFE DE DIETOLOGIA	N/A

7. Glosario

- **Perecederos:** Alimentos que conservan sus propiedades sólo durante un espacio de tiempo determinado.
- **Organolépticas;** Conjunto de descripciones de las características físicas que tiene la materia en general ejemplo, sabor, textura. En ocasiones son utilizadas para distinguir un alimento fresco de uno descompuesto.
- **PEPS:** Código que sirve para identificar los alimentos que entraron primero al almacén y los que deben salir primero.
- **Secos:** Que carece de humedad.

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-DIH-07</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">SUPERVISIÓN DE COCINA, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE VÍVERES</p>		<p>Rev. 08</p>
			<p>Hoja: 6 de 6</p>

- **Frigoríficas:** Cámara que enfría artificialmente para conservar alimentos u otros productos.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
06	Actualización de la imagen institucional	JUN 15
07	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
08	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20