MISIÓN

En Meat and Veg somos una empresa que Provee a nuestros clientes, servicios de abasto de comisaria, alimentación y hotelería, con la mejor calidad, variedad y precio.

Atentamente:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

VISIÓN

Ser la primera opción como proveedor, con la presencia competitiva, el más confiable y reconocido a nivel nacional.

Atentamente:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

VALORES

COMPROMISO

Valoramos a los trabajadores que tienen un vínculo con la organización y que, contribuyen con los retos, objetivos por el bien de esta.

RESPONSABILIDAD

Cumplimos de forma responsable y respetuosa los requerimientos de nuestros clientes de manera oportuna y eficiente.

HONESTIDAD

Promovemos entre los trabajadores y los clientes, la verdad como una herramienta elemental para crear confianza y la credibilidad de la organización frente al entorno.

TRABAJO EN EQUIPO

Gestionamos equipos de trabajo, con la necesidad importante de crear un ambiente laboral donde la tolerancia, respeto, la admiración y la consideración son las prioridades.

Atentamente:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

MEAT and VEG, S.A. DE C.V.; es una empresa enfocada a los servicios de abasto de comisaria, Alimentación y Hotelería donde nuestros procesos y actividades se desarrollan a través de un Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015 Calidad, ISO 14001:2015 Ambiental e ISO 45001:2018 Seguridad y Salud en el Trabajo) con el objetivo de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas a través de servicios de excelente calidad.

Es por lo que nuestro Código de Conducta Comercial se basa en:

"Promover una cultura de Dialogo y Transparencia "

Los Valores: COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD y TRABAJO EN EQUIPO; así como la Política del Sistema de Gestión Integral son un apoyo en la integración de nuestro Código de Conducta Comercial, con el respaldo y participación de todos nuestros trabajadores y nuestras partes interesadas;

los cuales nos brindan las bases de nuestra ética profesional.

En nuestra organización la confianza de que toda nuestra labor contribuye a garantizar la transparencia de nuestro actuar ante las partes interesadas.

De esta manera conseguiremos el desarrollo integral de nuestros procesos, generando crecimiento económico, desarrollo social y equilibrio ambiental, garantizando la sostenibilidad del negocio.

Atentamente

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

MEAT and VEG S.A DE C.V.; es una empresa enfocada a los servicios de abasto de comisaria, Alimentación y Hotelería donde **nuestros** procesos y actividades se desarrollan a través de **un** Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015 Calidad, ISO 14001:2015 Ambiental e ISO 45001:2018 Seguridad y Salud en el Trabajo) con el objetivo de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas a través de servicios de excelente calidad.

Es por lo que nuestros compromisos son:

1. Promover prácticas con el fin de mantener la integridad de los procesos e impedir que la empresa sea utilizada para actividades ilícitas, de soborno y/o corrupción.
2. Preservar la continuidad del negocio mediante la prevención y reducción de los riesgos.
3. Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información de nuestros clientes y de las partes interesadas.
4. Velar por la protección del medio ambiente y evitar el abuso de los recursos naturales a través del desarrollo de actividades que permitan gestionar los impactos ambientales significativos de nuestros procesos.
5. Brindar un entorno de trabajo saludable y seguro para los trabajadores, contratistas, proveedores y clientes que visitan nuestras instalaciones, así como de fomentar una cultura de cuidado mutuo, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Fortalecer el equilibrio en el ámbito personal, familiar y laboral de los trabajadores a través de actividades de bienestar que promuevan un ambiente de respeto, solidaridad, y sana convivencia.
7. Brindar oportunidades a todas las personas de pertenecer a nuestra organización y de crecimiento laboral sin acoso y/o discriminación en los procesos de ingreso, formación y promoción profesional, además de sus condiciones de trabajo, quedando prohibido el maltrato, violencia y segregación de las autoridades hacia el personal y entre el personal en materia de cualquier forma de distinción, exclusión o restricción basada en el origen étnico o nacional, apariencia física, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, situación migratoria o cualquier otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
8. La Responsabilidad Social Empresaria en todas nuestras prácticas y procesos.
9. Cumplir con los requisitos legales, normativos y otras regulaciones aplicables.
10. Promover la mejora continua de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.

De esta manera conseguiremos el desarrollo integral de nuestros procesos, generando crecimiento económico, desarrollo social y equilibrio ambiental, garantizando la sostenibilidad del negocio.

Atentamente

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

MEAT and VEG S.A DE C.V.; es una empresa enfocada a los servicios de abasto de comisaria, Alimentación y Hotelería donde nuestros procesos y actividades se desarrollan a través de un Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015 Calidad, ISO 14001:2015 Ambiental e ISO 45001:2018 Seguridad y Salud en el Trabajo) con el objetivo de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas a través de servicios de excelente calidad.

MEAT and VEG S.A DE C.V.; reafirma su compromiso con la seguridad integral, promoviendo una cultura de no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, ya que éste puede afectar el estado mental y fisiológico e influir negativamente en el desempeño laboral de los empleados y contratistas.

Esta política tendrá los siguientes objetivos:

Prohibir a los trabajadores y personal contratista el consumo de bebidas alcohólicas y drogas psicoactivas durante la ejecución de actividades laborales, sean éstas en oficina o en planta de trabajo.

Resaltar la responsabilidad de cada uno de los empleados de ejercer un mutuo control con los compañeros de trabajo e informar a su jefe inmediato a la mayor brevedad sobre el consumo de alcohol y/o de sustancias psicoactivas durante las actividades laborales, en la medida en que puede ponerse en riesgo la vida y seguridad de sus compañeros en el desarrollo de estas actividades.

Realizar campañas y actividades de prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, a través de programas de promoción de estilos de vida saludables.

Esta política es coherente con la legislación vigente y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento se considera falta grave. Debe ser difundida entre el personal y contratistas de la empresa.

Atentamente

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Planificación para lograr los objetivos

Objetivos	Acciones	Responsable (s)	Meta	Indicador	Recursos
Desarrollar y controlar eficazmente los procesos y servicios para la satisfacción del cliente y de las partes interesadas	• Procedimientos establecidos • Encuetas de satisfacción del cliente	Leticia López Joel Hernández	Lograr el 80% de satisfacción del cliente Trimestral	Resultado actual ——————— X 100 Resultado anterior	
Lograr efectividad en las operaciones a través del desarrollo integral de mejores prácticas que minimicen el riesgo y asegurar una respuesta inmediata de cómo actuar al momento de enfrentar una crisis para garantizar la continuidad del negocio.	• Análisis y evaluación de riesgos • Estructura de la respuesta ante incidentes. • Plan estratégico.	Leticia López	Lograr cero accidentes Mensual Reducir el consumo de 1 % de consumo eléctrico bimestral Reducir el 1 % de residuos orgánicos e inorgánicos de manera Mensual	índice de accidentabilidad actual ——————— X 100 índice de accidentabilidad anterior consumo actual ——————— X 100 consumo anterior Residuo orgánico actual ——————— X 100 Residuo orgánico anterior	
Evitar penalizaciones, clausuras por incumplimiento de los requisitos legales, normativos y otros que apliquen	Programa de cumplimiento	Leticia López	Lograr el 80 % del programa de cumplimiento Anual	Total de requisitos cumplidos ——————— X 100 Total de requisitos a cumplir	
Implementación de herramientas de desarrollo tecnológico que	Programa de mantenimiento	Emilio Espinoza Pérez	Lograr el 80 % del programa de mantenimiento Anual	Total de mantenimientos realizados ——————— X 100	

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ
COORDINADOR SGI

contribuyan con la mejora del sistema Integrado de gestión				Total de mantenimientos programados	

Objetivos	Acciones	Responsable (s)	Meta	Indicador	Recursos
Desarrollar y controlar eficazmente los procesos y servicios para la satisfacción del cliente y de las partes interesadas	• Procedimientos establecidos • Encuetas de satisfacción del cliente	Leticia López Joel Hernández	Lograr el 80% de satisfacción del cliente Trimestral	Resultado actual ——————— X 100 Resultado anterior	
Lograr efectividad en las operaciones a través del desarrollo integral de mejores prácticas que minimicen el riesgo y asegurar una respuesta inmediata de cómo actuar al momento de enfrentar una crisis para garantizar la continuidad del negocio.	• Análisis y evaluación de riesgos • Estructura de la respuesta ante incidentes. • Plan estratégico.	Leticia López	Lograr cero accidentes Mensual Reducir el consumo de 1 % de consumo eléctrico bimestral Reducir el 1 % de residuos orgánicos e inorgánicos de manera Mensual	índice de accidentabilidad actual ——————— X 100 índice de accidentabilidad anterior consumo actual ——————— X 100 consumo anterior Residuo orgánico actual ——————— X 100 Residuo orgánico anterior	
Lograr el resguardo al acceso a los datos y sólo se permitirá acceder a las personas autorizadas para realizarlo.	• Servidor con una carpeta en Z	Técnico de Informática Leticia López Thor Acal	Lograr resguardar el 80 % de la información documentada	ID actual ——————— X 100 ID anterior	

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial cualquier medio sin previa autorización

Evitar penalizaciones, clausuras por incumplimiento de los requisitos legales, normativos y otros que apliquen	Programa de cumplimiento	Leticia López	Lograr el 80 % del programa de cumplimiento Anual	Total de requisitos cumplidos / Total de requisitos a cumplir X 100	
Implementación de herramientas de desarrollo tecnológico que contribuyan con la mejora del sistema Integrado de gestión	Programa de mantenimiento	Emilio Espinoza Pérez	Lograr el 80 % del programa de mantenimiento Anual	Total de mantenimientos realizados / Total de mantenimientos programados X 100	

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial cualquier medio sin previa autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

1. Desarrollar y controlar eficazmente los procesos y servicios para la satisfacción del cliente y de las partes interesadas.

2. Lograr efectividad en las operaciones a través del desarrollo integral de mejores prácticas que minimicen el riesgo y asegurar una respuesta inmediata de cómo actuar al momento de enfrentar una crisis para garantizar la continuidad del negocio.

3. Lograr el resguardo al acceso a los datos y sólo se permitirá acceder a las personas autorizadas para realizarlo.

4. Asignar los recursos necesarios que permitan la implementación de programas y acciones basadas en buenas prácticas empresariales, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo, control de riesgos laborales, la prevención a la contaminación y la minimización del impacto ambiental generado por la organización, la calidad del servicio y la satisfacción de las partes interesadas.

5. Evitar penalizaciones, clausuras por incumplimiento de los requisitos legales, normativos y otros que apliquen.

6. Mantenimiento de equipos y herramientas que contribuyan con la mejora del sistema Integrado de gestión.

Atentamente

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial cualquier medio sin previa autorización

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATÍVA. 3

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES. 3

5. DEFINICIONES. 4

6. DESARROLLO 5

7. REGISTROS 12

8. CONTROL DE LOS REGISTROS 12

9. CONTROL DE CAMBIOS 12

10. ANEXOS 12

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

El fin del presente procedimiento es establecer las comunicaciones internas y externas que se necesitan y que son pertinentes para el sistema de gestión integral.

2. ALCANCE.

El presente es aplicable a todo el personal de la empresa y partes interesadas pertinentes (como clientes, proveedores externos usados como fuente de productos y servicios, u organismos reglamentarios).

3. REFERENCIA NORMATÍVA.

- ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso.

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Director General	1. Determinar la comunicación interna y externa pertinente. 2. Proporcionar a su personal la capacidad de transmitir y recibir información rápidamente.	a) De decidir qué comunicar; cuándo comunicar; a quién comunicar; cómo comunicar; quién comunica. b) Elegir los medios tecnológicos apropiados
Coordinador SGI	1. Comunicar internamente la información pertinente del SGI entre los diversos niveles y funciones de M&V incluidos los cambios, según corresponda. 2. Comunicar externamente información pertinente al SGI, según se establezca en el proceso de comunicación de M&V y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos aplicables.	a) puede usar el método más adecuado como: el contacto diario, reuniones de departamento regulares, sesiones informativas, correo electrónico o una intranet. b) Usar el método más adecuado como: el contacto personal, correo electrónico o llamadas telefónicas.
Comunicador (Todos los puestos de los procesos).	1. Participar en lo relacionado con la comunicación interna y externa pertinente del SGI, ya sea por contacto diario, reuniones de departamento regulares, sesiones informativas, correo electrónico o una intranet.	a) Comunicar por el medio que considere adecuado.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

5. DEFINICIONES.

Comunicación: Es la acción consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir información u opiniones distintas. La comunicación interna planificada y eficaz (es decir, en toda la organización) y la externa (es decir, con las partes interesadas pertinentes) fomenta el compromiso de las personas y aumenta la comprensión de: el contexto de la organización; las necesidades y expectativas de los consumidores y otras partes interesadas pertinentes; el SGI.

Comunicación Interna: Es la comunicación que se entre los diversos niveles y funciones de M&V. Esta puede ser vertical, horizontal o ascendente.

Comunicación Externa: Es la comunicación que se da entre M&V con sus clientes, proveedores y demás partes interesadas pertinentes a través de un medio establecido por ambas partes.

Organización: Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos. El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, asociación, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Ejemplo: Clientes, propietarios, personas de una organización, proveedores, banca, legisladores, sindicatos, socios o sociedad en general que puede incluir competidores o grupos de presión con intereses opuestos.

Red de canales: Son los diferentes instrumentos que se utilizan para la transmisión de la información interna o externa; estos pueden ser: teléfono, Correo electrónico, WhatsApp, oficio, memorando, carta, boletín, publicación en carteles, reuniones personales informativas, publicaciones en páginas web, redes sociales institucionales y buzón de sugerencias.

Sistema de información: red de canales de comunicación utilizados dentro de una organización.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. DESARROLLO

6.1 Generalidades.

En MEAT AND VEG, S. A. DE C. V.; se asegura de establecer los procesos de comunicación apropiados dentro y fuera de la institución. La comunicación es un proceso de dos vías, hacia fuera (comunicación externa) y hacia adentro de la organización (comunicación interna).

La comunicación considera la estructura organizacional interna para asegurar la comunicación con los niveles y roles más apropiados; considerando:

a) qué comunicar;

b) cuándo comunicar;

c) a quién comunicar,

d) cómo comunicar,

e) quién comunica.

6.2 Comunicación del Sistema de Gestión Integral.

¿Quién comunica?	¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?
*Alta Dirección o *Coordinador SGI.	Política del Sistema de Gestión Integral.	Cuando esta sea establecida o actualizada, según corresponda.	A los miembros de todos los niveles de M&V y partes interesadas.	*Reuniones presenciales grupales, *Correo electrónico, * Carteles.
*Alta Dirección, *Coordinador SGI.	Objetivos del SGI.	Cada que sean evaluados los resultados.	A los miembros de todos los niveles de M&V.	*Reuniones personales grupales internas, *Mediante * Carteles.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

¿Quién comunica?	¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?
*Alta Dirección o *Coordinador SGI.	El valor y los beneficios del sistema de gestión de integral y la adherencia a sus requisitos.	Al ingresar personal de nuevo ingreso o cuando se identifique la necesidad.	A los miembros de todos los niveles de M&V.	*Reuniones personales grupales internas, *Correo electrónico ó * En inducciones.
*Jefe de recursos humanos.	Las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes	Cuando sean asignados, actualizados o cuando M&V determine la necesidad de cambios en el SGI.	A los miembros de todos los niveles de M&V.	*En inducciones, *Pláticas personales.
*Coordinador SGI.	Los peligros y riesgos para la SST.	Cuando estos sean identificados y evaluados.	Al personal ocupacionalmente expuesto, proveedores y contratistas.	A través de: *Reuniones personales grupales internas, *Correo electrónico. * Folletos. *Oficio Interno.
*Coordinador SGI.	Sus aspectos e impactos ambientales	Cuando estos sean identificados y evaluados.	A todos los miembros de M&V y partes interesadas pertinentes.	A través de: *Reuniones personales, *Oficio Interno. * Folletos.
*Coordinador SGI.	Los requisitos legales y otros requisitos	Cada que se identifique un requisito o cuando estos hayan cambiado.	Al personal de M&V que le aplique directa o indirectamente.	*Correo electrónico. *Reuniones personales presenciales o electrónicas.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

¿Quién comunica?	¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?
Ejecutivo Comercial	La información relativa al servicio.	Cada que exista un contrato o un pedido.	A todo el personal involucrado que ocupe un rol dentro del servicio a realizar.	*Correo electrónico. *Reuniones personales. *Oficio Interno.
Jefe de compras	Comunicar a los proveedores externos los requisitos para sus servicios incluyendo los ambientales pertinentes para los procesos, productos y servicios a proporcionar.	Cada que se tenga la necesidad de adquirir un producto, proceso o servicio.	A todos los proveedores.	A través de: *Correo electrónico, o *WhatsApp, *Llama telefónica. *Oficio Interno.
*Alta Dirección o *Coordinador SGI. *Dueño de proceso	Los resultados de la evaluación del desempeño del SGI.	Revisiones por la dirección.	A todo el personal de M&V.	*Correo electrónico. *Reuniones grupales.
*Coordinador SGI. *Auditor interno	No Conformidades. Acciones Correctivas	En el cierre de auditorías.	A la alta dirección y partes interesadas de M&V.	*Correo electrónico, *Reuniones grupales, *Oficio Interno.

Tabla 1

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.3 Comunicación interna.

La comunicación interna empleada se da verticalmente en forma descendente, ascendente o de forma horizontal entre los miembros de M&V. Esta puede ser vía telefónica, por la aplicación de WhatsApp, correo electrónico, **oficio interno**, reunión presencial grupal, reunión grupal o personal online, etc. (Ver tabla 2).

¿Quién comunica?	¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?
Comercial	Requisitos del cliente, incluyendo sus cambios.	Cada que exista un contrato o un pedido.	Alta dirección, administración y finanza, almacén, compras, logística, recursos humanos y SGI.	*Correo electrónico. *Reuniones grupales personales.
Operaciones	Suministro de materias primas o equipos.	Exista la necesidad de adquirir un producto, proceso o servicio, Se suministre parcialmente un producto o cuando éste se encuentren dañado. Cuando este sea suministrado.	Almacén, administración y finanzas, entre líderes de guardias (cuando aplique) y gerencia general.	*Correo electrónico.
	Contratación de personal	Cuando se tenga la necesidad ocupar una vacante.	Recursos humanos, administración y finanzas y gerencia general.	*Correo electrónico. *Llama de telefónica. *WhatsApp.
	*Condiciones inseguras o peligrosas.	Cuando sean identificados.	A SGI	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial. *Oficio Interno.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Pendientes, anomalías detectadas, seguimiento a acciones, planes, etc. para la provisión del servicio.	Cuando se presente el cambio de guardia.	Al representante o líder de guardia (cuando aplique) y jefe de operaciones.	*Oficio Interno, *Correo Electrónico.
¿Quién comunica?	**¿Qué comunicar?**	**¿Cuándo comunicar?**	**¿A quién comunicar?**	**¿Cómo comunicar?**
Almacén	Suministro de Materia Prima	Cuando exista faltante o pendiente.	Compras	*Correo Electrónico.
Compras	Fechas de entrega de los productos, procesos o servicios.	Cuando el proveedor confirme el pedido.	Almacén y usuarios que requiera un servicio.	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial.
Logística	Embarque de pedidos de comisaria, estado de las unidades.	Cuando cuente con la orden para el suministro de comisaria.	Operaciones, comercial y mantenimiento	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial.
Cuentas por pagar	Pago a proveedores externos.	Cuando se realice el pago por la factura de algún producto, proceso o servicio	A compras, contabilidad, administración y finanzas.	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial. *Oficio Interno.
Cuentas por cobrar	Estados de cuenta de los clientes, relación de facturas vencidas y facturas pagadas	Todos los días, cada semana, en los cierres de mes y cuando se realizan un pago.	Gerencia General, contabilidad, administración y finanzas.	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

¿Quién comunica?	¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?
Administración y finanzas	Transferencias de pago a proveedores, estados financieros, resultados de inventarios físicos y disponibilidad de flujo de efectivo para compras.	Los estados financieros de manera mensual y anual. Los pagos a proveedores cada que se realiza una compra, Los resultados de inventarios de manera mensual. Los flujos de efectivo de manera semanal	Gerencia general, cuentas por pagar y compras.	*Correo electrónico. *Llama telefónica. *De manera presencial. *Oficio Interno.
Mantenimiento	Mantenimiento preventivo y correctivo.	A través de los programas de mantenimiento.	Logística, almacén, SGI, gerencia general, administración y finanzas.	*Correo electrónico.

Tabla 2

6.4 Comunicación externa.

La comunicación con clientes, proveedores, contratistas (cuando apique) y otras partes interesadas pertinentes, puede ser por vía telefónica o correo electrónico.

Los visitantes que ingresan a las instalaciones de la organización reciben la comunicación directa por quien los recibe y por medio de afiches, carteles u otro medio impreso, en el cual se les informa las medidas de seguridad que deben adoptar para evitar situaciones de riesgo, y las medidas a seguir en caso de emergencias, accidentes, simulacros, etc.

La comunicación con el cliente es realizada por personal de Comercialización o el Director General para todos los asuntos pertinentes a nuevos contratos o al servicio prestado.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.5 Comunicación con la Autoridad

El Coordinador SGI es el responsable de la comunicación con la autoridad, especialmente en aquellos casos de accidentes producto de riesgos del trabajo, en cuyo caso lo realiza a través de los formatos Reporte de Accidentes de Trabajo Forma CM-2A y Datos Adicionales al Reporte de Accidentes de Trabajo, Forma CM-2B.

6.6 Recepción de quejas o notificaciones

Cuando se recibe alguna queja o notificación por cualquier medio por parte del cliente o parte interesada externa, se procede de la siguiente manera:

a) Llamadas Telefónicas. La persona que reciba una llamada telefónica relativa al Sistema de Gestión Integral debe canalizarla a los siguientes departamentos priorizando en el siguiente orden:

1. Sistema de Gestión Integral
2. Administración/Proyectos
3. Operaciones

b) Visita Física. Esta es recibida en la recepción, aquí se registrará en la bitácora de visitas. Para el caso específico de visitas de autoridades, éstas son canalizadas a la Dirección General, quien atenderá, si se requiere con apoyo del Coordinador SGI.

c) Vía Escritos o Documentos. Estos son canalizados con el responsable para su atención y seguimiento. Si es información que afecta al SGI se informa al Coordinador SIG para dar respuesta y seguimiento a la información impresa recibida. Las evidencias son resguardadas por los destinatarios.

6.7 Comunicación en caso de contingencias

Esta se llevará a cabo por el Director General o Coordinador SGI como se especifica en el procedimiento de Prevención y Respuesta a Emergencias.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

7. REGISTROS

N/A

8. CONTROL DE LOS REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACION	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Todos los registros de este procedimiento	En carpeta física, USB, disco duro, nube, servidor Z	Copia controlada, contraseña del documento etc., Archivero libre de humedad	Disco duro, físico, lugar de almacenamiento en carpeta electrónica del SGI del servidor (Z:).	Tres o más según cuestiones legales.	Impreso se destruye o se envía a RSU. La carpeta electrónica se elimina.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Creación del documento.
MAY-2020	01	Actualización del contenido: Se agrega tabla de contenidos, referencia normativa, roles, responsabilidades y autoridades, definiciones y control de los registros.
MAY-2021	02	Se cambia el nombre de Coordinador de QHSE por Gerente de SGI. Se anexa la tabla 1 y 2.
MAY-2022	0	Se cambia el nombre de Gerente de SGI por Coordinador SGI.

10. ANEXOS

NA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

PB-CPC-03

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO

Establecer metodologías, herramientas y/o canales para recibir, registrar, documentar y responder a comunicaciones relevantes, con el fin de implementar una estrategia comunicativa tanto a nivel interno como externo, garantizando la difusión, de la información en los diferentes niveles y tipos de comunicación organizacional.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todo el personal contratado por la empresa, Aplica desde la estructuración y establecimiento de un mecanismo de comunicación, hasta canalizar y centralizar los tipos y canales de comunicación organizacional, a nivel interno y externo, relacionadas con el Sistema de Gestión implementado

3. RESPONSABLE

Director General
Coordinadora QHSE
TODO EL PERSONAL DE MEAT AND VEG, S. A. DE C. V.

4. DESARROLLO

4.1 GENERALIDADES

No.	Actividad	Responsable	Registro
1.	**Identificación de necesidades de comunicación**		
	1.1 . Identificar las necesidades de comunicación de la siguiente manera: 1.1.1 Determinar la documentación e información en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, antisoborno y responsabilidad social empresarial que debe darse a conocer interna y/o externamente. 1.1.2 Entregar la documentación e información al(la) Coordinador(a) de QHSE para su debida difusión.	**Coordinador(a) QHSE Responsable del proceso**	Matriz de comunicación MAT-CPC-01
2.	**Recepción y análisis de solicitud de comunicación**		
	2.1 . Recibir y analizar las solicitudes de información en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, así como aquellas relacionadas con	**Coordinador(a) de QHSE**	Solicitudes de información EXTERNO

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ COORDINADOR SGI

	decisiones que incidan en el funcionamiento del SGI, dichas solicitudes pueden ser emitidas por: a) Partes interesadas internas: • Dirección. • Consorcio. • Personal de la Organización. • Aprendices • Becarios b) Partes interesadas externas • Clientes(as). • Proveedores. • Autoridades. • Asociaciones Nota: En caso de que las solicitudes de información sean de partes interesadas externas, se responderán bajo previa autorización del director general y según los siguientes criterios: • No afecten el patrimonio de la Organización (datos considerados confidenciales, como aspectos financieros, procedimientos técnicos, información fiscal, aspectos legales, etc.). • No afecten la integridad de personal de la Organización (datos confidenciales del personal, percepciones, deducciones, registros laborales, resultados de evaluaciones del desempeño, etc.).		
3.	**Validación de información a comunicar**		
	3.1 . Revisar y validar que la información que se desea publicar proporcionada por los(as) responsables de procesos, sea acorde al SGI y determinar el medio de comunicación adecuado para transmitir la información.	**Coordinador(a) de QHSE**	
4.	**Comunicación con partes interesadas**		

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	4.1 La organización informa al personal de la Organización sobre los asuntos importantes de esta y en los casos en que se produzcan cambios que afecten la calidad, la seguridad y salud en el trabajo, así como que generen impactos al ambiente y en la integridad, prácticas antisoborno de la empresa y responsabilidad social. 4.2 También la comunicación con las partes interesadas se puede realizar a través de reuniones en persona y/o videollamada y haciendo llegar circulares en persona. 4.3 La organización proporciona acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinentes sobre el SGI, misma que se encuentras accesible en el servidor que se dispone para QHSE, además mediante mecanismos que se dan a conocer en la Nota 2, a continuación; aunado a esto, personal de QHSE está a disposición de facilitar la información relativa al SGI. Nota 1: En caso de que así lo amerite, dar el seguimiento adecuado al asunto generado por las comunicaciones recibidas y emitidas. Nota 2: La difusión puede realizarse a través de: • Publicaciones. • Capacitaciones. • Folletos y Boletines. • Minutas de las reuniones celebradas. • Correos Electrónicos. • Memorándums, oficios, circulares.	**Coordinador(a) de QHSE**	Correo electrónico Información QHSE Información antisoborno Minutas Fotos Circulares Listas de asistencia Pantallas de Reuniones por videollamadas
5.	**Consulta interna y externa**		
	5.1 . Consultar al personal de la Organización en los casos en que se produzcan cambios que afecten la calidad, la seguridad y salud en el trabajo, así como generen impactos al ambiente y en la integridad, prácticas antisoborno de la empresa y responsabilidad social empresarial. La consulta de llevará a cabo sobre todo en los siguientes aspectos:	**Coordinador de QHSE**	Correos electrónicos Oficios, encuestas, memorándum ,Circulares, reuniones, videollamadas ,etc.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	- la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas - el establecimiento de la política de la SST - la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización - la determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos - el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos - la determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los - contratistas - la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación - la planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de - auditoría - el aseguramiento de la mejora continua 5.2 . Realizar consultas cuando sea necesario con los(as) clientes(as) en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y antisoborno. 5.3 . Consultar a los proveedores cuando haya cambios que afecten su calidad, seguridad y salud de trabajo y temas de antisoborno. 5.4 . Consultar partes interesadas externas pertinentes, cuando sea apropiado, por temas de seguridad y salud en el trabajo, en materia medio ambiental y en temas antisoborno. Nota 1: La consulta se realizará a través de correos electrónicos y en caso de ser necesario, mediante reuniones, entrevistas, encuestas o videollamadas. Nota 2: La actividad de consulta se debe realizar de manera continua, y cada inicio de año se debe llevar a cabo una reunión con el personal y otras partes interesadas donde se manifiesta este ejercicio abordando la consulta en diversos temas e incluyendo parte o todos los puntos mencionados en el 5.1 y el demás punto se pueden ejercer en otros		

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	encuentros o a través de otros mecanismos como se señala en la Nota 1.		
6.	**Participación de la Organización**		
	6.1 . Participar en las siguientes actividades: • Identificación de aspectos e impactos ambientales que se puedan suscitar en la Organización. • Identificación de peligros y riesgos que se puedan suscitar en la Organización, así como la determinación de acciones para eliminar dichos peligros y reducir los riesgos. • la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación y la evaluación de la formación • la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo • la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces • Investigación de incidentes y accidentes que se puedan suscitar en la organización. • Desarrollo de políticas y objetivos del Sistema de Gestión Integrado, aportando comentarios y opiniones respecto a posibles mejoras e innovaciones que se pudieran implementar en la Organización. • Detección de riesgos y oportunidades en todo el SGI y SGAS. 6.2 Se deben mantener eliminadas las barreras para la participación de los(as) trabajadores(as), dando la oportunidad de brindar capacitación sin costo ocupando las horas destinadas al trabajo que puede ser tanto dentro como fuera del centro de trabajo, y/o además dándole la oportunidad al trabajador de poder participar en capacitaciones de su interés que coincidan con su horario	**Personal de la Organización**	

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	de trabajo, esto previa autorización de su jefe inmediato y Alta dirección. 6.3 La organización debe crear planes de capacitación e invitar al personal a participar en dichas capacitaciones, o a las invitaciones de cursos, talleres, webinars, etc. que nos hagan llegar nuestras partes interesadas.		
7.	**Realización de reuniones**		
	7.1 . Asegurar que las reuniones se realicen como lo establece el director general, informando al personal clave que participa en las reuniones, las fechas y horarios de las actividades a realizar. 7.1.1 Dar a conocer y obtener retroalimentación acerca de: • El establecimiento y cumplimiento de la política integral. • El establecimiento y cumplimiento de la política antisoborno.	**Coordinador(a) de QHSE**	Informe de revisión por la dirección

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	• El establecimiento y seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas. • El establecimiento y cumplimiento, de los requisitos legales y reglamentarios que debemos cumplir. Nota 1: La información de entrada para la realización de las reuniones serán: • Los resultados de evaluaciones al desempeño y encuestas de satisfacción. • Resultados de auditorías. • Resultados del seguimiento a las acciones derivadas de no conformidades. • Entre otros puntos fundamentales para la organización y que se establecen en el Procedimiento de Gestión de la Dirección. Nota 2: Del resultado de las reuniones se procurará estimular en los participantes, aportaciones propositivas enfocadas a realizar mejoras continuas en los procesos relacionados con calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, prácticas antisoborno y responsabilidad social empresarial, estableciendo compromisos y acciones en pro de la organización.		

LINEAMIENTOS GENERALES

- La comunicación dentro de la Organización se podrá realizar a través de comunicaciones escritas (memorándum, oficios, cartas, etc.), vía correo electrónico, en reuniones informativas, pizarras, boletines y/o tableros informativos.

- Al iniciar los trabajos y recibir la llegada de contratistas, y al iniciar actividades con proveedores en la organización y/o cada vez que se presenten nuevos(as) empleados(as) de las organizaciones de contratistas o proveedores se le darán a conocer información de recomendaciones de seguridad y salud en trabajo al entrar a las instalaciones de la empresa de manera presencial. Se estará atento al actuar de los proveedores y contratistas cuando se encuentren en las instalaciones de la organización.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

- Cuando la organización trabaje con contratistas y/o proveedores, al inicio de las actividades deberá notificarle de manera presencial, de los peligros y riesgos que haya determinado la organización para que este también trabaje con mayor seguridad y evitar algún incidente o accidente.

- Se le deberá hacer entrega al contratista del Instructivo de Seguridad para la prevención y protección contra incendio, mismo que se le entregará una copia y cuando se produzca una actualización de este documento, se le dará a conocer al contratista, si se continúa trabajando con él.

- Se le darán a conocer de manera presencial a los(as) visitas y otras partes interesadas recomendaciones de seguridad y salud en beneficio de todos(as).

- Se estará en constante comunicación con todos(as) los(as) colaboradores(as) desde su entrada a la organización haciéndoles saber que se tiene un comité de seguridad e higiene y quién es el representante de los(as) trabajadores(as) y el representante del patrón, los peligros y los riesgos que involucrarán sus actividades y las acciones o controles operacionales para evitarlos, además de participarles que están en la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las herramientas con las que dispone la organización para protegerlos de las consecuencias de hacerlo, además de mantener las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, y dar a conocer las matrices de peligros y riesgos actualizadas y darles a conocer que su participación y comunicación es este tema es muy importante poniendo en claro que no habrá represarías.

- La organización debe contar y mantener los mecanismos, dedicar el tiempo, y ejercer la formación y asignar los recursos necesarios para la consulta y participación, y dar a conocer que se cuenta con un Comité de seguridad e higiene y se cuenta con un representante de los trabajadores.

- Siempre se debe invitar a todo el personal a manifestar algún peligro o riesgo que pueda detectar en el centro de trabajo o realizando alguna actividad laboral, atendiendo a que como parte del liderazgo y compromiso no hay represalia al dar a conocer esta información.

- Los responsables de procesos no podrán proporcionar información a las partes interesadas externas sin autorización del Director General.

- La persona que forme parte de la organización que incurra en el uso inapropiado de las evidencias o sus datos, además de alguna acción que no sea legal que pueda generar daños morales o patrimoniales a la organización, bien sea al difundir o hacer entrega de documentos

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

o información que forme parte de los recursos intelectuales y económicos de la organización, será sancionado de acuerdo con las leyes aplicables en la materia.

- El personal debe mantener constante comunicación, sobre todo de aquellas actividades o acciones consideradas de importancia, de manera ascendente a descendente y viceversa, en todos los niveles de la Organización para lograr la eficacia del SGI.

- La organización debe proporcionar la información y el soporte necesario a sus proveedores con el fin de lograr objetivos beneficios para ambas partes.

CONTROL DE REGISTROS

5.
El Director General debe establecer el control de registros generados en el proceso de Dirección de acuerdo a lo indicado en el punto 6.8 del procedimiento PRO-SGI-07.

6. REGISTROS

Planeación Estratégica PST-SGI-01
Revisión por la Dirección

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
FEB-2019	00	Se Anexo el procedimiento al SGI
FEB-2022	01	Se cambian los códigos

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

“Eficiencia y Calidad siempre disponible”
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Téc. Emilio Espinoza Pérez Jefe de Mantenimiento	Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 4

2. ALCANCE. 4

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 4

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 5

5. DEFINICIONES. 6

6. DESARROLLO 8

6.1 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA 8

6.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO 8

6.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO 8

6.4 MANTENIMIENTO EXTERNO 9

6.5 INFRAESTRUCTURA 9

6.6 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON OTROS 10

7 AMBIENTAL. 10

7.1 MEJOR PREVENIR 11

8 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 15

9 INDICADOR 17

10 FORMATOS 18

11 CONTROL DE LOS REGISTROS 18

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

12 CONTROL DE CAMBIOS **18**

13 ANEXOS **19**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Evitar mediante programas, planes y servicios de mantenimiento, retrasos del servicio por fallas de los equipos de proceso, unidades de transporte o la infraestructura.

2. ALCANCE.

Toda la infraestructura, unidades de transporte y equipos utilizados para brindar los servicios de Comisariato, alimentación y hotelería.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso.
- NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales e instalaciones y áreas en los centros de trabajo - condiciones de seguridad e higiene
- NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad -prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo
- NOM-005-STPS-1998 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- NOM-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, donde se manejan, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas que generen contaminación en el medio ambiente laboral.
- NOM-011-STPS-2001. Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
- NOM-017-STPS-2008. Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2000 Sistemas para la identificación y comunicación de peligros en los centros de trabajo.
- NOM-025-STPS-2008. Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NOM-026-STPS-2008 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos
- NOM-035-STPS-2018. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.
- NOM-036-STPS-2018. Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Jefe de mantenimiento	Desarrollar procedimientos de mantenimiento	Crear procedimientos
Jefe de mantenimiento	Realización de inspecciones de las instalaciones para identificar y solucionar problemas.	Parar la operación cuando detecte un peligro
Jefe de mantenimiento	Comprobación del sistema eléctricos de los edificios para asegurar la funcionalidad	Cortar el suministro electrico
Jefe de mantenimiento	Planificar y supervisar todas las actividades de instalación y reparación	N/A
Jefe de mantenimiento	Supervisar todas las operaciones de instalación, reparación y mantenimiento de las instalaciones de la empresa	Parar la operación cuando detecte un peligro
Jefe de mantenimiento	Asignar carga de trabajo y supervisar al personal de mantenimiento	Asignar actividades específicas del personal a cargo
Jefe de mantenimiento	Supervisar el inventario de los equipos y hacer pedidos cuando sea necesario	N/A
Jefe de mantenimiento	Supervisar los gastos del mantenimiento	Controlar el presupuesto para el mantenimiento
Jefe de mantenimiento	Gestionar las relaciones con los contratistas y proveedores de servicios	Parar la operación cuando detecte un peligro con un proveedor o contratista
Controlador de ID	Conservar registros de mantenimiento e informar de las actividades cotidianas	Salvaguardar la ID
Jefe de mantenimiento	Asegurarse de que se cumplan las políticas de salud y de seguridad	Parar la operación cuando detecte un peligro

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

5. DEFINICIONES.

Ambiente: Conjunto de circunstancias o factores físicos, químicos y biológicos que rodean a un ser vivo e influyen en su desarrollo y comportamiento.

Accidente: Suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa.

Administración del mantenimiento: el punto de equilibrio entre el costo de mantenimiento y el costo del tiempo de paro.

Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST): el estudio y documentación minuciosa de cada paso de un trabajo, identificando peligros existentes o potenciales (ambas de seguridad y salud) del trabajo y la determinación de la mejor manera de realizar el trabajo para reducir o eliminar estos peligros."

Equipo: son elementos auxiliares para realizar la operación.

EPP: son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.

Herramientas: elementos con los cuales se ejecuta directamente determinada operación

Incidente: Cosa que sucede en el desarrollo de una acción o asunto.

Incidente laboral: problema que se genera en el ámbito laboral y en el que entra en riesgo la salud del empleado.

Infraestructura: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

Instalación: Acción y efecto de instalar o instalarse.

Centro de Trabajo: el lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

Mantenibilidad: se refiere a las propiedades de diseño, análisis, predicción y demostración, que ayudan a determinar la efectividad con la que un equipo puede ser mantenido o restaurado, para estar en condiciones de uso u operación. también es conocida como como la capacidad para restaurar efectivamente un producto.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Mantenimiento: se encarga de aquellas acciones que se llevan acabo para evitar que se produzca problemas o desperfectos a futuro en algún equipo, unidad de transporte o infraestructura, que se usan con fin laboral.

Mantenimiento Correctivo: mantenimiento realizado sin un plan de actividades de reparación. Es el resultado de la falla o de eficiencia.

Mantenimiento en condiciones: son inspecciones características que cuentan con un alto riesgo de falla, además de la aplicación del mantenimiento preventivo después de la alerta de riesgo, pero antes de la falla total.

Mantenimiento No Programado: Mantenimiento de emergencia con actividad correctiva, para restaurar un sistema o elemento dejándolo en condiciones de operación.

Mantenimiento Predictivo: este mantenimiento se realiza en base al monitoreo del comportamiento y características de un equipo o herramienta y se realizan cambios o se plantean actividades para llegar al punto crítico.

Mantenimiento Preventivo: realización de actividades con la finalidad de mantener un equipo o herramienta en una condición específica de operación, por medio de una inspección sistémica, detección y prevención de la falla inminente.

Mantenimiento Programado: acciones previamente planeadas para mantener un elemento en una condición especifica de la operación

Orden de Trabajo de Mantenimiento: es una autorización para realizar un tipo específico de actividad de mantenimiento, que puede ser una reparación eléctrica o hidráulica, así como una instalación.

Partes y Materiales: Son bienes industriales que entran de manera total en el producto o servicio, ya sea por medio de procesamiento o como componentes. Son de dos clases, partes manufacturadas y/o las materias primas.

Peligro: es la situación mediante la que un riesgo pasa a ser real y no una probabilidad.

Riesgo: la probabilidad de que ocurra un evento. Un riesgo puede ser negativo o positivo, en el caso de ser positivo, tenderemos a interpretarlo como una oportunidad, ya que nos facilitará el camino para obtener un resultado satisfactorio.

Solicitud del Mantenimiento: es aquella que hacemos por escrito para que se le dé mantenimiento a las maquinarias, aparatos, edificios, o diversos objetos y herramientas, cuando estas necesitan ser reparadas, o limpiadas, así como el mantenimiento preventivo para la conservación y del buen uso de los aparatos, maquinarias, muebles, inmuebles u otros objetos.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. DESARROLLO

6.1 MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA

El jefe de Mantenimiento controla el mantenimiento de la infraestructura requerido en la empresa.

El mantenimiento preventivo del equipo de transporte es de acuerdo con el kilometraje recorrido por el vehículo. Las verificaciones se realizan bimestralmente. El mantenimiento de los vehículos es realizado por un proveedor interno o externo.

Es responsable de ejecutar y cumplir los programas de mantenimiento establecidos para los equipos de cómputo.

Supervisa, verifica y acepta los mantenimientos realizados por personal de proveedores externos, ya sea a los equipos de procesos o infraestructura.

Documenta el inventario de los equipos de proceso en el formato **Inventario de Activos Fijos F01-PMAN-01**

El director general es quien autoriza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de proceso, unidades de transporte, así como de la infraestructura.

6.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Encargado de Mantenimiento registra la programación del mantenimiento de la infraestructura y los equipos de proceso en el formato Programa de Mantenimiento Anual, **F02-PMAN-01.**

El programa de mantenimiento de vehículos se establece en el formato Programa de Mantenimiento Vehicular **F03-PMAN-01**.

Las solicitudes y las órdenes de mantenimiento quedan registradas en el formato, Solicitud/Orden de Mantenimiento, **F04-PMAN-01**.

Los mantenimientos preventivos que no fueron realizados según el programa son reprogramados a la brevedad, justificando las razones de dicha reprogramación.

6.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Todo mantenimiento correctivo se inicia con una solicitud de mantenimiento, vía correo electrónico, por el encargado del departamento solicitante.

Si el mantenimiento solicitado requiere de refacciones, el encargado de mantenimiento elabora una requisición y envía a compras para su gestión.

El mantenimiento realizado al equipo de cómputo o equipo de proceso queda registrado en la Orden de Mantenimiento en la cual identifica el equipo intervenido y especifica fecha de intervención.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Una vez terminado el mantenimiento solicita firma de aceptación al responsable del departamento o área en que se realizó dicha actividad.

6.4 MANTENIMIENTO EXTERNO

El jefe de Mantenimiento es responsable de controlar las actividades de mantenimiento realizadas por proveedores externos.

Elabora una requisición solicitando el servicio y envía a Compras para su gestión.

El control aplicado a los proveedores de mantenimientos se establece con el Check list que ellos te proporcionen, cada vez que se realice al mantenimiento correctivo externo

6.5 INFRAESTRUCTURA

El jefe de Mantenimiento realiza el seguimiento al mantenimiento del edificio que incluye pintura, reparación de techos, baños, mampostería, fumigación, calibración, servicio de extintores, etc., según sea requerido.

El jefe de mantenimiento es responsable de del mantenimiento y operación de los equipos que se encuentren en las instalaciones y cuando algún área requiera mantenimiento lo solicitará a través del formato Solicitud / Orden de mantenimiento **F04-PMAN-01**.

Dependiendo de la actividad o tareas a realizar que impliquen riesgo para las personas, el medio ambiente, los procesos e instalaciones de la empresa, principalmente todas aquellas actividades que no cuenten con procedimiento, además de las actividades consideradas de mayor potencial de riesgo por sus estadísticas de accidentes como:

1. Trabajos con energía (eléctrica, neumática, mecánica).
2. Trabajos en alturas.
3. Trabajos en espacios confinados.
4. Trabajos en caliente.
5. Trabajos con sustancias químicas.

Al realizar dichas actividades se deberá de llevar el **Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) F09-PMANT-01**

Para el control de la fumigación se realizará en base al programa que proporciona el proveedor (Cronograma del servicio de manejo de integrado de plagas para el año xxxx); sin embargo, el jefe de mantenimiento gestionará con el proveedor las fumigaciones a las instalaciones, almacenes y vehículos y se llevará en el Programa de Fumigación de Plagas y Desratización **F05-PMAN-01**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Debido a la contingencia Covid-19 se establece un Programa de Sanitización **F10-PMAN-01,** para todas las áreas de la instalación, esta desinfección se realizará dos veces a la semana.

Se debe identificar los equipos de medición **(F06-PMAN-01)**, para tener una trazabilidad de ellos. Para el control de la calibración de equipos de medición será a través del programa de calibración de equipos **F07-PMAN-01**

Para el control de las recargas de extintores el jefe de mantenimiento se basa en el formato Control de Inspección de Extintores **F08-PALM-01**

La inspección visual para revisar el cilindro y verificar el estado en que se encuentra e identificar las características técnicas básicas del extintor como:

- La fecha de caducidad
- La fecha del último mantenimiento

6.6 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON OTROS

6.1.1 Departamento de Compras

Todas las necesidades de compra de equipos, herramientas, refacciones, papelería o insumos de cualquier índole deben ser solicitadas al departamento de Compras a través del formato de Requisición.

7 AMBIENTAL.

En el proceso de mantenimiento se da un enfoque de cómo puede ser gestionada la protección ambiental en la práctica.

Este enfoque está sustentado fundamentalmente en dos aspectos:

- El mantenimiento es el proceso mediante el cual se asegura la fiabilidad de los equipos y donde se ejecutan el mayor número de actividades que pueden ocasionar daños al medio ambiente.
- La protección medioambiental se gestiona integrada a los procesos donde se originan los impactos.

El efecto ecológico del mantenimiento se garantiza mediante la gestión eficaz y eficiente de éste y su mejoramiento continuo dentro de un Sistema de Gestión Integral, lo cual significa que todos los aspectos ambientales están bajo control operacional y se han tomado todas las acciones para prevenir y corregir impactos.

Un producto es ecológico si el riesgo de su daño ambiental es mínimo o nulo. Relacionado a ello, se define el Mantenimiento Ecológico como el mantenimiento cuya gestión está integrada a un Sistema

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

de Gestión Ambiental, mediante el establecimiento de un conjunto de acciones técnico-organizativas, que aseguran la reducción del riesgo de impacto ambiental de los equipos y de las acciones de mantenimiento.

Las acciones para prevenir daños al medioambiente son dirigidas a las personas, los equipos y los procesos de mantenimiento. Los factores causales más importantes identificados que pueden propiciar la ocurrencia de impacto al medio ambiente desde el mantenimiento son:

- Los errores humanos
- La ausencia de mantenimiento
- La aplicación de políticas de mantenimiento incorrectas
- Procesos de mantenimiento no controlados.

El impacto ambiental provocados por errores humanos es debido fundamentalmente a violaciones de los procedimientos establecidos. La ausencia de mantenimiento está fundamentada en el pobre papel que le asignan a esta función en la organización y la deficiente cultura en este sentido. La aplicación de políticas de mantenimiento incorrectas y la falta de control de los procesos son consecuencia de una deficiente gestión.

7.1 MEJOR PREVENIR

Para prevenir los riesgos de impacto ambiental se lleva a cabo el análisis que permita identificar todos los aspectos ambientales y establecer las acciones para su control operacional.

Para ello se propone el siguiente:

1. Determinar los equipos y procesos de mantenimiento críticos para el medio ambiente.

   - ***Equipo crítico:*** Equipo que contiene, manipula o controla sustancias o productos dañinos al medio ambiente y la ocurrencia de un fallo en éste, puede producir impacto ambiental.
   - ***Fallo crítico:*** Fallo que ocurre en un equipo crítico y cuya consecuencia produce impacto ambiental.
   - ***Proceso de mantenimiento critico:*** Acciones de mantenimiento necesarias para mantener o reparar un equipo, en el cual se emplean sustancias o productos, y/o se generan desechos que pueden producir daños al medio ambiente.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

2. Identificar, registrar y evaluar los riesgos potenciales de los procesos de mantenimiento y equipos críticos, así como los aspectos ambientales significativos asociados a ellos. Identificar los modos de fallo críticos y determinar sus causas raíz.

3. Establecer acciones proactivas mediante procedimientos documentados que aseguren tener bajo control las causas que originan los impactos. Estas acciones deben estar contenidas en los procedimientos de ejecución de los trabajos según corresponda.

4. Evaluar el desempeño ambiental: Seguimiento y evaluación de resultados. El desempeño ambiental en el mantenimiento es una medida de su eficiencia y eficacia.

5. Establecer procesos de mejora continua: La mejora continua de la gestión del Mantenimiento tiene una contribución significativa sobre la eficacia de la gestión ambiental.

Es importante la aplicación de la evaluación comparativa (Benchmarking), dirigido a identificar las mejores prácticas y resultados, para su divulgación, generalización y perfeccionamiento de la actividad.

Las acciones dirigidas a prevenir los riesgos de impacto ambiental desde el punto de vista del mantenimiento están dirigidas al personal, a los equipos, al proceso y sus interrelaciones.

Las acciones dirigidas al personal están encaminadas a:

1. Educación ambiental para:

a) Promover nuevas conductas y aptitudes hacia el medio ambiente.
b) Buscar el compromiso personal y permanente con la política y procedimientos ambientales de la organización.
c) Desarrollar capacidades de actuación ante impactos ambientales.

2. Mejora del desempeño profesional mediante:

- La capacitación continua para elevar el nivel de conocimiento y adiestramiento en la función que realiza.
- La definición clara de sus funciones, responsabilidades y alcance de sus acciones.
- La evaluación constantemente de su desempeño para mejorar su eficacia.

Estas actividades de formación y adiestramiento deben llevarse a cabo mediante planes.

3. Las acciones dirigidas a los equipos son entre otras:

a) La aplicación de técnicas de análisis de fiabilidad (Análisis del modo de fallo y efecto (FMEA), Análisis del modo de fallo y efecto y análisis de criticidad (FMECA), Análisis de árboles de fallo

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

(FTA) etc. para identificar problemas repetitivos, determinar su impacto, así como evaluar el estado del equipo y cuantificar su fiabilidad.

b) La optimización de acciones de mantenimiento a llevar a cabo para asegurar su fiabilidad y mejorar los procedimientos de ejecución de los trabajos. Esto permite disminuir desechos y con ello fuentes potenciales de contaminación. (La metodología RCM y el mantenimiento predictivo son dos elementos básicos para este fin).

c) El establecimiento de la frecuencia de las acciones de mantenimiento para su planificación y programación ulterior.

4. Acciones dirigidas al proceso de mantenimiento.

a) Identificar las acciones de mantenimiento a ejecutar con riesgos de impacto ambiental, identificar y evaluar los aspectos ambientales asociados a ellas.

b) Determinar las acciones a llevar a cabo para reducir riesgos potenciales.

- Identificar los productos con riesgos de impacto que pueden ser reciclados para reducir desechos.
- Identificar los residuos peligrosos que se producirán, las tecnologías a emplear para su procesamiento y control, lugar y tipo de almacenamiento y procedimientos de control. Establecer programas para la gestión de residuales y su mejora.
- Identificar los procesos que pueden ser mejorados o cambiados por tecnologías más limpias y eficientes. Establecer programa para evaluación técnico económico de alternativas y su introducción.
- Identificar productos o sustancias con riesgo de impacto ambiental que pueden ser sustituidos por productos ecológicos u otros cuyo riesgo y nivel de contaminación sean menores. Establecer planes para su sustitución.
- Establecer procedimientos escritos para regular la conducta ambiental del personal de mantenimiento durante la ejecución de los trabajos y ante situaciones anormales. Establecer planes de contingencias.
- Determinar la capacidad del personal de mantenimiento para ejecutar los trabajos. Identificar necesidades de formación y adiestramiento. Establecer planes.
- Establecer procedimientos para la recepción de los trabajos. Realizar análisis comparativo del estado de los equipos antes y después del mantenimiento.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

- Evaluar continuamente, mantener y mejorar el estado de orden y limpieza de las áreas.

c) Identificar y establecer los puntos de control y medición en el proceso para evaluar el desempeño ambiental antes, durante y después de la realización de los trabajos. Recolección de datos, tomas de muestras y observaciones. Análisis y comunicación de los resultados.

d) Análisis y mejora de procesos.

Nota: Importante tener en cuenta, además, que algunas actividades no pueden garantizarse de manera exclusiva a los servicios de mantenimiento interno, teniendo que contratarlos a empresas especializadas. En estos casos, se requiere reforzar los requerimientos contractuales referidos a la protección ambiental y establecer mecanismos de control más rigurosos sobre la forma en que dichas empresas realizan su trabajo.

5. Repercusión en la calidad y Seguridad y salud en el Trabajo

Reconocemos que el establecimiento de las interrelaciones con otras funciones de la organización (calidad y seguridad por eso implantamos un SGI) produce la sinergia necesaria con una mayor fiabilidad y efectividad de las acciones tomadas. Por ende, asegura el mejoramiento de la eficacia de las acciones implementadas.

En cuanto a la Calidad, la relación la favorecen porque aseguran el establecimiento de procedimientos documentados para cada actividad dentro del proceso, permiten detectar y registrar no conformidades y establecer acciones para corregirlas y su mejora continua.

Las relaciones con la Seguridad garantizan procedimientos documentados de seguridad relativos a las operaciones dentro del mantenimiento, determinar y proveer los recursos necesarios para garantizarla; programar las acciones de control sobre las acciones establecidas, tener planes de emergencia ante incidentes y accidentes ambientales y realizar estudios relativos a la seguridad para introducir métodos de trabajos más seguros y eficaces.

Este proceso por sí sólo no produce resultados, requiere de una visión nueva, integradora, que le dé al mantenimiento una trascendencia más relevante en la gestión empresarial, dirigida a la ecoeficiencia. Para el logro de este fin, se requieren cambios que conduzcan a la mejora del proceso.

Los cambios deben estar precedidos por el compromiso decidido de este proceso con este enfoque, cumpliendo mediante políticas y acciones concretas, encaminadas a modificar actividades y las conductas de los miembros de la organización, para hacer que el mantenimiento adquiera una dimensión nueva y sus efectos sobre la preservación del medio ambiente sean tangibles.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

8 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La seguridad y la salud de sus empleados de M&V es mediante la prevención de riesgos laborales, evitando de esta manera que se produzcan accidentes laborales y enfermedades profesionales que puedan afectar a la calidad de vida de los trabajadores y generar, además, costes económicos. Para conseguir este objetivo la empresa tiene que poner en práctica medidas de seguridad y salud laboral basadas en la evaluación de riesgos y en la legislación pertinente.

Es por eso por lo que M&V tiene la necesidad de centrarse en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en relación con el mantenimiento de la empresa, y determina:

1. Medidas de control y prevención

Mediante la evaluación de riesgo permite decidir si son necesarias o se requieren acciones concretas y qué tipo medidas de seguridad y salud laboral deben aplicarse.

Estas medidas de control se basan en conocimientos técnicos, organizativos y en buenas prácticas.

La implementación de medidas de control se debe hacer utilizando la siguiente jerarquía

1. Medidas preventivas
2. Medidas de protección
3. Medidas de mitigación

A continuación, se describirán brevemente cada una de estas medidas de control.

Medidas preventivas

El objetivo de las medidas preventivas es reducir la probabilidad de que se produzca un accidente de trabajo o una enfermedad profesional. Estas medidas pueden ser dos tipos:

- Medidas técnicas o de ingeniería - medidas que están destinadas a actuar directamente sobre la fuente de riesgo para eliminarlo, reducirlo o reemplazarlo.
- Medidas organizativas o administrativas – pretenden promover un cambio en los comportamientos y actitudes además de promover una cultura de la seguridad.

Medidas de protección

En el caso de las medidas de protección hay que tomar decisiones que antepongan la protección colectiva a la individual y, en el caso de que éstas no fueran viables o eficaces, considerar medidas de protección individual. Las medidas de protección incluyen:

- Medidas colectivas - diseñadas para aislar el riesgo, por ejemplo, mediante el uso de barreras físicas o medidas administrativas u organizativas que disminuyan la duración de la exposición (rotación en el empleo, control del tiempo trabajo, uso señales de seguridad).
- Medidas individuales - cualquier equipo de protección personal diseñado para proteger al trabajador del riesgo residual.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Medidas de mitigación

Las medidas de mitigación tienen como objetivo reducir la gravedad de los daños a los empleados, al público y a las instalaciones. Entre ellas se incluyen:

- Plan de emergencia
- Planificación de evacuación
- Sistemas de alerta (alarmas, luces intermitentes)
- Ejercicios, test y simulacros de emergencia

2. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos constituye la base para la implementación de medidas apropiadas de control y seguridad.

Para realizar una evaluación de riesgo y estos pueden incluir la participación de uno o de varios expertos. Esta debe incluir, además, etapas de evaluación, orden y clasificación de los riesgos potenciales.

Generalmente, unas condiciones de trabajo inseguras pueden ser causadas tanto por riesgos operacionales como por riesgos ambientales. En seguridad y salud en el trabajo, el área de seguridad se centra en evitar el primer tipo de riesgos mediante la prevención de accidentes laborales, mientras que la salud laboral trata el segundo.

En la **Tabla 1** se pueden observar varios ejemplos de situaciones de trabajo potencialmente peligrosas que podrían causar un accidente de trabajo.

Tabla 1. Riesgos
Relacionado con equipos de trabajo: ▪ **Maquinaria no vigilada** ▪ **Suelo mojado** ▪ **Piezas sueltas** ▪ **Maquinaria o vehículos en movimiento**
Relacionado con actividades laborales: ▪ **Levantar pesos pesados** ▪ **Trabajo en altura** ▪ **Trabajo en lugares cerrados** ▪ **Movimientos bruscos**
Relacionados con el uso de electricidad: ▪ **Utilizar equipos eléctricos mal aislados** ▪ **Líneas eléctricas suspendidas**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El personal que labora en mantenimiento en la empresa debe utilizar su equipo de protección personal requerido (overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas) durante la realización de sus actividades.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto evitar daño a la salud.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Gerente del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades.

Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-stps-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

Por esta razón el compromiso de la dirección general tiene un propósito que es decisivo para alcanzar los resultados esperados, estos son expresados en la política de gestión integral, así como las acciones concretas determinadas en **Matriz de Riesgos y Oportunidades MAT-SGI-05** donde se pretende asegurar los cambios en el modo de actuación y den al mantenimiento un alcance nuevo.

9 INDICADOR

Tema	Objetivo	Meta semestral	Indicador
Agua	Uso eficiente y racional del agua y disminuir su contaminación	Atención del 80% de las solicitudes de	Consumo del mes actual / Consumo del mes anterior X 100

“Eficiencia y Calidad siempre disponible”
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Suelo Energía Eléctrica	Disminuir la contaminación del suelo a través del manejo adecuado del los materiales y residuos peligrosos Uso eficiente de la energía eléctrica	mantenimiento correctivo y preventivo autorizadas	Consumo del bimestre actual / Consumo del bimestre anterior X 100

10 FORMATOS

F01-PMAN-01 Inventario de Activos Fijos
F02-PMAN-01 Programa de Mantenimiento Anual
F03-PMAN-01 Programa de Mantenimiento Vehicular Anual
F04-PMAN-01 Solicitud/Orden de Servicio
F05-PMAN-01 Programa de Fumigación de Plagas y Desratización
F06-PMAN-01 Identificación de Equipos Medición
F07-PMAN-01 Programa de Calibración de Equipos
F08-PMAN-01 Control de Inspección de Extintores
F09-PMAN-01 Análisis de Seguridad en el Trabajo
F10-PMAN-01 Programa de Sanitización

11 CONTROL DE LOS REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACION	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Todos los registros de este procedimiento	En carpeta física, USB, disco duro, nube, servidor Z	Copia controlada, contraseña del documento etc., Archivero libre de humedad	Disco duro, físico, lugar de almacenamiento en carpeta electrónica de Mantenimiento del servidor (Z:).	Tres o más según cuestiones legales.	Impreso se destruye o se envía a RSU. La carpeta electrónica se elimina.

12 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Creación del documento
ABR-2019	01	Actualización del contenido: se agrega tabla de contenidos, referencia normativa, roles, responsabilidades y autoridades, definiciones y control de los registros.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

JUL-2021	02	Se actualiza el procedimiento se reestructuran los códigos, se anexa los puntos 7, 8. 9,
MAY-2022	03	Se actualiza el procedimiento se reestructuran los códigos.

13 ANEXOS

N/A

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

4.8

M&V
MEATANDVEG

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN

Tema: PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS NOM 251 **Fecha:** 20-dic-23

Objetivo: ESTABLECER LAS PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. **Horario:** 9 A 11:30 HRS

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	Nombre	Puesto	Firma
1	Irving Vazquez Jimenez	Recamarero	
2	Lorenzo Castellanos Perez	Op. Lavanderia	
3	Pedro Cruz Gordillo	Recamarero	
4	Daniel Falconi Perez	Cocinero	
5	Baltazar de Jesus Arce Rodriguez	Representante	
6	Edward Ediel Juarez Gomez	Ayudante.	
7	Pedro Alfonso Morales	cocinero	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Marcelino Perez Cruz

Nombre y Firma
Agente Capacitador

TIPO D

SECTOR PLATAFORMAS Y BARCAZAS

Categoría: OPERACIONES COSTA AFUERA



A favor PEDRO ALCOCER MORALES

De conformidad con lo previsto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su reglamento vigente.

CAPÍTULO QUINTO

Este documento es exclusivo para uso en aguas nacionales.

Nº Expediente	985548
Folio:	SM00598674
Lugar de Expedición:	Dos Bocas, Tab
Fecha Expedición:	11-07-2022
Fecha Vencimiento	25-06-2027

LA AUTORIDAD MARÍTIMA
Contralmirante CG DEM Ret. Pedro Murillo Garay
CAPITÁN DE PUERTO

PEDRO ALCOCER MORALES

Este documento es una Identidad Marítima expedida de conformidad con lo dispuesto por el Convenio número 108 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre los Documentos de Identidad de la Gente de Mar.

This is a Seafarer´s Identity document issued in conformance to the Seafarer´s Identity Documents Convention number 108 of the International Labor Organization.

TIPO A

Este documento no es un pasaporte.
This document is not a passport.

MÉXICO

Identidad Marítima y Libreta de Mar
Seafarer's Identity and Seaman's Book



Nombre Full name
PEDRO CRUZ GORDILLO

Sexo / Sex
MASCULINO/MALE

Fecha de Nacimiento
Date of birth
17-02-1997

Lugar de nacimiento
Place of birth
PALENQUE CHIAPAS

Nacionalidad
Nationality
MEXICANA/MEXICAN

Estatura(metros)
Height(meters)
1.62

Color de cabello
Hair color
NEGRO

Peso (Kilogramos)
Weight (Kilograms)
77

Color de ojos
Eyes color
CAFES/BROWN EYES

Firma del marino
Seafarer's Signature

Nombre de la autoridad expedidora
Name of the issuing authority
CAP. NAV. C.G. DEM. SERGIO RUBIO MARQUEZ
CAPITÁN DE PUERTO
HARBOR MASTER

Lugar de expedición:
Issue place
DOS BOCAS, TAB.

Fecha expedición
Issue date
01-10-2021
dd/mm/aa

Firma de la autoridad
Signature of the issuing authority

Folio
Reference Number / *Número de Libreta*
Book Number
SM00547965 / TA00020554

Fecha expiración
Expiration date
30-09-2026

INSTRUCTIVO DE TRABAJO TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

9. SEGURIDAD 7

10. AMBIENTAL 8

11. SALUD EN EL TRABAJO 8

12. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

13. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

14. CONTROL DE CAMBIOS 9

15. ANEXOS 10

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer la forma correcta de lavado de manos para el personal que trabaja en la manipulación y preparación de alimentos para garantizar su inocuidad.

2. ALCANCE.

Toda persona que esté en contacto directo con materias primas, envase primario, alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.
	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

2.1 Requerimientos necesarios para para poder realizar de manera idónea el lavado de manos.

- Los lavamanos deben estar limpios y en buenas condiciones.
- Deben contar con agua caliente o fría.
- Provistos de jabón líquido.
- Cepillo en solución desinfectante (cambiar solución desinfectante cada vez que sea necesario).
- Provistos de Toallas desechables o secador de aire
- Botes de basura con pedal
- Gel antibacterial

En caso de que falte algún componente avisar al jefe inmediato para que este le dé solución.

2.2 Las actividades que se describirán a continuación aplican para toda persona que manipule alimentos, para ello debe realizar el correcto lavado de manos de la siguiente forma:

a) Cuando se use manga larga o se tengan cubiertos los brazos estos deben descubrirse hasta el codo, ya que el lavado será hasta la altura de los codos.

b) Enjuagarse las manos con agua, aplicar jabón líquido.

c) El jabón líquido, debe estar en recipientes tapados y aplicarse mediante un dosificador.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

d) Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y entre los dedos.

e) Para el lavado de las uñas se debe utilizar cepillo.

f) Enjuagarse con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón.

g) Posteriormente puede utilizarse solución desinfectante.

h) Secarse con toallas desechables o dispositivos de secado con aire.

i) Si se emplean guantes, éstos deben mantenerse limpios e íntegros. El uso de guantes no exime el lavado de las manos antes de su colocación.

2.3 Debe realizar el lavado de manos antes de:

- Manipular alimentos crudos.
- Comenzar a trabajar con alimentos.
- Colocarse guantes.
- Comenzar a trabajar con comidas listas para el consumo.

2.4 Debe realizar el lavado de manos después de:

- Manipular alimentos crudos, dinero o basura.
- Manipular o tocar piezas o artefactos no desinfectados.
- Usar los baños.
- Los periodos de descansos.
- Manipular carnes, mariscos y vegetales crudos.
- Tocarse el uniforme.
- Toser, estornudar o de tocarse la nariz.
- Tocarse el cabello, cara, la nariz u otras partes del cuerpo.
- Comer, beber y/o fumar.
- Limpiar instrumentos de trabajo y/o equipos.
- Manejar productos químicos.
- Utilizar equipo sucio.
- Manipular basura u otros objetos contaminados.
- Tocar el suelo.
- Usar el teléfono.
- Manipular cajas, embalajes o cubiertas.

NOTA:

- Si se emplean guantes, éstos deben mantenerse limpios e íntegros. El uso de guantes no exime el lavado de las manos antes de su colocación.
- No secarse las manos con el mandil o trapos, porque se volverán a contaminar y se deberá repetir el proceso.
- Si no cuentas con un cepillo, debes hacerte el lavado con agua y jabón antibacterial, por lo menos durante 20 segundos, restregando al chorro de agua.
- Si se utiliza una solución bactericida después del lavado, recuerda que ésta es efectiva si la usas después de lavarte las manos con agua y jabón, ya que de ninguna forma sustituye al lavado de manos. Además, Antes de aplicar el gel antibacterial debes tener las manos perfectamente secas.
- El lavado de manos se tiene que hacer en el momento en que puedan estar sucias o contaminadas (las

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

veces que sean necesarias).

1. REGISTROS

NA

7. SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Gerente del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-stps-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

“Eficiencia y Calidad siempre disponible”
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

8. AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

8.1 PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.

No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.

El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9. SALUD EN EL TRABAJO

9.1 HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM251 SSA1-2009 los cuales son:

Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

“Eficiencia y Calidad siempre disponible”
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2022	02	Se actualiza formato y código

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

11. ANEXOS

Anexo A01



El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICA DE DESINFECCIÓN

- **DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS, PASO IMPRESCINDIBLE PARA EVITAR CONTAMINACIÓN CRUZADA**
- **DESINFECCION DE MESAS Y SUPERFICIES**
- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOZA, CUBIERTOS Y UTENSILIOS MENORES**

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz Coord. de Operaciones	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

9. SEGURIDAD 7

10. AMBIENTAL 8

11. SALUD EN EL TRABAJO 8

12. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

13. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

14. CONTROL DE CAMBIOS 9

15. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer la forma correcta para la desinfección de frutas y verduras previo a la preparación de alimentos, para garantizar la inocuidad por desinfección.

2. ALCANCE.

Toda persona que lleve a cabo el proceso de preparación de alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud

Contaminación cruzada: es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Escamochar: acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

6.1 DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS, PASO IMPRESCINDIBLE PARA EVITAR CONTAMINACIÓN CRUZADA.

Para desinfectar frutas y verduras seguir los siguientes pasos (llenar el formato “Lavado y desinfección de frutas y verduras **F09-PSAH-01**):

- Es de extrema importancia cumplir con la dilución y tiempo de inmersión en las soluciones desinfectantes de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Para las verduras retirar las hojas que se encuentren en mal estado, porque pueden estar

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

COPIA CONTROLADA 3

contaminadas.

- Lavar en agua corriente y con jabón las frutas y verduras; las verduras de hojas se debe lavar hoja por hoja para retirarle la tierra, restregar con un cepillo para eliminar cualquier partícula extraña y escurrir en un colador.
- En un recipiente con agua, añadir un desinfectante (la cantidad y tiempo de permanencia es de acuerdo con las instrucciones del fabricante del producto utilizado).
- Desinfectar sumergiendo la fruta o verdura en una solución desinfectante
- No quite el rabillo de las frutas y verduras como fresas, manzanas, peras, guayabas o tomates, etc. hasta que las haya desinfectado, ya que de lo contrario los micro organismos pueden ingresar a la pulpa y la desinfección no será efectiva.
- Escurrirla de nuevo en un colador y dejarla secar.

6.2 DESINFECCIÓN DE MESAS Y SUPERFICIES:

Es muy importante que las áreas de trabajo estén siempre en perfectas condiciones de higiene para evitar en todo momento que se produzca una contaminación cruzada. La limpieza de mesas y superficies de manipulación general se realiza de la siguiente manera:

- Eliminar los residuos grandes de las mesas y superficies.
- Aplicar una solución detergente para lavar y despegar la capa de suciedad.
- Enjuagar con agua, para eliminar la suciedad adherida y los restos de detergente.
- Desinfectar mesas y superficies con solución. El agente químico que se utilice para desinfectar debe ser preparado a una concentración adecuada y estar disponible durante todo el día (seguir recomendación del fabricante del producto).
- Dejar que seque al aire.

6.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOZA, CUBIERTOS Y UTENSILIOS MENORES

Realice los siguientes pasos todos los días después de cada servicio y siempre que sea necesario (llenar el formato “Desinfección de utensilios” **F19-PSAH-01**).

- Escamochar, se debe realizar antes de iniciar el lavado y depositar en una bolsa de basura los residuos.
- Prepare tres recipientes, uno con solución detergente disuelta en agua y de acuerdo a las instrucciones del fabricante del producto, otro con agua limpia para enjuagar y un tercero con solución desinfectante de hipoclorito de sodio, yodo o cualquier otro agente químico desinfectante de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- Sumerja la loza, cubiertos o utensilios en el recipiente con detergente, empiece por los que tienen menos grasa, restriegue con un paño abrasivo hasta retirar la grasa y escúrralo. Cambie el agua con detergente cada vez que sea necesario.
- Pase la loza, cubiertos o utensilios que ha restregado al recipiente con agua limpia y retire el exceso de detergente. Cambie el agua cada vez que sea necesario.
- Ahora pase loza, cubiertos o utensilios al recipiente con desinfectante (la permanencia de los utensilios en el recipiente con desinfectante depende de las indicaciones del fabricante).
- Deje escurrir.
- Ubique la loza, cubiertos o utensilios en el lugar correspondiente.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Nota: En caso de contar con máquina lavaloza, ésta debe funcionar de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

1. REGISTROS

F09-PSAH-01 Lavado y desinfección de frutas y verduras.
F19-PSAH-01 Desinfección de utensilios.

7. SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Coordinador del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

8. AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

8.1 PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.
No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.
El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9. SALUD EN EL TRABAJO

9.1 HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM-251 SSA1-2009 los cuales son:
Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

IDENTIFICACIÓN	RECUPERACIÓN	ALMACENAMIENTO	PRESERVACIÓN	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
F09-PSAH-01	En capeta electrónica en laptop del coordinador de QHSE y Líder de Operaciones	En carpeta identificada con el nombre del formato.	Manténgase en un lugar seco.	1 año	Triturar y desechar.
F19-PSAH-01	En capeta electrónica en laptop del coordinador de QHSE y Líder de Operaciones	En carpeta identificada con el nombre del formato.	Manténgase en un lugar seco.	1 año	Triturar y desechar.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2022	02	Se actualiza formato y código

11. ANEXOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICA DE TOMA DE MUESTRA TESTIGO

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz Coord. de Operaciones	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. SEGURIDAD 7

8. AMBIENTAL 8

9. SALUD EN EL TRABAJO 8

10. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

12. CONTROL DE CAMBIOS 9

13. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COPIA CONTROLADA 3

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer el mecanismo y las condiciones mínimas que se deben observar para la toma de muestra testigo con el fin de obtener resultados confiables.

2. ALCANCE.

Toda persona que lleve a cabo el proceso de preparación de alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Muestra Testigo: s la toma de una cantidad determinada de producto en el momento de ser elaborado, para almacenarlo y verificar la calidad del mismo en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud

Contaminación cruzada: es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Escamochar: acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

6.1 GENERALIDADES

En el examen de cualquier producto alimenticio, es de primordial importancia:

- La selección de la muestra,
- la toma correcta de la misma,
- su conservación,
- transporte al laboratorio y
- la preparación para su análisis.

Los resultados de laboratorio y su interpretación son únicamente válidos para la muestra que se analiza y para el lote de donde provienen, sólo si la muestra es representativa y se tomaron las medidas necesarias para prevenir cualquier contaminación o alteración en sus características fisicoquímicas y microbiológicas.

6.2 INSTRUMENTAL Y ENVASES PARA LA MUESTRA

Las tijeras, cuchillos, espátulas, pinzas, cucharas, tenedores, sacabocados, etc. deben ser de acero inoxidable y estériles. Cada muestra debe ser extraída con un juego diferente.

Los envases deben ser de un material apropiado no tóxico, impermeable al agua y a las grasas, con cierre hermético, limpios, secos y estériles (ej.: bolsas de plástico descartables o frascos de vidrio o de plástico de boca ancha). En el caso que sean esterilizados con Tiosulfato de Sodio, deberán poseer un rótulo perfectamente visible y legible con la indicación “Posee Tiosulfato de Sodio”.

Si la Empresa toma en forma directa las muestras, asumirá los riesgos de utilizar envases no estériles y no podrá utilizarse como argumento para justificar resultados erróneos.

Su capacidad debe ser adecuada para tomar la cantidad de muestra deseada. Los recipientes y sus cierres deben ser de tal naturaleza que no puedan influir en el olor, aroma, pH, composición de los productos muestreados o contenido microbiano.

6.3 OBTENCIÓN DE LA MUESTRA

En primer lugar se definirá el plan de muestreo en el que se basará la recolección de muestras; por ejemplo: muestreo insesgado (monitoreo) o dirigido (vigilancia); por variables o atributos; por aceptación; por volumen u otros.

En general esta operación consiste en separar, en forma aleatoria, un número determinado de muestras representativas de un lote o partida, con el fin de obtener resultados analíticos fiables.

Solo obtendrán las muestras personas autorizadas y adecuadamente adiestradas en las técnicas de muestreo.

Cuando se trate de menús se tomarán sólo tres muestras primarias de tres menús completos, envasados por separado, que se guardarán durante tres (3) días como testigos congelados (-10/-13ºC). En el caso que fuera necesario su análisis, se realizará el análisis de una muestra y el cliente otra del duplicado. El triplicado actuará como contra-muestra, el que a requerimiento por escrito del cliente será nuevamente analizado por la Autoridad Sanitaria en presencia del técnico designado por el cliente.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.4 REGISTRO DE LA MUESTRA

Todas las muestras se deben identificar con fecha, hora, contenido y volumen total del lote que representa. El registro debe ser firmado por quien extrae la muestra.

7 SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Coordinador del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

8 AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

8.3 PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.

No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.

El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9 SALUD EN EL TRABAJO

9.3 HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM-251 SSA1-2009 los cuales son:

Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

1. REGISTROS

F13-PSAH-01 Control de la toma Muestra Testigo

F32-PSAH-01 Formato Rotulación Muestra Testigo

IDENTIFICACIÓN	RECUPERACIÓN	ALMACENAMIENTO	PRESERVACIÓN	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
F39-PSAH-01	En capeta electrónica en laptop del coordinador de QHSE y Líder de Operaciones	En carpeta identificada con el nombre del formato.	Manténgase en un lugar seco.	1 año	Triturar y desechar.
F32-PSAH-01	En capeta electrónica en laptop del coordinador de QHSE y Líder de Operaciones	En carpeta identificada con el nombre del formato.	Manténgase en un lugar seco.	1 año	Triturar y desechar.

10 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2022	02	Se actualiza formato y código

11 ANEXOS

N/A

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICA DE LIMPIEZA DE EQUIPO MENOR

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz Coord. de Operaciones	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. SEGURIDAD 12

8. AMBIENTAL 12

9. SALUD EN EL TRABAJO 13

10. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

12. CONTROL DE CAMBIOS 14

13. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COPIA CONTROLADA 3

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer las condiciones de seguridad durante la limpieza del equipo eléctrico de cocina, para garantizar la integridad y seguridad del personal de cocina que trabaja bajo estas condiciones.

2. ALCANCE.

Toda persona que lleve a cabo el proceso de preparación de alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Muestra Testigo: s la toma de una cantidad determinada de producto en el momento de ser elaborado, para almacenarlo y verificar la calidad del mismo en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud

Contaminación cruzada: es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Escamochar: acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

6.1 GENERALIDADES

Cada vez que se realice limpieza a equipo eléctrico individualizado a continuación, se debe seguir lo indicado en el presente Instructivo.

El Mayordomo se asegura que el personal que realiza la limpieza del equipo eléctrico, utiliza el equipo de protección personal requerido, esto es, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

El Mayordomo, avisa al Cliente que se va a limpiar el equipo eléctrico individualizado con el fin de que la energía eléctrica que alimenta el equipo sea cortada y espera la autorización para iniciar las actividades de limpieza.

Una vez que el Cliente autoriza la realización de las actividades al Mayordomo, este avisa a su personal para que comiencen las actividades de limpieza programadas.

Al finalizar la limpieza el personal que realiza la actividad avisa al Cliente que el equipo está listo para reiniciar su servicio.

Finalmente, el Mayordomo solicita al Cliente, que se restablezca la energía eléctrica del equipo aislado.

.

6.2 ESTUFA ELÉCTRICA INDUSTRIAL (PLANCHA)

El responsable asignado para la limpieza de la plancha, verifica que esta se encuentre a temperatura ambiente y desenergizada.

Retirar con espátula el cochambre y grasa que se encuentre adherido a la placa metálica.

Aplicar desincrustante de manera uniforme en toda la placa metálica y esperar alrededor de 15 minutos para retirar la grasa o cochambre pegado en la superficie de la placa eléctrica industrial.

Tallar con fibra suave y solución jabonosa hasta alcanzar la limpieza deseada en las partes.

Retirar la solución jabonosa utilizando y residuos una jerga o paño húmedo, luego enjuagar con paño limpio y húmedo, evitando el uso de exceso de agua para evitar dañar el equipo.

Desinfectar todas las partes que entran en contacto directo con los alimentos que se preparen y dejar secar a temperatura ambiente.

Ordenar, limpiar y secar el área donde se realizó las actividades de limpieza del equipo.

Verificar que la conexión se encuentre seca antes de conectar el equipo a la red.

Avisar al Cliente que el equipo queda disponible para su uso rutinario

COPIA CONTROLADA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.3 MESA CALIENTE INDUSTRIAL

El encargado de la limpieza antes de iniciar la actividad, debe verificar que el equipo se encuentra desenergizado y a temperatura ambiente.

Utilizar el equipo de protección personal, es decir, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Aplicar desincrustante uniformemente y dejar actuar al menos por 15 minutos para retirar la grasa o cochambre pegado en la superficie de la placa eléctrica industrial.

Tallar con una fibra suave y solución jabonosa con el propósito de eliminar los restos o residuos, hasta alcanzar la limpieza deseada.

Retirar la solución jabonosa utilizando y residuos una jerga o paño húmedo, luego enjuagar evitando mojar las resistencias eléctricas del equipo, evitando el uso de exceso de agua para evitar dañar el equipo.

Desinfectar especialmente las partes que entran en contacto con los alimentos, dejar secar a temperatura ambiente, finalmente dejar operativo.

Verificar que la conexión se encuentre libre de humedad antes de conectar el equipo a la red eléctrica. Secar, ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.3 **REGISTRO DE LA MUESTRA**

Todas las muestras se deben identificar con fecha, hora, contenido y volumen total del lote que representa. El registro debe ser firmado por quien extrae la muestra.

6.4 ESTUFA CON HORNO

El encargado de la limpieza antes de iniciar la actividad, debe verificar que el equipo se encuentra desenergizado y a temperatura ambiente.

Utilizar el equipo de protección personal, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Una vez desconectada la estufa de la red eléctrica, desacoplar todas las piezas móviles.

Proteger los componentes eléctricos y evitar que se mojen durante la limpieza.

Aplicar desincrustante para retirar la grasa o cochambre de la superficie de la estufa eléctrica industrial y del horno (cuando la estufa cuente con uno).

Cepillar con un mínimo de agua y jabón todos los componentes visibles con el propósito de eliminar los restos o residuos de cochambre.

Retirar la solución jabonosa utilizando una jerga o paño húmedo.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Desinfectar especialmente las partes que entran en contacto con los alimentos, dejar secar a temperatura ambiente, finalmente armar cuidadosamente el equipo y dejar operativo.

Verificar que la conexión se encuentre libre de humedad antes de conectar el equipo a la red eléctrica. Secar, ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.5 HORNO INDUSTRIAL DE PANADERÍA

El encargado de la limpieza del Horno Industrial de Panadería, antes de iniciar la actividad, debe verificar que el equipo se encuentra desenergizado y a temperatura ambiente.

Utilizar el equipo necesario de protección personal, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Una vez desconectado el equipo de la red eléctrica, desacoplar todas las piezas móviles.

Proteger los componentes eléctricos para evitar que se mojen durante las actividades de limpieza.

Aplicar desincrustante para retirar la grasa o cochambre de la superficie.

Cepillar con un mínimo de agua y jabón todos los componentes visibles con el propósito de eliminar los restos o residuos de cochambre.

Retirar la solución jabonosa utilizando una jerga o paño húmedo.

Desinfectar especialmente las partes que entran en contacto con los alimentos, dejar secar a temperatura ambiente, finalmente armar cuidadosamente el equipo y dejar operativo.

Verificar que la conexión se encuentre seca antes de conectar el equipo a la red. Secar, ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.6 REBANADORA DE CARNE

El personal que realiza la limpieza de la rebanadora de carne, debe utilizar el equipo de protección personal requerido, esto es, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad.

Una vez desconectada la rebanadora para carnes frías de la red eléctrica, desacoplar todas las piezas móviles. Utilizar las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Proteger los componentes eléctricos para evitar que se mojen durante las actividades de limpieza.

Cepillar con agua y jabón todos los componentes visibles con el propósito de eliminar todos los restos de aquellos insumos rebanados.

Lavar aquellos componentes que no se remuevan con vapor de agua o con chorro de agua a presión y jabón.

No tocar en ningún momento con las manos desnudas la cuchilla de corte de la rebanadora.

Enjuagar, desinfectar, dejar secar al aire; finalmente armar cuidadosamente el equipo y dejar

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

operativo.

Verificar que la conexión se encuentre libre de humedad antes de conectar el equipo a la red. Ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que la rebanadora queda disponible para su uso rutinario.

6.7 MOLINO DE CARNE

Utilizar el equipo de protección personal necesaria, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Una vez desconectado el molino de carnes de la red eléctrica, desacoplar las piezas móviles.

Proteger los componentes eléctricos para evitar que se mojen durante la limpieza.

Cepillar con agua y jabón la charola y paredes o conducto del molino donde se muele la carne y todos los componentes visibles con el propósito de eliminar los restos o residuos de carne procesada.

Lavar con vapor de agua o chorro de agua a presión y jabón, aquellos componentes que no se remuevan.

Enjuagar evitando mojar las partes eléctricas para evitar daños al equipo, desinfectar especialmente las partes que entran en contacto con la carne procesada, secar con paño limpio todo el equipo, finalmente armar cuidadosamente el equipo y dejar operativo.

Verificar que la conexión no tenga humedad, antes de conectar el equipo a la red eléctrica. Secar, ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.8 TRITURADOR

Antes de iniciar la actividad, verificar que el triturador se encuentra desenergizado.

Utilizar el equipo de protección personal, es decir, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad.

Utilizar las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

El encargado de la limpieza, procede a desarmar las partes móviles o desmontables del equipo.

Desincrusta los restos de deshechos y procede a cepillar las diferentes partes que tienen contacto con los deshechos, utilizando fibra y solución jabonosa.

Enjuaga con chorro de agua las partes jabonadas, posteriormente procede a montar las partes.

Informa al Mayordomo que la limpieza del triturador se ha concluido.

Verificar que la conexión se encuentre libre de humedad antes de conectar el equipo a la red eléctrica. Ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

COPIA CONTROLADA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.9 CAMPANA

El Mayordomo debe solicitar al Cliente, la libranza y suspensión de energía eléctrica de la campana, así como los equipos que se encuentran debajo de esta.

Una vez autorizada la solicitud de libranza, el Mayordomo autoriza el inicio de las actividades de limpieza del equipo.

El Mayordomo debe verificar que el personal asignado, antes de iniciar la actividad de limpieza, cuente con el equipo de protección personal, es decir, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

El encargado de la limpieza antes de iniciar la actividad debe colocar señalamientos para delimitar el área de trabajo.

Verificar que los equipos que se encuentran debajo de la campana de cocina se encuentren a temperatura ambiente y cubiertos.

Verificar que las estufas o planchas eléctricas no sean utilizadas como andamios.

Utilizar escalera o similar que tenga soporte estable que permita realizar el trabajo con seguridad.

Cuidar de no utilizar exceso de agua durante la limpieza de la campana y aplicar correctamente el desincrustante.

Retirar al término de las actividades los señalamientos, dejar el área limpia, seca y en orden.

Avisar al Representante a bordo que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.10 MARMITA

El encargado de la limpieza antes de iniciar la actividad, debe verificar que el equipo se encuentra desenergizado y a temperatura ambiente.

Utilizar el equipo de protección personal, es decir, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad, las herramientas y materiales adecuados para realizar la actividad.

Utilizar paño húmedo para retirar residuos de alimentos de la charola.

Aplicar desincrustante y dejar actuar al menos por 15 minutos para retirar la grasa o cochambre pegado en la superficie de la charola de la marmita eléctrica industrial.

Cepillar con un mínimo de agua y jabón con el propósito de eliminar los restos o residuos.

Retirar la solución jabonosa utilizando una jerga o paño húmedo.

Desinfectar especialmente las partes que entran en contacto con los alimentos, dejar secar a temperatura ambiente, finalmente dejar operativo.

Verificar que la conexión se encuentre seca antes de conectar el equipo a la red. Ordenar y limpiar el área de trabajo.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.11 FREIDORAS

El encargado de la limpieza antes de iniciar la actividad, debe verificar que el equipo se encuentra desenergizado y a temperatura ambiente.

Utilizar el equipo de protección personal, es decir, zapatos con suela antiderrapante, guantes de látex, cofia, cubre boca y lentes de seguridad, las herramientas y materiales adecuados para realizar la limpieza.

Agregar agua a la freidora hasta cubrir los serpentines. Aplicar desengrasante y limpiar con cepillo, luego encender la freidora y dejar remojar los serpentines.

Agregar agua hasta el nivel máximo y esperar hasta que se encuentre a punto de hervir.

Tallar con cepillo los depósitos. Las superficies externas limpiar con paño húmedo, no enjuagar directamente con agua

Apagar el equipo, vaciar y enjuagar muy bien con agua caliente y limpia. Secar las partes exteriores con un paño limpio y seco.

Avisar al Representante que el equipo queda disponible para su uso rutinario.

6.12 LAVADORA INDUSTRIAL

El personal que realiza la limpieza de la lavadora industrial, debe portar el equipo de protección personal requerido, esto es, guantes de látex, cubre boca y lentes de seguridad.

Verificar que el equipo se encuentre apagado y desenergizado, luego limpiar la canasta con un paño o franela seca.

Limpiar el exterior con trapo húmedo, con especial cuidado al momento de limpiar los controles. Ordenar, limpiar y secar el área donde se realizó las actividades de limpieza del equipo.

Informar al Representante a Bordo que se ha terminado la limpieza del equipo.

COPIA CONTROLADA 3

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

7 SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Coordinador del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

8 AMBIENTAL

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

8.3 PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.
No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.
El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9 SALUD EN EL TRABAJO

9.3 HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM-251 SSA1-2009 los cuales son:
Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

1. REGISTROS

F16-PSAH-01 Limpieza de Equipo Menor

IDENTIFICACIÓN	RECUPERACIÓN	ALMACENAMIENTO	PRESERVACIÓN	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
F16-PSAH-01	En capeta electrónica en laptop del coordinador de QHSE y Líder de Operaciones	En carpeta identificada con el nombre del formato.	Manténgase en un lugar seco.	1 año	Triturar y desechar.

10 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2021	02	Se actualiza formato y código
MAR-2022	03	Se actualiza formato y código

11 ANEXOS

N/A

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICA DE MANEJO DE RECIPIENTES CON LÍQUIDOS CALIENTES

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz Coord. de Operaciones	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. SEGURIDAD 8

8. AMBIENTAL 8

9. SALUD EN EL TRABAJO 9

10. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

12. CONTROL DE CAMBIOS 10

13. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COPIA CONTROLADA 3

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer las condiciones de manejo y manipulación de aquellos recipientes o contenedores que contiene en su interior comidas o líquidos calientes, para garantizar la integridad y seguridad del personal de cocina que trabaja bajo estas condiciones

2. ALCANCE.

Toda persona que lleve a cabo el proceso de preparación de alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Muestra Testigo: s la toma de una cantidad determinada de producto en el momento de ser elaborado, para almacenarlo y verificar la calidad del mismo en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud

Contaminación cruzada: es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Escamochar: acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

6.1 GENERALIDADES

Todo el personal que manipula recipientes tales como ollas, freidoras, sartenes, etc., que contengan líquidos calientes en su interior, deben cumplir el presente instructivo de manera obligatoria.

Es obligación del personal, utilizar el equipo de protección personal, para la realización de la manipulación de recipientes calientes.

Se recomienda especialmente protegerse las manos con guantes de protección o agarradores, antes de tomar o tocar recipientes que contengan líquidos calientes o en ebullición.

Para evitar escaldaduras por vapores, destape ollas o recipientes acercando la tapa hacia su cuerpo, de tal forma que el vapor salga del lado más alejado del recipiente. Aparte la cara antes de destapar las ollas o recipientes.

Durante su jornada de trabajo debe evitar empujones, bromas o cualquier otro distractor que pueda provocar un incidente o accidente durante la jornada de trabajo.

.

6.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS POR QUEMADURAS

El riesgo de quemaduras aparece al cocinar o durante la limpieza de objetos, tales como, sartenes, freidoras, ollas, etc. que se hallan a gran temperatura o el contacto con partes calientes de hornos, planchas, u otros equipos de cocina.

Se pueden provocar quemaduras por salpicaduras, vapor, agua o aceite caliente, llamas, sólidos calientes, etc.

Algunas medidas preventivas para disminuir la ocurrencia de quemaduras:

1. No llenar los recipientes de cocina hasta el borde, sino como máximo las tres cuartas partes de su capacidad, y comprobar los niveles antes de introducir los alimentos.
2. Orientar los mangos y las asas de los recipientes hacia el interior de los fogones.
3. Utilizar utensilios adecuados para el transporte de objetos calientes, avisando de su paso.
4. Al freír alimentos en aceite, utilizar pinzas y depositar los alimentos con precaución.
5. Hacer los trasvases de líquidos calientes con recipientes de tamaño adecuado (no mayor a 4 litros de capacidad). Agregar vegetales a los guisos lentamente.
6. Evitar que el aceite rebose, no calentar el aceite excesivamente, tener cuidado al realizar el cambio de aceite (efectuar el cambio del aceite en frío).
7. Utilizar herramientas o utensilios que aseguren buenos agarres y eviten quemaduras.
8. No apoyar los objetos que puedan producir quemaduras, sobre superficies inestables.

COPIA CONTROLADA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

9. No limpiar objetos o superficies calientes hasta pasado un tiempo prudencial y se haya disipado el calor.
10. No realizar trabajos en superficies calientes con guantes de látex.
11. Utilizar ropa de trabajo adecuada, tal como, zapatos con suelas antideslizantes, mandiles, delantales, gorros, gafas, manga larga, etc.

6.3 HORNO DE MICROONDAS

Poner especial atención en el calentamiento de líquidos en el horno de microondas, debido a un posible retardo en su ebullición, lo cual puede suceder al calentar líquidos a una temperatura superior al punto de ebullición. Si no se ha producido la ebullición puede suceder que con el movimiento al retirar el recipiente, ésta se produzca bruscamente. Para evitar este tipo de accidente, esperar unos instantes antes de extraer el recipiente.

6.4 TRASLADO DE RECIPIENTES CON LIQUIDOS CALIENTES

En caso que se requiera trasladar ollas, freidoras o cualquier recipiente con líquidos calientes, asegurar que estos recipientes cuentan con asas firmes, que permitan tomarlo firmemente.

Asegurar que el peso del recipiente y su contenido no constituyen un riesgo de accidente.
Si el recipiente y su contenido pesa más de 10 kilos, el traslado de este debe ser realizado entre dos personas, para evitar que el peso y el calor provoquen un incidente o accidente.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

7 SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Coordinador del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

8 AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

a. PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.
No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.
El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9 SALUD EN EL TRABAJO

a. HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM-251 SSA1-2009 los cuales son:
Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

10 FORMATOS

N/A

11 REGISTROS

N/A

12 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2021	02	Se actualiza formato y código
MAR-2022	03	Se actualiza formato y código

13 ANEXOS

N/A

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y HOTELERÍA

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz **Coordinador de Operaciones**	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 5

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 8

9. SEGURIDAD 18

10. AMBIENTAL 19

11. SALUD EN EL TRABAJO 20

12. FORMATOS 23

13. CONTROL DE LOS REGISTROS 23

14. CONTROL DE CAMBIOS 24

15. ANEXOS 24

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Controlar y coordinar la operación de los servicios de alimentación y hotelería comprometidos por la empresa, cuidando el cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos por la autoridad y el cliente.

2. ALCANCE.

Todas las actividades necesarias para brindar el servicio de alimentación y hotelería realizado en los distintos centros de trabajos.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Coordinador de Proyectos y Licitaciones	Actualiza cuando sea aplicable y ejecuta el presente procedimiento.	Solicitar la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación de la ID al responsable del SGI.
	Solicitar a Recursos humanos personal competente para la operación de los procesos de **M&V**.	Aceptar o rechazar al personal que no cumpla con la competencia necesaria o experiencia requerida.
	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Resuelve o aclara cualquier situación que pueda entorpecer el cumplimiento de requisitos del contrato establecido.	Conciliar con el representante del cliente y/o personal de cualquier situación.
	Vigilar el estatus del insumo identificado como producto no conforme	Tomar la decisión del destino final del producto no conforme de los C. T
	Recepciona las solicitudes de los servicios de mantenimiento correctivo, compra de materias primas, utensilios, refacciones, equipo menor o mayor que son necesarias para la operación.	Autorizar las requisiciones solicitadas por los representantes de los centros de trabajo.
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.
	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Gerente del SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

El coordinador de proyectos y licitaciones tiene como objetivo controlar la operación a través de actividades de operación establecidas para cumplir con los requisitos del contrato. Además, coordina y controla los procesos operativos para la realización del servicio de Alimentación y Hotelería de acuerdo con los requisitos del cliente. Es responsable de dar a conocer los requisitos del cliente al personal operativo de acuerdo con las responsabilidades específicas de este. Resuelve o aclara cualquier situación que pueda entorpecer el cumplimiento de requisitos del contrato establecido.

Cuando se apertura un nuevo servicio el gerente de operaciones le comunica oportunamente al coordinador de proyectos y licitaciones la fecha de inicio de actividades en los centros de trabajo, para que éste a su vez coordine con las áreas involucradas las actividades como: planear, organizar y solicita lo necesario en cuanto a personal, equipo mayor y/o menor del centro de trabajo para su apertura o inicio de actividades. En lo posible asiste a cada apertura del centro de trabajo para verificar el cumplimiento de requisitos e inicio de la operación.
Se asegura que todas las actividades operativas se cumplan y desarrollen bajo los procedimientos o instrucciones de trabajo establecidos.

El coordinador de proyectos y licitaciones es responsable de solicitar los insumos para surtir al inicio de contrato, y asegura el abastecimiento, transporte oportuno de insumos o equipos a los centros de trabajo a través de las actividades de almacén y logística. Es responsable del control y registro de las fechas en que, de acuerdo con lo estipulado en los contratos vigentes (cuando aplique) sea necesario renovar el equipo de operación y solicitar oportunamente al área de compras para su adquisición.

Cuando requiera de nuevo personal para cubrir las necesidades de operación, debe elaborar la solicitud correspondiente de acuerdo con el formato Solicitud de Personal y enviar a Recursos Humanos. Una vez concluida la contratación procura las condiciones para que su personal reciba la capacitación requerida para el desarrollo de sus funciones. Autoriza bajas o movimientos de personal según las necesidades de la operación.

Para finalizar, antes que se embarcaran los equipos, el coordinador de operaciones es responsable de tomar las evidencias de los equipos, utensilios y blancos, con el fin tenerlo disponible y entregárselo al área de mantenimiento para el control de estos registros, así mismo se asegurará de tener las facturas disponibles, para cuando se requieran.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.1 EMBARQUE DE PERSONAL, INSUMO Y ESQUIPOS

Es responsabilidad del coordinador de proyectos y licitaciones supervisar que los insumos, equipos estén listos para su envió a los centros de trabajo, este debe darle al jefe de logística una relación de todo lo que se va a trasladar a los centros de trabajo con una anticipación de 48 a 24 hrs, para que este a su vez pueda realizar el aviso de embarque y los trámites correspondiente en tiempo y forma, con el fin de evitar atrasos en la operación.
Para el embarque del personal, el jefe de logística designara la logística para el traslado del personal al lugar que indique el cliente, sim embargo el personal del proveedor será acompañado por un personal del área de proyectos y licitaciones, con el fin de dar solución a cualquier percance, en caso de que se presentara durante el trayecto o en las instalaciones del cliente.

7. GENERALIDADES (de los Servicios)

Una vez ya en los centros de trabajo, cuando apertura de contrato el coordinador de proyectos y licitaciones supervisará el desembarque y coordinará el inicio de los servicios. Se asegurará que el representante del cliente este conforme con lo pactado en el contrato. Y se procederá a empezar a realizar las actividades para ofrecer los servicios.

A partir de este momento la responsabilidad del servicio es del representante del proveedor del centro de trabajo (cuando aplique están categorías pueden el chef, encargado de alimentación, mayordomo o cocinero encargado) donde se asegurará de la correcta gestión, control, realización y prestación de servicios de alimentación y hospedaje basado en las especificaciones del Cliente, contenidas en los contratos o acuerdos respectivos. Se debe asegurar que el servicio de alimentación y hotelería se lleve a cabo en estricto apego a lo pactado en el acuerdo o contrato, en la norma **NOM-251-SSA1-2009** y los documentos de trabajo, ya sean procedimientos, instructivos de trabajo y/o formatos correspondientes, establecidos para tal efecto.
El representante del proveedor y/o chef verifica que todo el personal que trabaja en la preparación de alimentos cumpla con la normatividad aplicable **Técnica de Lavado de Manos**, **INS-SGI-01**. El personal que realiza actividades de limpieza debe preparar las soluciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en el **instructivo de trabajo limpieza y desinfección de los utensilios, mobiliario, equipos y áreas de almacenamiento, INS-SGI-02.**

El representante del proveedor debe atender o reportar a la brevedad al coordinador de proyectos y licitaciones a través de una **Nota Informativa F01-PSAH-01** las fallas que se presenten en los equipos industriales de cocina, comedor o lavandería, así como las siguientes anomalías: condiciones en que se recibió la comisaria, equipos y utensilios, problemas internos con el personal, solicitud de algún cambio en los servicios a petición del representante del cliente, siempre asegurándose del llenado

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

correcto y las firmas correspondientes, atender de manera inmediata las quejas sobre los servicios o el personal, y en caso de que éstas rebasen su nivel de responsabilidad.

Controlar el inventario de equipos (utensilios de cocina y hotelería), según corresponda, así como mantenerlos en condiciones de operación, tramitando la reparación y/o sustitución, cuando sea requerido, de aquellos que queden fuera de funcionamiento durante el desarrollo del servicio.

El representante del proveedor vigila el nivel de inventarios de insumos contemplado en el **Pedido Semanal F03-POPE-02** de la instalación donde se brinde el servicio, poniendo especial atención en el inventario de insumos alimenticios de reserva por contingencia, para contrarrestar imprevistos (por cualquier evento meteorológico, mecánico, comercial y/o social que impida el abasto de insumos de acuerdo con el programa establecido para ello), considerando la existencia de insumos para un mínimo de tres días.

Controlará los registros de los servicios en los centros de trabajo que le sean entregados, así como asegurarse del llenado correcto incluyendo las firmas correspondientes. Al final de su jornada entregará la papelería al área de calidad de acuerdo con el formato **Lista de entrega F01-POPE-02**

El Coordinador de SGI le hará entrega al representante del proveedor el material que requiera como carteles o rótulos visuales, cepillo para lavado de uñas, cepillos para lavado de frutas y verduras, etc. El representante firmará el Acta de entrega de Material.

El representante del proveedor es responsable de controlar y supervisar las actividades de su personal a cargo a través de este procedimiento

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Meat and Veg, S. A. de C. V. se asegura de proporcionar el personal capacitado para la realización y control de los procesos y procedimientos de alimentación y hotelería necesarios. Para ello llevan a cabo las siguientes actividades:

- **Alimentación**
- **Recepción de comisaria**
- **Hotelería**
- **Mantenimiento**
- **Seguridad**
- **Ambiental**
- **Salud en el trabajo**

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

8.1 ALIMENTACIÓN

Con una semana de anticipación, el representante del proveedor del centro de trabajo (chef, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado) de Meat and Veg elabora la propuesta de **Menú Semanal F05-POPE-02**, basándose en el contrato con el cliente y de acuerdo con el inventario de insumos, lo pasa a revisión con el representante del cliente para su autorización o corrección. Ya que es aceptado se procede a trabajar con él. En caso de que el representante del cliente quiera que se cambie algún guisado después de haber firmado el menú deberá notificarlo con 24 horas de anticipación y solo se cambiará el guiso sin cambiar el tipo de cárnico destinado y considerando los insumos en existencia (cuando aplique se realizará una nota informativa de los cambios del guisado).

Con el menú semanal autorizado el representante del proveedor realiza la solicitud de **Pedido Semanal F03-POPE-02,** donde incluye todos los insumos de alimentación y hotelería que se requerirán para cumplimiento de dicho menú, así como todo lo necesario para la realización de limpieza del centro de trabajo y lo enviará por correo al Coordinador de Proyectos y licitaciones para que realice la gestión pertinente para su envió al centro de trabajo.

El representante del proveedor entrega al encargado de alimento, chef o cocinero el menú semanal para que proceda a su elaboración en la fecha establecida.
El chef elaborará el menú día en el formato **Menú del Día F06-POPE-02** y se asegurará que se difunda autorizado en un lugar visible del área del comedor.

Para cada servicio, el cocinero, mesero, panadero, lavandero u otro personal elabora la **Nota de Salida F07-POPE-02** en base al menú diario y se entrega al cocinero, chef o encargado de alimentos para que sea suministrado por el almacén de insumos del centro de trabajo, esta actividad debe realizarse 24 horas antes del servicio y debe ser verificada por el encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado) para su autorización.

Para el inicio de las labores de trabajo con el personal de cocina el chef es responsable de asegurarse que todo el personal llegue aseado, bañado, cabello limpio y recogido, con el uniforme completo, limpio y planchad, uñas limpias, sin barba o bigote, sin joyería, calado limpio, lavado de manos, etc., conforme a la Norma **NOM 251-SSA1-2009** y lo registrará en el formato **Check List Higiene del Personal F08-POPE-02.**

Antes que empiecen las actividades en la cocina o comedor el chef o representante de Proveedor realizará la prueba de cloro residual y pH a las tomas de agua que se ocupan para la realización de los alimentos, bebidas y hielo. Los resultados se registrarán en el formato **Control de Cloro Residual y pH del Agua Potable F09-POPE-02**

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El cocinero, los ayudantes de cocina, mesero y panadero deben iniciar con los preparativos para preparar el menú, verificando lo siguiente:

- Limpieza y desinfección de utensilios y equipo menor de cocina
- Limpieza y desinfección del área de trabajo
- Ausencia de fauna nociva
- Temperaturas de cámaras
- Estado de los insumos antes de su utilización

Posteriormente, inician con la preparación del servicio de alimentación considerando los siguientes puntos:

- Procesos de descongelación a utilizar (Refrigeración, microondas o cocción directa)
- Lavado y desinfección de frutas y verduras
- Temperaturas de cocción y de exhibición de acuerdo con la **NOM-251-SSA1-2009**, con su respectivo registro en la lista de control de temperaturas de alimentos.
- Exhibición de los platillos de acuerdo con el menú
- Cumplimiento y monitoreo de los controles de seguridad y salud en el trabajo establecidos
- Separación de la basura (orgánicos e inorgánicos)
- Presentación de las mesas del comedor
- Mantener los registros de trazabilidad

El chef y/o representante del proveedor del centro de trabajo (encargado de alimentación, mayordomo o cocinero encargado) realiza la inspección del proceso de manipulación de alimentos y se asegura que se documenta en el registro correspondiente.

El mesero realiza la preparación de las ensaladas de verduras y frutas, agua de frutas, salsa, flanes y gelatinas indicadas en el menú, para lo cual es necesario que realice el lavado y desinfección de estas, adicional a su uniforme de trabajo, debe lavarse las manos de acuerdo con las buenas prácticas de higiene y debe colocarse guantes, cubre bocas y cofia. Deberá registrarlo en el formato **Lavado y Desinfección de Frutas y Verduras F10-POPE-02**

El mesero es responsable de eliminar los residuos alimenticios, depositarlos en el bote correspondiente.

El cocinero calcula las cantidades adecuadas de los insumos y evitar así faltantes o remanentes en la preparación, con el fin de optimizar su uso y rendimiento. al inicio del turno el cocinero asigna las actividades de preelaboración al ayudante de cocina tales como, preparación de materia prima, selección, descongelación, corte, marinado, picado, molido, empanizado, etc., de acuerdo con el menú programado.

Durante todo este proceso el personal que participa para la elaboración o preelaboración, debe verificar tuvo alguna merma (la merma puede salir de un insumo caducado, insumo en mal estado,

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

cuando se realiza algún método diferente de proceso a las carnes, aves, pescados, cuando se maquilan las frutas o verduras, cuando se descongela el insumo para su elaboración, etc.), estos datos los debe anotar en el formato **Reporte de Merma F04-POPE-02**
Una vez terminada la preelaboración de los alimentos, el cocinero empieza a elaborar los platillos, verificando en todo momento el buen funcionamiento de los equipos de cocina. También se asegura que la preparación los alimentos deben pasar lo más rápido y las menos veces posible por la Zona de Peligro de la Temperatura (7°C a 60°C).

Una vez listo el platillo el chef y/o cocinero realiza la toma de temperatura interna de cocción y la toma de la muestra del plato testigo y lo registra en el formato **Temperatura Interna de Cocción y de Muestra Testigo F11-POPE-02.** Si se usa la freidora para la preparación de alimentos fritos se registrará en el formato **Temperatura de la Freidora F12-POPE-02.**

Nota: para la toma de muestra testigo ver el instructivo de trabajo toma, manejo y transporte de muestras de la muestra testigo de alimentos **F12-POPE-02**

Los guisos son colocados en la barra caliente de donde el cocinero y ayudante de cocina lo sirven a los comensales. La temperatura de esta barra debe ser durante todo el servicio de 60°C.
El ayudante de cocina prepara y presenta en la barra fía las ensaladas, la charola de frutas, verduras, carnes frías asegurando que en su presentación final se cuente con cantidad, calidad y variedad suficiente durante todo el horario del servicio.
Reabastecer periódicamente a fin de mantener la cantidad de las cuales el comensal puede tomar directamente con el uso de algún utensilio apropiado y así evitar la contaminación cruzada. La temperatura de esta barra debe estar durante todo el servicio de 4 a 7 °C, así mismo debe verificar la temperatura de la barra caliente (60°C9 y estas deben ser registradas en el formato **Temperatura de Barra Caliente y Barra Fría F12-PSAH-01.**

La cocción de los alimentos de las temperaturas señaladas a continuación en la NOM 251-SSA1:2009:

- 63°C: Pescados, carne de res en trozo.
- 68°C: Cerdo en trozo, res molida, carnes inyectadas.
- 74°C: Embutidos de pescado, res, cerdo o pollo y rellenos de pescado, res, cerdo o aves.
- Cocinar el resto de los alimentos como mínimo 63ºC y durante15 segundos por lo menos.

Los alimentos deben ser recalentados a 74ºC como mínimo y se deben mantener a 60ºC durante el servicio debidamente protegidos.

La muestra testigo se procede a guardarla y se registra en el formato **Control de la Toma de Muestra Testigo F13-PSAH-01.**

Los meseros y/o ayudante de cocina deben tomar las temperaturas de los equipos de congelación y conservación y registrarlos en el formato **Temperatura de Equipos F14-PSAH-01.**

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Igualmente, el agua de sabor se coloca en la fuente de sodas o recipientes destinados para este fin (termos) y el café en la cafetera para su libre dispensación. Los postres y lácteos se colocan en el refrigerador del comedor, o cuando aplique, en la máquina dispensadora como por ejemplo los helados. Para la toma de las temperaturas se utilizarán los dispositivos propios de los equipos, termómetros de aguja y termómetro láser.

El mesero debe preparar el vestido de las mesas, la colocación de cubiertos, servilletas, jarras de agua, complementos (salsas, sal, aderezos) y estar pendiente durante el servicio para reponer los utensilios que se vayan usando y los complementos que se vayan terminando.

Una vez preparado los display del menú se invita al Representante del proveedor y al representante del cliente, el cual libera el servicio de alimentación, verificando las condiciones de los alimentos preparados, esto es, presentación, sabor, etc., que el comedor se encuentre limpio y ordenado al inicio de cada servicio, que no falten en las mesas los complementos (saleros, salsas, servilletas, palilleros, etc.), y que los utensilios para el servicio sean los adecuados, suficientes y en buen estado; cristalería, loza, cubiertos y charolas de servicio. Esto se registra en el formato de **Liberación del Servicio de Alimentación F15-PSAH-01.**

Al final del servicio, el personal de cocina se prepara para la realización de la limpieza y desinfección de los equipos menores que están en el comedor y en la cocina y será registrado en el formato. **Limpieza de Equipo Menor F16-PSAH-01.**

También se realiza la limpieza y desinfección del comedor y se registra en el formato y la cocina y se registra en los formatos **Limpieza de Cocina y Cámaras F17-PSAH-01** y **Limpieza de Comedor F18-PSAH-01.**

Cada vez que se realice la limpieza de equipo eléctrico de la cocina el representante de proveedor debe notificar al representante del cliente que se va a realizar limpieza y pedir la interrupción del suministro de energía de dichos equipos. Cuando el representante del proveedor recibe el aviso del representante del cliente que los equipos están desenergizado y la solicitud está autorizada, el Representante de Proveedor avisara y autoriza al personal de cocina que inicien las actividades de limpieza. Una vez concluida la limpieza del equipo eléctrico, el representante del proveedor solicita al representante del cliente el suministro de energía eléctrica de los equipos intervenidos.

El lavado y desinfección de trapos de cocina, cuchillos y tablas se realiza cada vez que sea necesario y al término de la jornada y se registra en el formato **Lavado y Desinfección de Trapos, Cuchillos y Tablas de Picar F19-PSAH-01.**

Nota: para la limpieza rutinaria y profunda ver el instructivo de trabajo limpieza y desinfección de los utensilios, mobiliario, equipos y áreas de almacenamiento**, F16-PSAH-01.**

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El mesero separa los residuos orgánicos y son depositados en los contenedores identificados para dicho fin, en el centro de trabajo, para después ser lavados por el lavaloza el cual realiza el escamocheo en los utensilios del comedor y de la cocina, para finalizar los residuos orgánicos deben de ser triturados y desechados al mar. Se anotará la cantidad de residuos que se desecha por cada servicio, llenará el formato Bitácora **de Residuos de Alimentos F20-PSAH-01**

Cada vez que utilice el triturador debe utilizar el equipo de seguridad que incluye guantes y lentes de seguridad y verificar que no exista entre los restos de comida cubiertos o huesos que puedan dañar el equipo. Lavar el triturador inmediatamente al finalizar su uso.

Los residuos inorgánicos se colocan en bolsas de plástico y se trasladan a la zona de resguardo que para tal fin exista en el centro de trabajo, al igual que se recolectara el aceite quemado que se genere al realizar las preparaciones y se le entregara al proveedor de recolección de residuos, cuando pase de acuerdo con su programa.

Se realizará el formato de **Bitácora de Aceite y Grasa Usada F21-PSAH-01**

El representante del proveedor supervisara que las órdenes de servicios reportados por el Representante del cliente correspondan a los entregados cada día. Firmar el reporte emitido por el Representante del cliente y guarda una copia de este, el cual debe entrega al término de sus labores y entregar al área correspondiente.

8.2 RECEPCIÓN DE COMISARIA

Es responsabilidad del representante del proveedor y/o almacenista antes que llegue la comisaria deberá tener ordenado y limpio el almacén de su centro de trabajo; deberá revisar todos los insumos tanto del stock como de consumo, si hay productos con algún daño o con caducidad próxima a vencer deberá apartarlos al área de PNC (PRODUCTO NO CONFORME) o de segregación para su valoración correspondiente y así evitar la contaminación cruzada, al igual deberá realizar la rotación de los productos de acuerdo al Sistema PEPS, quedando los productos con fechas más próximas a caducar al frente y los productos con caducidad más prolongada se enviaran a la parte de atrás.

El representante del proveedor y/o Chef coordina al personal de alimentación y hotelería para que participe en la recepción de la comisaría y se asegura que, durante la recepción de la comisaria, el personal utilice el equipo de protección personal; casco de seguridad, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, botas de seguridad, faja y overol.

El representante del proveedor verifica la cantidad de insumos recibidos de acuerdo con lo establecido en el documento de recepción o aviso de embarque,

Es necesario verificar la temperatura de los insumos que requieren control de temperaturas, cuando llegan a las instalaciones para asegurar que se mantiene la cadena de frio. Cuando se utilice termómetros, es muy importante mencionar que el vástago debe ser de metal, nunca de vidrio ya que podría romperse y contaminar los alimentos al momento de su utilización. El vástago del termómetro

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

mide aproximadamente 12 cm para introducirlo en la parte más gruesa del alimento y tomar la lectura indicada en la carátula. Para asegurar que la lectura es correcta, se debe ajustar diariamente antes de usarlo. El termómetro debe introducirse en un vaso con mucho hielo y agua y esperar hasta que el indicador de temperatura se estabilice y marque 0ºC. El termómetro debe lavarse con agua y jabón, enjuagarse y desinfectarse después de cada uso para evitar la contaminación cruzada.

Durante la recepción de la comisaria si detecta materias primas o insumos faltantes en la comisaria, debe informar inmediatamente al coordinador de proyectos y licitaciones, detallando productos y cantidades faltantes y las mermas en el formato de **Nota Informativa F01-PSAH-01**

Verifica que los insumos no presenten evidencias de presencia de roedores, insectos, derrames olores desagradables o materias extrañas (pelo, grapas, hilo. cartón, etc.). Se debe verificar el color, olor, textura y temperatura de los alimentos. Verifica que los envases como taras, cubetas, etc., que contienen los insumos estén libres de condiciones que puedan contaminar las materias primas o que indiquen contaminación. Asegurarse que los insumos perecederos que se reciban congelados no presentes signos de descongelación. Las cajas de los insumos que ingresen a los almacenes deben estar en condiciones óptimas y que resistan el trayecto hasta su destino final, de no ser así deben cambiarse a taras siempre que estén limpias y desinfectadas guardando siempre la etiqueta original del proveedor. Verificar las fechas de caducidad y de consumo preferente de los alimentos que así lo indiquen. Todas estas características se registrarán en el formato **Check List de Recepción de Comisaria F22-PSAH-01.**

Todos aquellos insumos que sean rechazados deben segregados, valorados y registrados en el formato **Control de Producto No conforme F01-PSGI-08.** El representante del proveedor en conjunto con el coordinador de proyectos y licitaciones Toma la decisión de la disposición final del insumo identificado como No-Conforme en el almacén de los centros de trabajo.

Nota: ver procedimiento de producto no conforme PRO-SGI-12

Una vez recibida la comisaria el responsable del almacén realizara el acomodo de los insumos en los almacenes correspondientes siguiendo el Sistema PEPS. Y llenará el formato **Control del Sistema PEPS F01-ITPEPS-01.**

8.3 HOTELERÍA

El servicio de hotelería incluye los servicios de limpieza de habitaciones y contenedores, lavado de blancos y ropa de trabajo, suministro y mantenimiento a equipo de hotelería y lavandería, suministro de blancos, ropa de cama, toallas, jabones para baño, el suministro de todo lo necesario para el aseo de baños, pasillos, habitaciones, cocina, oficinas, salas de recreación, gimnasio, consultorio médico y demás instalaciones dentro del centro de trabajo que lo requiera. En general incluye todos los recursos humanos, técnicos, equipos, materiales e insumos para brindar el servicio de hotelería.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Al inicio de cada mes se procede a la realización del programa de limpieza rutinaria y a fondo por parte del representante del proveedor y/o encargado de hotelería, este se pasa al representante del cliente para su autorización. Se realizará el formato **Programa de Limpieza a Fondo P23-PSAH-01**.

Una vez autorizados el programa de limpiezas rutinaria y a fondo, el representante del proveedor y/o encargado) hace la difusión a el personal de hotelería, (afanador, recamarero y operario de lavandería.) para sus ejecuciones en las áreas asignadas a cada uno de ellos.

Por cada día de servicio se realiza una **Nota de Salida F06-PSAH-01**, especificando los insumos necesarios para la limpieza y actividades a desarrollar en las diferentes áreas indicadas por el programa de limpieza que aplique. Esta nota de salida es realizada por el representante del proveedor y/ encargado de hotelería con un mínimo de 24 horas de anticipación y se realiza el surtimiento del material de limpieza.

El representante del proveedor y/o encargado de hotelería asigna las tareas correspondientes y realizar la revisión de que todos cuenten con sus herramientas de trabajo, uniformes y equipo de protección personal específico para sus actividades asignadas y el material necesario.

El personal de hotelería inicia sus actividades correspondientes por cada área asignada y se toman evidencias fotográficas de los trabajos realizados y se documenta por medio del registro correspondientes.

Los **recamareros** realizan la limpieza diaria tales como barrido, trapeado, sacudido y tendido de camas, volteado de colchón, cambio de sabanas, limpieza de paredes, desalojo de basuras y cambios de bolsas de los botes y lavado de los baños de las cabinas, todo esto realizándolo con atención esmerada, amable y mostrando cortesía ante los huéspedes. Estas actividades se registran en el formato **Limpieza de Habitaciones F24-PSAH-01**

Deben informar al representante del proveedor y/o encargado de hotelería cualquier anomalía encontrada en habitaciones, contenedores y baños.

Los **afanadores** comienzan sus actividades ejecutando las limpiezas rutinarias de los baños generales y es su obligación el trabajar con seguridad colocando letreros alusivos de piso mojado, debe abastecer todos los despachadores de jabón para manos, papel toalla y papel higiénico de acuerdo con las necesidades del servicio. También realiza actividades rutinarias de limpieza de pasillos, oficinas y áreas recreativas, este es el responsable de mantener limpios los pisos y paredes de las áreas generales a lo cual se encarga del pulido y encerado de pisos de acuerdo con el programa realizado y autorizado por el representante del cliente. Deberán llenar los formatos **Limpieza de Baños F25-PSAH-01** y **Limpieza de Áreas Comunes y Oficinas F26-PSAH-01**

Es responsable de informar cualquier situación presentada durante y al término de su jornada.

Al término de las actividades diarias del servicio de hotelería el representante del proveedor y el representante del cliente pasan por las áreas para poder hacer la liberación del servicio y si hay alguna observación o queja, el representante del proveedor le da pronta solución. Una vez de acuerdo las dos partes se procede a la firma del formato **Liberación del Servicio de Hotelería F27-PSAH-01**

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El **operario de lavandería** es el encargado de los equipos de lavandería, su limpieza, buen uso y operación de lavadoras y secadoras, al igual que el representante de proveedor y/o encargado de hotelería es responsable de vigilar que se le realice sus mantenimientos preventivos por parte del personal técnico asignado por la compañía.

El operario de lavandería es responsable del no permitir el acceso y usos de los equipos de lavandería a personas ajenas a esta área, debe realizar el lavado correcto y oportuno de los blancos de comedor, habitaciones y uniformes del personal. Debe llevar el control de entradas y salidas de cobertores, fundas, sabanas y toallas para los servicios de hospedajes e informar sobre los desperfectos de estos al representante del proveedor y/o encargado de hotelería. Llenará el formato de **Control de Blancos F28-PSAH-01**

El operario de lavandería no debe usar ningún tipo de desengrasante o químicos que no sean abastecidos por su encargado de hotelería. Debe portar su uniforme de trabajo correctamente como su equipo de protección personal específico para sus actividades.

Al final de cada turno de actividades diarias, el personal de hotelería debe clasificar los residuos recolectados durante su limpieza como son los orgánicos, residuos sólidos urbanos y deben ser llevadas al depósito establecido por las instalaciones del centro de trabajo.

8.4 ENCUESTAS E INDICADORES

Una vez a la catorcena el representante del proveedor realizará la **Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Alimentación y Hotelería F29-PSAH-01,** con el fin de conocer el resultado de la satisfacción en cuanto a los servicios prestados**,** el coordinador de proyectos y licitaciones realizará el análisis de dichas encuestas, por otra parte también se le realizará una **Encuesta de Satisfacción al Comensal F30-PSAH-01 p**ara poder evaluar la apreciación que tienen de los servicios objeto del contrato.

El coordinador de proyectos y licitaciones es el responsable que el análisis de estas encuestas y en base a los resultados si no se alcanzó la meta, se tomarán las decisiones y estrategias necesarias para los servicios brindados.

El Representante del Proveedor y el Representante del Cliente evaluarán una vez a la catorcena los centros de trabajo y áreas donde se realizan los servicios con el fin de dar cumplimiento a la norma NOM-251-SSA1-2009 “Buenas Prácticas de Higiene para los Procesos de Alimentos, Bebidas y Suplementos Alimenticios” y se llenará el formato **Check List de la NOM-251 F31-PSAH-01.**

8.5 MANTENIMIENTO

Cuando se detecte alguna falla, debe avisar inmediatamente al coordinador de proyectos y licitaciones a través de un correo, y este a su vez al Encargado de Mantenimiento, de tal forma que se realice el mantenimiento a la brevedad. En el momento en que el (los) desperfecto (s) hayan sido reparados y

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

verifique que el equipo o instalación funciona correctamente, debe firmar de conformidad la Orden de Mantenimiento.

8.6 DESEMBARQUE DE EQUIPOS, INSUMOS Y PERSONAL

Para el desembarque de equipos de los centros de trabajo el representante del proveedor avisará via correo o telefónico con una anticipación de 24 hrs, al coordinador de proyectos y licitaciones para que este enterado y el representante del proveedor realizará el aviso de desembarque y se encargará de recabar las firmas y permisos correspondientes. Una vez autorizado el aviso este lo enviara al coordinador de operaciones y al jefe de logística para hacer los trámites correspondientes.

El jefe de logística le solicitará al coordinador de proyectos y licitaciones las facturas de los equipos que se están enviando para poderlos sacar de las instalaciones del cliente o del lugar donde se los soliciten. El jefe de logística está pendiente de cuando se puedan recoger los equipos en el lugar que el cliente designe.

Para el desembarque del personal el coordinador de proyectos y licitaciones avisará al jefe de logística para que realice las diligencias necesarias y estará pendiente de la llegada del personal para trasladarla al personal fuera de las instalaciones del cliente (cuando aplique).

Cuando por término de contrato se tengan que trasladar todos los equipos y/o insumos de los centros de trabajo al almacén central se tienen que realizar las siguientes actividades.

- El coordinador de proyectos y licitaciones se asegura del cierre de contrato en los centros de trabajo.
- Coordinar el acomodo y protección de los equipos y/o insumos para su traslado al almacén central en los contenedores adecuados.
- Se asegura de tener la documentación a la mano de los equipos.
- Se coordina con el jefe de logística para el traslado de los equipo, insumos o personal de las instalaciones del cliente al almacén general.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

9. SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Gerente del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

10. AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

10.1 PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.
No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.
El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

10.2 RESIDUOS

El personal debe clasificar y manejar los residuos (sólidos urbanos, peligrosos y de manejo especial) conforme a la establecido en la Normatividad Ambiental. El almacenamiento y transporte de los residuos debe hacerse en los recipientes adecuados de acuerdo con su clasificación, y enviarlos a los sitios de disposición final autorizados en los centros de trabajo.

Durante las actividades los residuos que se generen se deben cumplir con lo previsto en la Ley General de la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y a la normatividad vigente.

Para el manejo de residuos de manejo especial (aceite quemado) se cuenta el formato de **Bitácora de Aceite y Grasa Usada F21-PSAH-01**
No se debe quemar residuos a cielo abierto en los centros de trabajo.
No verter residuos no alimenticios al mar. Antes de tirar los residuos alimenticios al mar se deben triturar.

Los artículos que se usan para la limpieza como aromatizantes, sarricidas, desengrasantes, desinfectantes, desincrustantes, pastillas desodorantes, shampoo para manos, suavizantes de ropa, y

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

absorbe olores líquidos, en polvo, en gel, aerosoles, solidos o cualquiera de sus diferentes presentaciones deben ser biodegradables especificado en la etiqueta.

En caso de usar productos desechables deberán ser biodegradables y/o compostables hechos de fibras naturales como hueso de aguacate, bagazo de caña, bagazo de trigo, fécula de maíz, y deberá tener su etiquetado con la leyenda que diga biodegradable. Queda prohibido el uso de productos desechables de unicel en los centros de trabajo que se encuentren en el mar. En caso

11. SALUD EN EL TRABAJO

11.1 HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM251 SSA1-2009 los cuales son:

Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el **INS-SGI-01** Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

11.2 SERVICIOS PARA EL PERSONAL (AGUA POTABLE, ALIMENTACIÓN, SERVICIOS SANITARIOS, VENTILACIÓN, CALIDAD DEL AIRE, HOSPEDAJE Y CONTROL DE PLAGA).

Para el cumplimiento de su jornada laboral no debe excederse del horario estipulado en el contrato.

El consumo de agua que se proporciona en el centro de trabajo está de acuerdo con lo establecido en la NOM-127 SSA1-1994 salud ambiental para el uso y consumo humano -límites permisibles de calidad y tratamientos que debe someterse el agua para su potabilización, el personal que presta sus servicios en los centros de trabajo del cliente elabora un muestreo diarios sobre el control de cloro residual y pH, para asegurarse de estos parámetros antes de empezar la preparación d ellos alimentos y en caso de estar fuera de rango, notificarlo al representante del cliente.

Durante el manejo de alimentos en los centros de trabajo el personal del servicio de alimentación y hotelería debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Practicas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
Durante la prestación de los servicios de alimentación y hotelería el personal debe usar ropa de algodón. Contar con los exámenes médicos, libreta de mar, curso básico de seguridad.

Cuando se suministre alimentos se debe cumplir con el instructivo de trabajo de la toma de manejo, transporte de la muestra testigo de los alimentos, así como también la toma de las temperaturas de las diferentes etapas de elaboración de los alimentos.

Se cuenta con el servicio de sanitarios independientes en los centros de trabajo tanto para mujeres como para hombres.

Para la utilización de químicos para el control de plagas y desratización, el proveedor cuenta con la autorización de la Secretaría de Salud y se implementa medidas de seguridad establecidas en la NOM-005-STPS-1998 Relativas a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Se deben utilizar productos y/o sustancias que cuenten con el registro CLICLOPLAFEST (comisión Intersecretarial para el Control del Proceso Y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas), y ser aplicado por personal experimentado y capacitado en esta actividad.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

11.3 VIGILANCIA DEL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

El personal contratado cuenta con su certificado médico acreditado mediante la cédula profesional del médico, en donde manifiesta que cuenta con las condiciones de salud que le permiten realizar las actividades que se le encomiende.

Se cuenta con un manual y botiquín de primeros auxilios donde incluye los medicamentos de curación, antídotos y materiales específicos para los riesgos potenciales de sus actividades.

11.4 CONTROL SANITARIO

Las enfermedades o riesgos objeto de vigilancia epidemiológica internacional como que representen un riesgo para la salud de la población o cualquier situación de brote por enfermedades infecciosas transmisibles y los padecimientos enlistados en la norma NOM-017-SSA2-1994 “para la vigilancia epidemiológica” deberán ser notificados de forma inmediata a la Secretaría de Salud o a su centro adscripción correspondiente.
Para el caso de COVID-19 consultar el Procedimiento de Meat and Veg.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

12. FORMATOS

F01-PSAH-01 Nota Informativa
F02-PSAH-01 Pedido Semanal
F03-PSAH -01 Reporte de mermas
F04-PSAH-01 Menú Semanal
F05-PSAH -01 Menú Diario
F06-PSAH-01 Nota de Salida
F07-PSAH-01 Check List Higiene del Personal
F08-PSAH-01 Control de Cloro Residual y pH del Agua Potable
F09-PSAH-01 Lavado y Desinfección de Frutas y Verdura
F10-PSAH-01 Temperatura Interna de Cocción y de Muestra Testigo
F11-PSAH-01 Temperatura de la Freidora
F12-PSAH-01Temperatura de la Barra Caliente y Barra Fría
F13-PSAH-01 Control de la Toma de Muestra Testigo
F14-PSAH-01Temperatura de Equipos
F15-PSAH-01 Liberación del Servicio de Alimentación
F16-PSAH-01 Limpieza de Equipo Menor
F17-PSAH-01 Limpieza de Cocina y Cámaras
F18-PSAH-01 Limpieza de Comedor
F19-PSAH-01 Lavado y Desinfección de Trapos, Cuchillos y Tablas de Picar
F20-PSAH-01 Bitácora de Residuos de Alimentos
F21-PSAH-01 Bitácora de Aceite y Grasa Usada
F22-PSAH-01 Check List de Recepción de Comisaria
F23-PSAH-01 Programa de Limpieza
F24-PSAH-01 Limpieza de Habitaciones
F25-PSAH-01 Limpieza de Baños
F26-PSAH-01 Limpieza de Áreas Comunes y Oficinas
F27-PSAH-01 Liberación del Servicio de Hotelería
F28-PSAH-01 Control de Blancos
F29-PSAH-01 Encuestas de Satisfacción de los Servicios de Alimentación y Hotelería
F30-PSAH-01 Encuestas de Satisfacción del Comensal
F31-PSAH-01 Check List de la NOM-251
F01-ÏTPEPS-01 Primeras del Sistema PEPS
F01-PPNC-01 Control de Producto no Conforme

13. CONTROL DE LOS REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACION	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Todos los registros de este procedimiento	En carpeta física, USB, disco duro, nube, servidor Z	Copia controlada, contraseña del documento etc., Archivero libre de humedad	Disco duro, físico, lugar de almacenamiento en carpeta electrónica del SGI del servidor (Z:).	Tres o más según cuestiones legales.	Impreso se destruye o se envía a RSU. La carpeta electrónica se elimina.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

14. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Creación del documento
ABR-2019	01	Actualización del contenido: se agrega tabla de contenidos, referencia normativa, roles, responsabilidades y autoridades, definiciones y control de los registros.
FEB-2021	02	Se actualiza el procedimiento, se reestructuración de los códigos, formatos. Se anexan los puntos 8,9 10 y el anexo A01
Mar-2022	03	

15. ANEXOS



El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN DE INSUMOS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1.- OBJETIVO

2.- ALCANCE

3.- REFERENCIA NORMATIVA

4.- ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO

5.- DEFINICIONES

6.- DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

7.- FORMATOS

8.- CONTROL DE LOS REGISTROS

9.- CONTROL DE LOS CAMBIOS

10.- ANEXOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO

Definir y establecer los criterios y pasos a seguir para la Inspección y aceptación de insumos.

2. ALCANCE

Todos los insumos que se reciben en almacén con el propósito de brindar el servicio a bordo.

3. NORMAS DE REFERENCIA Y OTROS

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo — Requisitos con orientación para su uso.
- NOM-127 SSA1-1994 Salud Ambiental para el uso de consumo humano -limites permisibles de calidad y tratamientos que debe someterse el agua para su potabilización
- NOM 251 SSA1-2009 Buenas prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
-

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Director General	Responsable de verificar el cumplimiento de los trabajadores en la consulta y participación en el SGI	Crear procedimientos para la mejora continua del SGI.
Coordinador SGI	Es responsable de identificar y monitorear todos los cambios en el Sistema de Gestión Integral al giro y alcance de la organización, así como de supervisar el cumplimiento de este procedimiento.	Mantener actualizados todos los cambios y mejoras.
Inspector de Insumos	Es responsable de aplicar la NOM-251-SSA1-2009 Buenas prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	Mantener en conjunto con el coordinador SGI mantener actualizado este procedimiento.
Todos los trabajadores	Es responsabilidad de cumplir, aplicar e implementar este procedimiento	Aplicar este procedimiento.

5. DEFINICIONES

Agua para uso y consumo humano (agua potable), agua que no contiene contaminantes objetables, químicos o agentes infecciosos y que no causa efectos nocivos para la salud.

Alimentos preparados, los que se someten a un procedimiento mecánico como picado, mezclado, ¡entre otros; físico- químico como calor húmedo o seco, de fritura, enfriamiento o congelación para su consumo.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Almacén o Bodega, sitio específico en donde se guarda, reúne o almacena mercancía, material de envase, empaque, materia prima, producto en proceso o terminado, para su conservación, custodia, futuro procesamiento, suministro o venta.

Área de producción o elaboración, sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la presente Norma.

Basura, cualquier material cuya calidad o características no permiten incluirle nuevamente en el proceso que la genera ni en cualquier otro, dentro del procesamiento de alimentos.

Conservación, acción de mantener un producto alimenticio en buen estado, guardándolo cuidadosamente, para que no pierda sus características a través del tiempo.

Contaminación, presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Contaminación cruzada, es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Corrosión, deterioro que sufre la hoja de lata, los envases o utensilios metálicos, como resultados del diferencial de potencial de intercambio eléctrico producido por el sistema metal-producto-medio ambiente.

Desinfección, la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Desperdicio de alimento o bebida, alimento o bebida que fue servido en el plato o vaso del comensal y que no fue consumido.

Diagrama de flujo, representación secuencial de las fases u operaciones llevadas a cabo en la producción o elaboración de un determinado producto.

Detergente, mezcla de sustancias de origen sintético, cuya función es abatir la tensión superficial del agua, ejerciendo una acción humectante, emulsificante y dispersante, facilitando la eliminación de mugre y manchas.

Distribución, acción de repartir algo (materia prima, producto, etc.) y de llevarlo al punto o lugar en que se ha de utilizar.

Elaboración, transformación de un producto por medio del trabajo para determinado bien de consumo.

Envase, todo recipiente destinado a contener un producto y que entra en contacto con el mismo, conservando su integridad física, química y sanitaria.

Envase primario, recipiente o envoltura que contiene y está en contacto directo con el producto, conservando su integridad física, química y sanitaria. El envase primario puede estar contenido en un envase secundario.

Escamochar, acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Establecimientos, los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, estén cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles, en los que se desarrolla el proceso de los productos, actividades y servicios a los que se refiere esta Norma.

Establecimientos de servicios de alimentos o bebidas, los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, donde se elaboran o suministran alimentos o bebidas para su consumo inmediato, comida para llevar o entregar a domicilio.

Expendio, área o establecimiento donde se exhiben o comercializan los productos objeto de esta Norma.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Fábrica, establecimiento en donde se producen los productos artesanales o industrializados. No se consideran como fábricas las panaderías y tortillerías para venta a granel al por menor.

Fase, cualquier etapa u operación en la producción o elaboración de los productos.

Fauna nociva, animales (insectos, aves, ratones, etc.) que pueden llegar a convertirse en vectores potenciales de enfermedades infecto-contagiosas o causantes de daños a instalaciones, equipo o productos en las diferentes etapas del proceso.

Inocuo, lo que no hace o causa daño a la salud.

Limpieza, acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Lote, a la cantidad de producto, elaborado en un mismo ciclo, integrado por unidades homogéneas, e identificado con un código específico.

Lubricantes grado alimenticio, lubricante adecuado para aplicaciones en equipo para procesamiento de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Manipulación, acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

Materia prima, todas las sustancias que se emplean en la producción o elaboración y que forman parte del producto terminado.

Material sanitario, al que no cede sustancias tóxicas a los productos que entran en contacto con él y es de fácil limpieza y desinfección.

Peligro, agente biológico, químico o físico presente en el alimento, bebida o suplemento alimenticio o bien la condición en que éste se halla, que puede causar un efecto adverso para la salud.

Plaga, a las plantas, hongos y fauna nociva que pueden llegar a convertirse en vectores potenciales de enfermedades infecto-contagiosas o causantes de daños a instalaciones, equipo o productos en las diferentes etapas de producción o elaboración.

Plaguicidas, sustancia o mezcla de sustancias utilizadas para prevenir, destruir, repeler o mitigar cualquier forma de vida que sea nociva para la salud, los bienes del hombre o el ambiente.

Prácticas de Higiene, las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Procedimiento, documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación o actividad.

Proceso, conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de productos.

Producto a granel, producto que no se encuentra envasado al momento de su venta y que se pesa, mide o cuenta en presencia del consumidor.

Producto preenvasado, los productos que fuera del punto de venta son colocados en un envase de cualquier naturaleza, en ausencia del consumidor final, y la cantidad de producto contenido en él no puede ser alterada a menos que el envase sea abierto o modificado perceptiblemente.

Rastreabilidad/rastreo de los productos, la capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento, bebida o suplemento alimenticio a través de una o varias etapas especificadas de su proceso.

Recortes, partes del producto que resultan directamente inutilizables en la misma operación pero que pueden ser reprocesados siempre y cuando se garantice su inocuidad.

Registro, conjunto de información, electrónica o no, que incluye datos, textos, números o gráficos que es creado, restaurado, mantenido y archivado.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Residuos, basura, desechos o desperdicios de la materia prima o producto en proceso o de cualquier material cuyo poseedor o propietario desecha**.**

Riesgo, la probabilidad de que un factor biológico, químico o físico, cause un daño a la salud del consumidor.

Signos de descongelación, presencia de líquidos o líquido congelado en el fondo del empaque o cartón que contiene a los alimentos y se caracterizan por la aparición de cristales grandes de hielo que indican que el alimento ha sido descongelado y vuelto a congelar.

Sistema PEPS (primeras entradas-primeras salidas), serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

Sobrante, alimento o bebida preparada que no ha sido servido, que no es desperdicio, en establecimientos de servicios de alimentos y bebidas o expendio.

Superficie limpia, aquella que se encuentra de forma visible libre de cualquier sustancia o materia diferente al material intrínseco del que está hecha.

Suplemento alimenticio, producto a base de hierbas, extractos vegetales, alimentos tradicionales, deshidratados o concentrados de frutas, adicionados o no, de vitaminas o minerales, que se puedan presentar en forma farmacéutica y cuya finalidad de uso sea incrementar la ingesta dietética total, complementarla o suplir alguno de sus componentes.

Cuando en esta Norma se haga referencia a los siguientes símbolos y abreviaturas se entiende por:

- **menos**

min **minutos**

^{o}C **grados Celsius**

^{o}F **grados Fahrenheit**

PEPS **primeras entradas-primeras salidas**

HACCP **Análisis de peligros y de puntos críticos de control, por sus siglas en inglés (Hazard Analysis and Critical Control Points).**

6. DESARROLLO

6.1 GENERALIDADES

El Jefe de almacén es responsable que todos los pedidos de insumos recibidos en el almacén, sean inspeccionados por el inspector de Insumos o por el encargado de cada almacén, de tal manera, de verificar el cumplimiento de los requisitos regulatorios y del cliente.

Inspeccionar que todo el personal asignado a las áreas operativas del Almacén, cumpla con: presentarse a laborar todos los días con su uniforme completo y limpio, Rasurado, cabello corto, uñas cortas, sin alhajas, sin síntomas de enfermedades respiratorias y sin aliento alcohólico.

El personal debe utilizar el equipo de protección (chamarras, botas, guantes, faja, cubre-boca, cofia,) cuando ingrese a las cámaras de conservación o refrigeración y almacén de abarrotes

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

La verificación y medición de las características organolépticas de la materia prima e insumos utilizada para brindar el servicio se debe realizar considerando los requisitos del cliente y tomando como referencia especificaciones y requisitos normativos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

Todas las inspecciones realizadas en almacén deben quedar registradas en el Reporte de Inspección de Insumos.

El control de insumos de acuerdo a la aceptación y rechazo se basa en inspección visual en cuanto a las características físicas y organolépticas, así como de las temperaturas de almacenamiento. Realizando esta supervisión, durante la recepción de insumos en el almacén como en la consolidación de pedidos (integración de comisarias).

6.2 INSPECCIÓN RECIBO EN ALMACÉN

El Jefe de Almacén es responsable que, se inspeccione las características de las materias primas que llegan al almacén central.

Las inspecciones son realizadas por el personal que se encuentre debidamente capacitado y autorizado para realizar esta actividad, ya sea en almacén o en las instalaciones del proveedor.

La medición de las características de los insumos se basa en inspección visual de acuerdo a las características físicas y organolépticas, así como de las temperaturas de recepción.

Para realizar la recepción de insumos se debe, durante las inspecciones se revisa su estado verificando, entre otras características:

- Recibir por parte del proveedor la factura original para poder aceptar e inspeccionar el insumo o producto.
- Si existen faltantes respecto a lo especificado en la Orden de Compra, debe comunicarlo al responsable de almacén para que se realice el documento correspondiente y se cubra el faltante.
- Verificar que todos los insumos y productos aceptados sean capturados en los formatos correspondientes.
- Durante las inspecciones a los insumos o materias primas, se revisa entre otros aspectos las siguientes características de aceptación y rechazo, y las descritas abajo:
- Estado del empaque, limpios y que no tenga signos de deterioro.
- Que no tenga rastros o libre de la presencia de fauna nociva o materia extraña.
- Fechas de caducidades vigentes o fecha de congelación primaria.
- Grado de madurez adecuados.
- Peso registrado y/o solicitado.
- Ausencia de óxidos y abolladuras.
- Fecha de congelación primaria.
- Empaque al alto vacío, sin signos de deterioro
- Signos de descongelamiento

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Las inspecciones organolépticas o físicas de frutas y verduras, abarrotes, carnes, lácteos, secos, pescados y mariscos.

CUADRO Nº 1

INSUMO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
Abarrotes (envasados)	íntegro y en buen estado, fecha de caducidad vigente	Roto, rasgado, con fugas o evidencia de fauna nociva
Latas	Integras	Abombadas, oxidadas, abolladas, con fuga, caducadas
Bebidas embotelladas	Libre de materia prima, tapas integras y sin corrosión	Con materia extraña con fugas, oxidadas o con signo de violación.
Frutas y verduras	Porcentaje de maduración adecuado, frescas, firmes, olor adecuado y característico	Con moho, coloraciones extrañas, magulladuras, exceso de madurez, olor putrefacto.
Mercancía refrigerada	Máximo a 7 ºC	Rebasando los 7ºC
Lácteos (quesos, yogurt, mantequilla, leche)	Color y olor característico a base de leche pasteurizada, fecha de caducidad no menor de 15 a 21 días	Con manchas oscuras, moho, presencia de partículas extrañas.
Granos y harinas	Apariencia sin moho, fecha de caducidad adecuada, sin humedad, olor y olor característico.	Con moho o coloraciones extrañas y con infestaciones.
Carnes frescas	Sin signos de descongelación, etiquetada correctamente (fecha de primera congelación y kilos correctos) Res: rojo brillante cordero: rojo cerdo: rosa pálido Grasa animal: blanca	Verdosa o café oscuro, descolorida en el tejido elástico.
Aves	Color amarillo ligero, firme, sin plumas, sin viseras completamente congeladas.	Coloración verdosa, amoratada, blanda pegajosa bajo las alas y la piel, con signos de descongelación, caja primaria en mal estado.
Huevo	Limpios y con cascarón entero	Sucios, con plumas, manchado de sangre o excremento, cascarón roto, sin fecha de caducidad
Pescado	Agallas color rojo, ojos saltones limpios, textura firme, alineados, completamente congelados.	Con signos de descongelación, agallas grisáceas, ojos hundidos, carne o textura viscosa o flácida olor putrefacto o amoniacal

MATERIA PRIMA NO APTA

- Toda materia prima inspeccionada y evaluada como no apta puede direccionarse según el nivel de características negativas encontradas. Ya sea cambio físico del formato Control del Producto No Conforme (**F01-PSGI-13**) o Control de Merma (**F03-PSAH-13**). El cual será registrado y controlado ya sea por el auxiliar de almacén del área correspondiente o por el responsable de insumos en apoyo mutuo.
- La materia prima de *cambio físico*; es aquella que debe ser devuelta al proveedor para el cambio físico y se debe documentar en el formato “Devolución de Producto a Proveedor” (**FO03**), y enviar una copia del registro al área de Compras, como retroalimentación para la evaluación de proveedores. Siendo resurtido por el mismo proveedor en un tiempo máximo de 24 horas.
- Si por alguna circunstancia durante la inspección al proveedor ya se ha retirado del almacén, entonces, el personal del área de calidad debe identificar el producto con una etiqueta blanca con la leyenda “Producto No Conforme”, en color rojo, enviando al área de segregación; avisando al Responsable de almacén para que documente inmediatamente la devolución al proveedor, registrando el estado y circunstancia de la

“Eficiencia y Calidad siempre disponible”
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

materia prima de acuerdo a como se indica en el formato Control del Producto No Conforme (**F01-PSGI-13**).

- Pasando 24 horas después de que se informó al proveedor el cambio físico de su producto o insumo y no ha sido resurtido se tomará como faltante y se hará una nueva orden de pedido a otro proveedor de acuerdo a el nivel de confiabilidad.

- *El Producto No Conforme* es aquel que debe ser llevado al área de segregación de forma inmediata para evitar el uso no intencionado e identificarlo con la etiqueta "Producto No Conforme".

- Todo producto no conforme que sea enviado a merma o desperdicio, debe quedar registrado en el formato "Control de Merma" (**F03-PSAH-13**).

- En el caso de que un producto no conforme tenga características organolépticas aun capases de ser inocuas y consumibles será enviado a diversas instituciones; por mutuo acuerdo entre los departamentos de almacén, calidad y operación. Este producto no conforme enviado se registra en el formato de "Nota de Salida de almacén (F06-PSAH-01)" el cual será entregado para firma, al responsable de recibir el producto por parte de la institución; el documento será devuelto al departamento de almacén sellado por la institución para un mejor control.
- *La Merma* es el producto no conforme que ya no se consume debido a que el 80% o la mayoría de sus características organolépticas sean de rechazo, el cual será desechado como basura según su naturaleza en contenedores de basura orgánica o inorgánica.

CONSOLIDACION DE PEDIDO

- Se verificará que las unidades se encuentren en buenas condiciones de limpieza y cumpla con las temperaturas de congelación (Igual o inferior a -18° C) y refrigeración (máximo 7ºC) según el caso.
- Así mismo se asegurará que se esté cumpliendo el sistema PEPS para el uso de insumos en el armado de las islas; la estibación de producto se realice correctamente, las características del producto sean de aceptación y no presenten signos de descongelación, perdida de frescura o firmeza por malos procedimientos durante su transporte.
- Identificar cada comisaria con el etiquetado del nombre de su destino.

6.3 FUMIGACIÓN DE VEHÍCULOS

- Supervisar que el certificado de la última fumigación por parte de la empresa proveedora del servicio, se encuentre de manera visible a bordo de la unidad de transporte que está siendo utilizada para envió de comisaria.

6.4 CÁMARAS FRIGORÍFICAS

- Debe verificar constantemente que el personal de almacén registre las temperaturas de las cámaras de congelación y conservación en el formato Registro de Temperaturas de Cámaras (**F14-PSAH-01**) y mantenerlo actualizado.
- Si surge alguna información referente a las temperaturas y limpieza de las cámaras debe registrar dichas anotaciones en el recuadro de observaciones.
- Si se observan temperaturas fuera del rango establecido deberá reportar el Responsable de almacén y este así mismo deberá dar el comunicado al Coordinador SGI para su pronta corrección.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6.5 CONTROL DE TERMÓMETROS

Sera responsable de monitorear y verificar mínimo una vez al mes que el termómetro utilizado para conocer las temperaturas de las cámaras de refrigeración y congelación, este bajo el mismo rango de temperaturas que el termómetro patrón; lo cual será registrado en tiempo y forma en el formato Registro de Verificación de Equipos de Medición Termómetros (**F04-PMAN-01**); y archivarlo para su control en el área correspondiente.

Cámaras de conservación:

Temperatura: **Igual o menor a 7° Centígrados.**

Insumos: **Lácteos, embutidos, frutas, verduras, u otros productos que lo requieran.**

Cámaras de congelación:

Temperatura: **Igual o inferior a -18° Centígrados.**

Insumos: **Pescados, mariscos, pavos, pollo, carnes de res y de cerdo.**

6.6 VERIFIACION DE LA NORMA 251

El responsable de la inspección deberá realizar de manera oportuna durante la operación del almacén, la aplicación del Formato de Limpieza en Almacén (**F07-PALM-01**) mínimo 1 vez a la semana con la finalidad de asegurar el correcto manejo higiénico y seguro de los insumos y las instalaciones según lo establecido por la norma 251, y por los requisitos del cliente.

Identificando puntos de oportunidad para desarrollar e implementar acciones preventivas y/o correctivas dentro del mismo; satisfaciendo así los requisitos del cliente, ofreciendo una mejora continua en la aplicación de los procedimientos normativos.

Dichos resultados de la evaluación Formato de Formato de Limpieza en Almacén (**F07-PALM-01**) será documentado

6.7 SEGURIDAD

El responsable de Inspección deberá:

- Conocer la ubicación de extintores y su utilización,
- Conocer las rutas de evacuación del almacén.
- Conocer la ubicación del punto de reunión de la organización en caso de emergencia.
- Debe vestir adecuadamente con uniforme integro y limpio, así como el uso indispensable de cofia y cubre-boca.
- Utilizar chamarra térmica para ingresar a las cámaras de congelación o refrigeración.
- Respetar y cumplir el reglamento interno
- Transmitir lo descrito anteriormente a todo el personal a su cargo.

6.8 SISTEMA PEPS

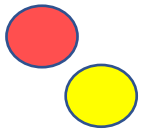
Todos los insumos aceptados y liberados por personal de Calidad (o Almacén), deben ser ingresados al almacén identificados por el inspector de calidad como liberados, a través de las etiquetas de colores del sistema PEPS.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Todas las materias primas o insumos deben estar etiquetados con la fecha de entrada y el color que le corresponda a la semana, solo se contemplan dos colores:

PRIMER SEMANA NARANJA

SEGUNDA SEMANA AMARILLO



No es necesario etiquetar las materias primas o insumos no comestibles, tal como, escobas, mechudos, fibras, cepillos, vasos de plástico, toalla ínter doblada, papel higiénico, etc.

6.9 MATERIA PRIMA NO CONFORME

Toda materia prima inspeccionada y evaluada como no conforme, debe ser separada para su devolución inmediata. Debe comunicar a Compras las devoluciones realizadas a la brevedad a través del registro documentado, para que se trámite la devolución o cambio físico con el proveedor. Solicitar en cada caso la firma de enterado del responsable de Compras. Entregar mensualmente los registros generados a Compras.

Los insumos no conformes regresarlos en el mismo transporte de recepción. Cuando se trate de insumos que requieran refrigeración o congelación, la segregación se hará en la cámara respectiva, cuidando que la identificación de insumo no conforme quede a la vista.

Toda materia prima detectada y clasificada como no conforme o dudosa después de haber sido aceptada e ingresada al almacén, debe ser identificada y enviada al área de segregación. Posteriormente debe ser sometida a una inspección o muestreo más minucioso, de tal forma de determinar definitivamente su aceptación o rechazo.

6.10 MATERIA PRIMA O INSUMOS SEGREGADOS

Toda materia prima de Almacén que salga aceptada con desviación del área de segregación debe ser cuidadosamente inspeccionada y sus características verificadas, de tal modo, que cumplan completamente los requisitos de aceptación. El Coordinador del SGI es responsable de autorizar la liberación del insumo del área de segregación de Almacén para su disposición final.

6.11 MUESTREO

El muestreo durante la inspección de insumos se debe realizar de acuerdo a su naturaleza, esto es:

- Carnes, aves, Pescados, mariscos, carnes frías, secos, frutas y verduras al 100%
- Lácteos y abarrotes: mínimo a un 10% aprox.

Para que las muestras inspeccionadas al 10% sean representativas, se debe tomar aleatoriamente muestras del principio, de en medio y del final del lote.

Cuando se detecte durante el muestreo insumos no conformes, se debe realizar una inspección de aproximadamente a un 15% adicional del lote, si en esta última inspección nuevamente se detecta insumos no conformes, se debe considerar la devolución al proveedor de todo el lote inspeccionado.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

7. FORMATOS

Temperatura de Equipos F14-PSAH-01
Registro de Verificación de Equipos de Medición F04-PMAN-01
Limpieza de Almacén F07-PALM-01
Nota de Salida F06-PSAH-01
Reporte de Merma F03-PSAH-01
Control de Producto No Conforme F01-PSGI-13

8. CONTROL DE LOS REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACION	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Todos los registros de este procedimiento	En carpeta física, USB, disco duro, nube, servidor Z	Copia controlada, contraseña del documento etc., Archivero libre de humedad	Disco duro, físico, lugar de almacenamiento en carpeta electrónica del SGI del servidor (Z:).	Tres o más según cuestiones legales.	Impreso se destruye o se envía a RSU. La carpeta electrónica se elimina.

9. CONTOL DE LOS CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
ABR-2022	01	ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO	LETICIA LÓPEZ

10. ANEXOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL ARMADO DE COMISARIA

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1.- OBJETIVO

2.- ALCANCE

3.- REFERENCIA NORMATIVA

4.- ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO

5.- DEFINICIONES

6.- DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

7.- FORMATOS

8.- CONTROL DE LOS REGISTROS

9.- CONTROL DE LOS CAMBIOS

10.- ANEXOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO

Definir y establecer los lineamientos, criterios y pasos a seguir para realizar el surtido y armado de comisarias.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos el personal responsable de almacenes.

3. NORMAS DE REFERENCIA Y OTROS

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo — Requisitos con orientación para su uso.
- NOM-127 SSA1-1994 Salud Ambiental para el uso de consumo humano -limites permisibles de calidad y tratamientos que debe someterse el agua para su potabilización
- NOM 251 SSA1-2009 Buenas prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
-

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Director General	Responsable de verificar el cumplimiento de los trabajadores en la consulta y participación en el SGI	Crear procedimientos para la mejora continua del SGI.
Coordinador SGI	Es responsable de identificar y monitorear todos los cambios en el Sistema de Gestión Integral al giro y alcance de la organización, así como de supervisar el cumplimiento de este procedimiento.	Mantener actualizados todos los cambios y mejoras.
Inspector de Insumos	Es responsable de aplicar la NOM-251-SSA1-2009 Buenas prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Supervisar el estado de los productos de la comisaria	Mantener en conjunto con el coordinador SGI mantener actualizado este procedimiento.
Responsable de almacén	Verificar que los almacenistas cuenten con el EPP y lo utilicen durante el desarrollo de sus actividades. Supervisar el correcto surtido al 100% los Pedidos a Bordo. Gestionar pedidos de stock, para asegurar el abasto de productos en el almacén cuando aplique. Asegurarse de los manifiestos de salidas estén a tiempo.	

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Almacenista	El correcto surtido de la comisaria al 100% de Insumos y equipos solicitados Armar la comisaria, conforme a los lineamientos de este procedimiento. Identificar las tarimas y comisaria. Reportar cualquier anomalía que haya detectado referente al estado de los insumos. Solicitar al Responsable de Compras la adquisición inmediata de los productos faltantes para surtir al 100% la comisaria o mantener informada al área de compa sobre el nivel de abasto por parte de los proveedores.	
Responsable de compras	Dar seguimiento al cumplimiento con el abasto por parte de los proveedores o adquirir los insumos que se hayan detectado faltante en el armado de comisaria	
Todos los trabajadores	Es responsabilidad de cumplir, aplicar e implementar este procedimiento	Aplicar este procedimiento.

5. DEFINICIONES

Agua para uso y consumo humano (agua potable), agua que no contiene contaminantes objetables, químicos o agentes infecciosos y que no causa efectos nocivos para la salud.

Alimentos preparados, los que se someten a un procedimiento mecánico como picado, mezclado, ¡entre otros; físico- químico como calor húmedo o seco, de fritura, enfriamiento o congelación para su consumo.

Almacén o Bodega, sitio específico en donde se guarda, reúne o almacena mercancía, material de envase, empaque, materia prima, producto en proceso o terminado, para su conservación, custodia, futuro procesamiento, suministro o venta.

Área de producción o elaboración, sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la presente Norma.

Basura, cualquier material cuya calidad o características no permiten incluirle nuevamente en el proceso que la genera ni en cualquier otro, dentro del procesamiento de alimentos.

Conservación, acción de mantener un producto alimenticio en buen estado, guardándolo cuidadosamente, para que no pierda sus características a través del tiempo.

Contaminación, presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Contaminación cruzada, es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Corrosión, deterioro que sufre la hoja de lata, los envases o utensilios metálicos, como resultados del diferencial de potencial de intercambio eléctrico producido por el sistema metal-producto-medio ambiente.

Desinfección, la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Desperdicio de alimento o bebida, alimento o bebida que fue servido en el plato o vaso del comensal y que no fue consumido.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Diagrama de flujo, representación secuencial de las fases u operaciones llevadas a cabo en la producción o elaboración de un determinado producto.

Detergente, mezcla de sustancias de origen sintético, cuya función es abatir la tensión superficial del agua, ejerciendo una acción humectante, emulsificante y dispersante, facilitando la eliminación de mugre y manchas.

Distribución, acción de repartir algo (materia prima, producto, etc.) y de llevarlo al punto o lugar en que se ha de utilizar.

Elaboración, transformación de un producto por medio del trabajo para determinado bien de consumo.

Envase, todo recipiente destinado a contener un producto y que entra en contacto con el mismo, conservando su integridad física, química y sanitaria.

Envase primario, recipiente o envoltura que contiene y está en contacto directo con el producto, conservando su integridad física, química y sanitaria. El envase primario puede estar contenido en un envase secundario.

Escamochar, acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Establecimientos, los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, estén cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles, en los que se desarrolla el proceso de los productos, actividades y servicios a los que se refiere esta Norma.

Establecimientos de servicios de alimentos o bebidas, los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, donde se elaboran o suministran alimentos o bebidas para su consumo inmediato, comida para llevar o entregar a domicilio.

Expendio, área o establecimiento donde se exhiben o comercializan los productos objeto de esta Norma.

Fábrica, establecimiento en donde se producen los productos artesanales o industrializados. No se consideran como fábricas las panaderías y tortillerías para venta a granel al por menor.

Fase, cualquier etapa u operación en la producción o elaboración de los productos.

Fauna nociva, animales (insectos, aves, ratones, etc.) que pueden llegar a convertirse en vectores potenciales de enfermedades infecto-contagiosas o causantes de daños a instalaciones, equipo o productos en las diferentes etapas del proceso.
Inocuo, lo que no hace o causa daño a la salud.

Limpieza, acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Lote, a la cantidad de producto, elaborado en un mismo ciclo, integrado por unidades homogéneas, e identificado con un código específico.

Lubricantes grado alimenticio, lubricante adecuado para aplicaciones en equipo para procesamiento de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Manipulación, acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

Materia prima, todas las sustancias que se emplean en la producción o elaboración y que forman parte del producto terminado.

Material sanitario, al que no cede sustancias tóxicas a los productos que entran en contacto con él y es de fácil limpieza y desinfección.
Peligro, agente biológico, químico o físico presente en el alimento, bebida o suplemento alimenticio o bien la condición en que éste se halla, que puede causar un efecto adverso para la salud.

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Plaga, a las plantas, hongos y fauna nociva que pueden llegar a convertirse en vectores potenciales de enfermedades infecto-contagiosas o causantes de daños a instalaciones, equipo o productos en las diferentes etapas de producción o elaboración.

Plaguicidas, sustancia o mezcla de sustancias utilizadas para prevenir, destruir, repeler o mitigar cualquier forma de vida que sea nociva para la salud, los bienes del hombre o el ambiente.

Prácticas de Higiene, las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Procedimiento, documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación o actividad.

Proceso, conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de productos.

Producto a granel, producto que no se encuentra envasado al momento de su venta y que se pesa, mide o cuenta en presencia del consumidor.

Producto preenvasado, los productos que fuera del punto de venta son colocados en un envase de cualquier naturaleza, en ausencia del consumidor final, y la cantidad de producto contenido en él no puede ser alterada a menos que el envase sea abierto o modificado perceptiblemente.

Rastreabilidad/rastreo de los productos, la capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento, bebida o suplemento alimenticio a través de una o varias etapas especificadas de su proceso.

Recortes, partes del producto que resultan directamente inutilizables en la misma operación pero que pueden ser reprocesados siempre y cuando se garantice su inocuidad.

Registro, conjunto de información, electrónica o no, que incluye datos, textos, números o gráficos que es creado, restaurado, mantenido y archivado.

Residuos, basura, desechos o desperdicios de la materia prima o producto en proceso o de cualquier material cuyo poseedor o propietario desecha**.**

Riesgo, la probabilidad de que un factor biológico, químico o físico, cause un daño a la salud del consumidor.

Signos de descongelación, presencia de líquidos o líquido congelado en el fondo del empaque o cartón que contiene a los alimentos y se caracterizan por la aparición de cristales grandes de hielo que indican que el alimento ha sido descongelado y vuelto a congelar.

Sistema PEPS (primeras entradas-primeras salidas), serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

Sobrante, alimento o bebida preparada que no ha sido servido, que no es desperdicio, en establecimientos de servicios de alimentos y bebidas o expendio.

Superficie limpia, aquella que se encuentra de forma visible libre de cualquier sustancia o materia diferente al material intrínseco del que está hecha.

Suplemento alimenticio, producto a base de hierbas, extractos vegetales, alimentos tradicionales, deshidratados o concentrados de frutas, adicionados o no, de vitaminas o minerales, que se puedan presentar en forma farmacéutica y cuya finalidad de uso sea incrementar la ingesta dietética total, complementarla o suplir alguno de sus componentes.

Cuando en esta Norma se haga referencia a los siguientes símbolos y abreviaturas se entiende por:

- **menos**

min **minutos**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

°C **grados Celsius**

°F **grados Fahrenheit**

PEPS **primeras entradas-primeras salidas**

HACCP **Análisis de peligros y de puntos críticos de control, por sus siglas en inglés (Hazard Analysis and Critical Control Points).**

6. DESARROLLO

6.1 GENERALIDADES

Revisión de las solicitudes

De acuerdo a la fecha de envió de la comisaria, el responsable de Almacén revisa las solicitudes a considerar para el envío hacia las unidades operativas tales como pedido a bordo (POP-P01-F02), u órdenes de compra, salidas de equipo y utensilios, y son distribuidas entre el personal de Almacén para ser atendidas.

Armado de comisaria y detección de faltante

Los productos se suministran por planchas y/o cajas, piezas o peso según corresponda (Anexo 1. Guía para el armado de comisaria).
Los productos surtidos se acomodan sobre tarimas de plástico limpias que se encuentren en buena condición, por cada unidad de trabajo y estas son identificadas (Anexo 2. Guía para estiba).
Todos los productos deberán ser empacados y verificados de acuerdo a los Criterios de Aceptación (POP-P02) y se respetara los criterios de almacenamiento del manual de almacenamiento (MOP-P01).
Para los casos de productos que se cuentan con inventario (cárnicos) en el almacén de tránsito, se llevara el registro de los lotes que se suministran para cada unidad operativa POP-P04-F02 Armado de Comisaria – Almacén.
En caso de identificar faltantes, se debe realizar el registro de Reporte de Faltante en comisaria (POP-P04-F01) y dirigirlo al Responsable de Compras para su gestión con proveedores.

Gestión del faltante

En caso de detectar un faltante en el armado de comisaria, notificar inmediatamente al área de Compra el cual, verificara con los proveedores el estado de entrega o solicitud para su suministro.
Si por algún motivo el producto solicitado no se encuentra en existencia en el mercado o no se satisfacen los criterios establecidos o tiempos de entrega, el área de Compras o Almacén debe notificar al Representante Técnico para se realicen los cambios o sustituciones, para cubrir el pedido.
Al recepcionar el producto faltante o en su caso cuando se haya indicado por el Representante Técnico cambios o sustituciones por aquellas partidas faltantes, el Almacenista procede a completar la comisaria.

Manifiesto de salida

El almacenista al verificar que se haya surtido los rubros y cantidades de los productos de acuerdo con el Pedido a Bordo (considerando los ajustes si los hubiera) notifica al Responsable de Almacén el estado completo de la comisaria.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

El Responsable de Almacén de acuerdo con los productos surtidos por parte de los proveedores, dará salida mediante el sistema de Microsip.
El responsable de Almacén generará el manifiesto de salida (POP-P04-F03) con la información de surtimiento de cada unidad operativa para ser entregada al área de Logistica

Producto No Conforme.

En caso de identificar un Producto No Conforme durante el proceso de armado, se debe de realizar la segregación, identificación de color rojo y realizar el registro e indicar su disposición (PPNC01-F2).

En caso de armado en el almacén de los siguientes rubros considerar lo siguiente:

Abarrotes

Productos que se suministran por pieza.

1. Las cajas de abarrotes y las de productos de limpieza, no deberán estar mezcladas.
2. Se debe procurar que la altura de las cajas que se acomodan en cada cama sea uniforme.
3. Los productos que se suministran por pieza se colocan en taras que se integran de acuerdo a los grupos de productos.
4. Los productos de mayor peso se colocan al fondo de la tara y los más ligeros en la parte superior.
5. Los productos enlatados o envasados en plástico, vidrio u otro material rígido deben colocarse en posición vertical en relación a la base del producto.
6. El pan Bimbo, las harinas y demás productos con envases flexibles se colocan en las taras en posición horizontal.
7. Los productos acomodados no deben exceder el ras de la altura de la tara.
8. Los productos químicos como detergentes, desinfectantes y otros artículos de limpieza, se colocan en taras independientes en bolsas de polietileno, de tal manera que no contaminen otro tipo de productos.
9. Los sacos de harina y azúcar se colocan sobre tarimas.
10. Aquellos artículos para limpieza que por sus dimensiones no pueden ser colocados en taras, como por ejemplo escobas y recogedores, se atan y se colocan sobre las tarimas.
11. El peso de la tara no debe exceder los 25 kg.
12. Se deben acomodar 5 a 6 taras por cada cama en la tarima, no deben exceder el borde de la tarima y no deben quedar espacios entre taras.
13. En la salida de los productos deberá aplicarse el sistema PEPS en caso de productos almacenables.

Productos que se suministran en cajas

1. De acuerdo a lo especificado en el Pedido a Bordo y/u órdenes de Compra, el Almacenista suministra las cantidades requeridas, procurando en la medida de lo posible que los empaques originales no tengan que dividirse.
2. Cuando sea necesario tomar una parte del total del producto para completar las cantidades solicitadas, se procurará conformar en una nueva caja con dicho producto.

Carnes

1. Las cajas pueden contener hasta 3 tipos de productos diferentes del mismo tipo de carne, separados entre sí con un pliego de plástico. En la parte superior se coloca un pliego de plástico. Se rotula en la parte superior de la caja con los siguientes datos: nombre de(los) producto(s) y peso de cada uno.
2. Se acomodan sobre la Tarima en el armado de comisaria correspondiente a la unidad operativa.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Asegurar el acomodo de los insumos de manera que se pueda trabajar evitando daños en la mercancía que se transporte.

- Las cajas y planchas más pesadas se colocan en la parte inferior y las más ligeras en la parte superior de manera que no puedan dañarse por propio peso.
- El acomodo de cajas por cada cama se debe realizar en forma cruzada y no deben quedar espacios entre cajas.
- El acomodo de estibas se realizará con forma de amarres asegurando de esta manera una mayor estabilidad en la carga.
- Se debe procurar que la altura de las cajas que se acomodan en cada cama sea uniforme para mayor seguridad de los insumos de no sufrir ningún tipo de movimiento que permita cualquier tipo de daño.
- Las taras se apilan procurando que la estiba sea uniforme para evitar que se caigan durante su traslado.
- La estiba máxima es de 1.70 m.
- La estiba máxima debe ser de 5 taras.

Equipos, materiales y artículos de festejo conmemorativo, recreación, papelería, blancos

1. Se verifica que los equipos o materiales correspondan a lo solicitado de acuerdo al centro de trabajo
2. Se tiene que asegurar que el equipo este en buenas condiciones y funcional cuando sea el caso.
3. Se realiza su empaque identificando a cada uno de los paquetes con el nombre del centro de trabajo.
4. Se empaca de tal forma que el empaque resguarde el material enviado.
5. Se tiene que indicar al Coordinador de Logística, de acuerdo a la salida de equipo y utensilios, materiales lo que se va a embarcar para la elaboración de los documentos correspondientes.

Responsable de Almacén

1. Revisa y verifica las solicitudes requeridas: pedido a bordo, requisiciones y solicitudes de utensilios para enviar a la unidad operativa y es entregado al almacenista para su armado.
   Responsabilidad 1: Verificar que los productos sean suministrados en rubros y cantidades solicitadas.

Responsable de Mantenimiento

2. Entrega equipos mayores o menores u otros a su cargo al área de Almacén para ser programados a su envío al centro de trabajo. Salida de Equipos y Utensilios (POP-P04-F05).
   Responsabilidad 1: Asegurar el buen funcionamiento del equipo y que este bien resguardado en caso de golpes.

Almacenista

3. Arma de acuerdo a las solicitudes y verifica lo suministrado por parte de los proveedores que la comisaria es de acuerdo a las solicitudes: Ordenes de compras, Pedido a bordo.
   Responsabilidad 1: Tener el cuidado en el manejo de los productos al estibar, cuidando la integridad de cada uno de ellos. Ver Guía para la estiba de productos (anexo 2).
   Responsabilidad 2: Revisar bien el estado de cumplimiento del pedido.

4. Elabora el Reporte de Faltante de comisaria (POP-P04-F01) en caso de que detecte faltantes de productos y reporta al área de Compra. (pasa punto 5)

Inspector de Insumos

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

5. Inspecciona y registra los lotes cuando se trate de productos que cuenta el almacén con inventario (cárnicos) para surtir los pedidos de las unidades operativas.

Responsable de Almacén

6. Gestiona con el área de compra para el suministro de los faltantes, en caso de que lo hubiera (y regresa al punto 3).

Almacenista

7. Reportar el estado de completo de las comisarias al responsable de almacén.

Responsable de Almacén

8. Generar el manifiesto de salida a los productos que conforman la comisaria.

Termina Procedimiento.

7. FORMATOS

Temperatura de Equipos F14-PSAH-01
Registro de Verificación de Equipos de Medición F04-PMAN-01
Limpieza de Almacén F07-PALM-01
Nota de Salida F06-PSAH-01
Reporte de Merma F03-PSAH-01
Control de Producto No Conforme F01-PSGI-13

8. CONTROL DE LOS REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACION	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Todos los registros de este procedimiento	En carpeta física, USB, disco duro, nube, servidor Z	Copia controlada, contraseña del documento etc., Archivero libre de humedad	Disco duro, físico, lugar de almacenamiento en carpeta electrónica del SGI del servidor (Z:).	Tres o más según cuestiones legales.	Impreso se destruye o se envía a RSU. La carpeta electrónica se elimina.

9. CONTOL DE LOS CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
ABR-2022	01	ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO	LETICIA LÓPEZ

10. ANEXOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICA DE MANEJO DE RECIPIENTES CON LÍQUIDOS CALIENTES

COPIA CONTROLADA 3

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Marcelino Pérez Cruz Coord. de Operaciones	**Ing. Leticia Esther López Martínez** **Coordinador SGI**	**Lic. Thor Acal Sosa** **Director General**

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3

2. ALCANCE. 3

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3

5. DEFINICIONES. 4

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. SEGURIDAD 8

8. AMBIENTAL 8

9. SALUD EN EL TRABAJO 9

10. FORMATOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. CONTROL DE LOS REGISTROS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

12. CONTROL DE CAMBIOS 10

13. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COPIA CONTROLADA 3

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

1. OBJETIVO.

Establecer las condiciones de manejo y manipulación de aquellos recipientes o contenedores que contiene en su interior comidas o líquidos calientes, para garantizar la integridad y seguridad del personal de cocina que trabaja bajo estas condiciones

2. ALCANCE.

Toda persona que lleve a cabo el proceso de preparación de alimentos y bebidas.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso.
- **NOM-251-SSA1-2009**, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- **Contratos**

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE LA TÉCNICA.

ROL	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Encargado del centro de trabajo (representante del proveedor, encargado de alimentación y hotelería, mayordomo o cocinero encargado)	Vigilar el cumplimiento de los servicios de acuerdo con el contrato.	Solicitar al responsable del servicio los cumplimientos contractuales.
	Monitorear el desempeño de los trabajadores.	Solicitar a los responsables de proceso las evaluaciones constantes del personal.
	Revisar en la integración que su plantilla se encuentre completa de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificar con Recursos Humanos que el personal de la guardia sea competente.
	Conservar y mantener un ambiente laboral tranquilo para la realización de la operación a fin de evitar enfrentamientos, altas cargas de trabajo, estrés, acoso laboral, discriminación, etc.	Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo establecidos.
	Asignar los roles y autoridades pertinentes a los trabajadores de acuerdo con la categoría correspondiente.	Asegurarse que los trabajadores entienden y son conscientes de sus asignaciones mediante actividades eficaces de comunicación.
Trabajador (todo el personal)	Cumplir con los requisitos solicitados de acuerdo con la categoría para su alta como trabajador de M&V.	desarrollar el cumplimiento de la categoría a la que fue contratado.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

	Portar el uniforme correctamente de acuerdo con la categoría.	Reportar al encargado del centro de trabajo cualquier incumplimiento a la portación de uniforme.
Coordinador SGI	Revisar la creación o actualización del presente procedimiento.	Aceptar o rechazar.
Director General	Aprobar las actualizaciones del procedimiento.	Aceptar o rechazar.
	Determinar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso del servicio de alimentación y hotelería en los centros de trabajo.	Destinar o postergar el recurso.

5. DEFINICIONES.

Muestra Testigo: s la toma de una cantidad determinada de producto en el momento de ser elaborado, para almacenarlo y verificar la calidad del mismo en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).

Contaminación: presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud

Contaminación cruzada: es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Escamochar: acción de eliminar todos los residuos alimenticios de los platos, cubiertos, utensilios y recipientes.

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad.

Prácticas de Higiene: las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los productos.

Área de producción o elaboración: sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la NOM-251-SSA1-2009.

Manipulación: acción o modo de regular y dirigir materiales, productos, vehículos, equipo y máquinas durante las operaciones de proceso, con operaciones manuales.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Servicio de alimentación: Práctica o negocio de fabricar, transportar y servir o repartir alimentos preparados, por ejemplo, en restaurantes o escuelas.

Lavado de manos: El lavado de manos es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Recepción de comisaria: Es el proceso mediante el cual los productos que han sido solicitados en los pedidos semanales para la elaboración de los menús programados y trabajos de limpieza llegan a los distintos centros de trabajos.

Control de mermas: El control de la merma supone reducir al mínimo las causas de la misma, así como conocer el porcentaje de pérdida en cada producto y proceso para poder estandarizarlo y escandallarlo.

Producto no conforme: Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con alguna especificación definida e incluida en el Sistema de Gestión que lo controla, como, por ejemplo, un producto con una contaminación microbiológica, un alimento con un etiquetado erróneo, etc.

Menú semanal: Menú: conjunto de platillos que se ofrecen en los distintos centros de trabajo, el menú semanal es la programación de dichos platillos por 7 (siete) días.

Pedido semanal: Es el documento que realiza el encargado del centro de trabajo en donde solicita los insumos que va a utilizar de acuerdo con el menú semanal, incluye insumos, utensilios y material de limpieza.

Registros de trazabilidad: Son los registros en los cuales se vuelcan toda la información necesaria para la identificación y seguimiento (trazabilidad hacia atrás y hacia delante) de los productos elaborados o comercializados.

Limpieza rutinaria. Es aquella que se realiza en forma diaria.

Limpieza a fondo. Consiste en realizar exhaustivamente el aseo en determinadas áreas cada semana, removiendo el mobiliario para limpiar todos aquellos sitios y objetos no considerados en la limpieza rutinaria.

COPIA CONTROLADA

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. CONTROL DE LA OPERACIÓN

6.1 GENERALIDADES

Todo el personal que manipula recipientes tales como ollas, freidoras, sartenes, etc., que contengan líquidos calientes en su interior, deben cumplir el presente instructivo de manera obligatoria.

Es obligación del personal, utilizar el equipo de protección personal, para la realización de la manipulación de recipientes calientes.

Se recomienda especialmente protegerse las manos con guantes de protección o agarradores, antes de tomar o tocar recipientes que contengan líquidos calientes o en ebullición.

Para evitar escaldaduras por vapores, destape ollas o recipientes acercando la tapa hacia su cuerpo, de tal forma que el vapor salga del lado más alejado del recipiente. Aparte la cara antes de destapar las ollas o recipientes.

Durante su jornada de trabajo debe evitar empujones, bromas o cualquier otro distractor que pueda provocar un incidente o accidente durante la jornada de trabajo.

.

6.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS POR QUEMADURAS

El riesgo de quemaduras aparece al cocinar o durante la limpieza de objetos, tales como, sartenes, freidoras, ollas, etc. que se hallan a gran temperatura o el contacto con partes calientes de hornos, planchas, u otros equipos de cocina.

Se pueden provocar quemaduras por salpicaduras, vapor, agua o aceite caliente, llamas, sólidos calientes, etc.

Algunas medidas preventivas para disminuir la ocurrencia de quemaduras:

1. No llenar los recipientes de cocina hasta el borde, sino como máximo las tres cuartas partes de su capacidad, y comprobar los niveles antes de introducir los alimentos.
2. Orientar los mangos y las asas de los recipientes hacia el interior de los fogones.
3. Utilizar utensilios adecuados para el transporte de objetos calientes, avisando de su paso.
4. Al freír alimentos en aceite, utilizar pinzas y depositar los alimentos con precaución.
5. Hacer los trasvases de líquidos calientes con recipientes de tamaño adecuado (no mayor a 4 litros de capacidad). Agregar vegetales a los guisos lentamente.
6. Evitar que el aceite rebose, no calentar el aceite excesivamente, tener cuidado al realizar el cambio de aceite (efectuar el cambio del aceite en frío).
7. Utilizar herramientas o utensilios que aseguren buenos agarres y eviten quemaduras.
8. No apoyar los objetos que puedan producir quemaduras, sobre superficies inestables.

COPIA CONTROLADA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

9. No limpiar objetos o superficies calientes hasta pasado un tiempo prudencial y se haya disipado el calor.
10. No realizar trabajos en superficies calientes con guantes de látex.
11. Utilizar ropa de trabajo adecuada, tal como, zapatos con suelas antideslizantes, mandiles, delantales, gorros, gafas, manga larga, etc.

6.3 HORNO DE MICROONDAS

Poner especial atención en el calentamiento de líquidos en el horno de microondas, debido a un posible retardo en su ebullición, lo cual puede suceder al calentar líquidos a una temperatura superior al punto de ebullición. Si no se ha producido la ebullición puede suceder que con el movimiento al retirar el recipiente, ésta se produzca bruscamente. Para evitar este tipo de accidente, esperar unos instantes antes de extraer el recipiente.

6.4 TRASLADO DE RECIPIENTES CON LIQUIDOS CALIENTES

En caso que se requiera trasladar ollas, freidoras o cualquier recipiente con líquidos calientes, asegurar que estos recipientes cuentan con asas firmes, que permitan tomarlo firmemente.

Asegurar que el peso del recipiente y su contenido no constituyen un riesgo de accidente.
Si el recipiente y su contenido pesa más de 10 kilos, el traslado de este debe ser realizado entre dos personas, para evitar que el peso y el calor provoquen un incidente o accidente.

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

7 SEGURIDAD

El personal que labora en los centros de trabajo debe utilizar su equipo de protección personal requerido durante la realización de sus actividades, tal como, guantes anticorte y para altas temperaturas, chamarras térmicas, lentes de protección y zapatos de seguridad.

Cuando participe en las descargas de comisarias, debe utilizar overol, casco, barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, faja y botas.

No cargar más peso del que se pueda aguantar con una mano, no excediendo de 25 Kg., esto con el objeto de dejar la otra mano libre para tomarse del barandal o pasamanos.

Utilizar gafas de protección al manejar productos químicos y tener un cuidado especial para evitar derrames. En caso de derrame y contacto con la piel o los ojos, llevar a cabo lo establecido en las instrucciones del fabricante o acudir con el médico de a bordo y reportar al Representante de proveedor de inmediato.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

En caso de suscitarse un accidente o incidente del personal a su cargo durante la realización de las actividades debe reportar a la brevedad al Coordinador del SGI.

El personal que labora en los centros de trabajo del cliente se apegará al reglamento de estos, y participará en los simulacros y las pláticas que el cliente o la máxima autoridad de dicho centro coordine.

Cuando por aplicación de un plan de emergencia el cliente del centro de trabajo evacúe personal, el personal del proveedor deberá prestar atención en las indicaciones que de la máxima autoridad. Y debe verificar el buen estado de su chaleco salvavidas, el cual se encuentra en la habitación y el número del bote salvavidas que le corresponde, publicado detrás de la puerta de su habitación. Debe conocer la ubicación del bote salvavidas que le corresponde y respetar las señales de alarmas visibles (semáforos) y audibles (altavoz) de la instalación.

Se debe tener las hojas de datos de seguridad e instrucciones de uso o aplicación de los productos y sustancias químicas peligrosas que se suministren. Así mismos las hojas de seguridad deben indicar, la composición química, caducidad de los productos o sustancias y los métodos para conservarlos, segregadas, manejadas o protegidas para mantener sus propiedades. Las hojas de los datos deben estar de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-200 “Sistemas para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

8 AMBIENTAL

El representante del proveedor debe cumplir y asegurarse que el personal a su cargo cumpla con la aplicación de las medidas de seguridad, salud y protección ambiental al realizar las actividades del servicio de alimentación y hotelería en las instalaciones del cliente.

a. PREVENCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Se prohíbe cazar, pescar, transportar, comercializar o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en los centros de trabajo o en áreas donde se realicen actividades por motivo del contrato.
No se debe dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de la flora del lugar donde se realizan trabajos.
El personal esta consiente que no se permiten los vertimientos al mar, ríos, lagunas, pantanos u otro bien nacional de sustancias nocivas líquidas, aguas sucias, materiales y residuos tales como lo establecidos en el anexo I, III IV y V del convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73//7); y el Reglamento para prevenir y controlar la contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otros materiales. Las descargas de aguas residuales deben cumplir con lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, ley Federal de Derechos y la NOM-001-SEMARNAT-1996 “Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas y bienes nacionales”

9 SALUD EN EL TRABAJO

a. HIGIENE

Todo personal que realice actividades en el servicio de alimentación y hotelería deberá seguir los requisitos establecidos en la NOM-251 SSA1-2009 los cuales son:
Cuando se presente a su área de trabajo el personal debe estar:

- Bañado y afeitado.
- Uniforme completo, planchado y limpio, incluyendo calzado de seguridad (antiderrapantes dieléctricos).
- Cabello y uñas cortas, sin esmalte, sin barba, reloj o joyas.

Debe lavarse las manos siguiendo lo indicado en el INS-SGI-01 Técnica de Lavado de Manos, al iniciar labores y después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero, tocar las perillas, puertas o equipo sucio, y después de cualquier situación que implique contaminación.

En el caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos deberán ser desechables y cambiarlos después de cada interrupción.

Durante su jornada de trabajo debe evitar el uso de broches, bolígrafos u otros objetos que puedan caer accidentalmente a los alimentos durante el proceso. No está permitido fumar, comer, mascar o beber en las áreas donde se manejen los alimentos.

No debe presentarse con heridas expuestas en manos, brazos o cara, o con alguna enfermedad transmisible respiratoria, gastrointestinal, parasitosis o con síntomas de obstrucción o escurrimiento nasal, dolor de garganta, lagrimeo, fiebre, diarrea, vómito.

Llevar mientras permanezca en el área de elaboración de alimentos su uniforme, que incluye cofia, cubre bocas, filipina y cuando se requiera mandil.

Durante las actividades de limpieza de equipo industrial de su área de responsabilidad, tal como estufa, plancha, rebanadora, freidora, mesas de trabajo, etc., debe extremar precauciones en todo momento para evitar riesgos de accidentes, así como exponer su integridad física.

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

10 FORMATOS

N/A

11 REGISTROS

N/A

12 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
NOV-2018	00	Arranque del SGI
JUL- 2020	01	Se actualiza formato y contenido conforme a los requerimientos de la NOM-251-SSA1-2009.
MAR-2021	02	Se actualiza formato y código
MAR-2022	03	Se actualiza formato y código

13 ANEXOS

N/A

COPIA CONTROLADA 3

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ASA
AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

Coordinación de la Unidad de Negocios
Subdirección de Operaciones y Servicios
Aeropuertos y Servicios Auxiliares
CPE/0031/2020

San Francisco de Campeche, Camp a 14 de enero de 2021

C. Thor Acal Sosa
Representante Legal de "Meat AND Veg, S.A. de C.V."
Presente

Sirva la presente como "Constancia de cumplimiento" respecto al Contrato 04-CPE-20-COM-I3C correspondiente a la prestación del Servicio de comedor a empleados del Aeropuerto Internacional de Campeche", mismo que se formalizó entre su representada y éste Organismo con una vigencia del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2020.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviale cordiales saludos.

Atentamente

Elvil Bernardo Muñoz García
Encargado del Despacho de la Adminstración
Del Aeropuerto Internacional de Campeche

M&V
MEATANDVEG

San Francisco de Campeche, Campeche a 11 de enero de 2021.

OI-MV-ALH-001/2021

C. Elvil Bernardo Muñoz García
Enc. Del Despacho de la Administración del
Aeropuerto Internacional de Carmen
PRESENTE

Por medio de la presente me dirijo a usted, en base al contrato **No. 04-CPE-20-COM-13C** para la prestación de **SERVICIOS DE COMEDOR PARA TRABAJADORES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CAMPECHE, CAMPECHE,** para realizar la entrega de las TIA del personal de Meat and Veg que estuvo laborando en dicho comedor hasta el 31 de diciembre de 2020.

- **Efraín Esteban Jaramillo Montero folio 443211**
- **Dulce del Rosario Pacheco Chan folio: 44320**
- **Francisco Iván Talango folio: 44319**

Sin otro particular y agradeciendo el apoyo brindado quedo de usted.

Atentamente.

Efraín Esteban Jaramillo Montero
Supervisor del Contrato
MEAT AND VEG S.A. DE C.V.

RECIBIDO
12 ENE 2021
09:

COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ASA
GRUPO AEROPORTUARIO DEL SURESTE

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

EN LA CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 06 ENERO DE 2021, SE ELABORA LA PRESENTE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO RELATIVO AL CONTRATO NUMERO 44-CME-25-COM-LPN, PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA TRABAJADORES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE.

OBJETO

I. La presente constancia se elabora con base en la cláusula Décima Quinta del contrato 44-CME-25-COM-LPN y tiene por objeto dar testimonio de que ASA a través de la Jefatura de contabilidad del Aeropuerto ha recibido a entera satisfacción los servicios del contrato en mención.

ANTECENDENTES

II. Con fecha 31 de Marzo de 2020, ASA y la empresa MEAT AND VEG, S.A. DE C.V. quien en lo sucesivo se denominara "El proveedor", celebraron el contrato número 44-CME-25-COM-LPN para el Servicio de Alimentación para Trabajadores del Aeropuerto Internacional de Ciudad del Carmen, Campeche; por un monto total de $1, 088,000.00 (Un Millón Ochenta y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.) La vigencia del contrato fue del 01 Abril al 31 de Diciembre de 2020.

CONCLUSIONES

I. A la fecha, se han entregado la totalidad de los servicios contratados, los cuales han sido recibidos por ASA a entera satisfacción.

II. La totalidad de los servicios contratados han sido recibidos de conformidad a las especificaciones contratadas.

DICTAMEN

UNICO: Toda vez que los bienes contratados, han sido recibidos a entera satisfacción, esta área otorga la constancia de cumplimiento correspondiente al contrato 44-CME-25-COM-LPN y no tiene inconveniente alguno en que le sea cubierto el pago de los servicios proporcionados del contrato mencionado a "El Proveedor".

ELABORÓ
CP. DANIA LARA MORELOS
JEFE DE CONTABILIDAD

REVISÓ Y AUTORIZÓ
PA. RUTILO PEDRAZA SOSA
ADMINISTRADOR AEROPORTUARIO

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Gabriel Angel Rivas **Fecha:** 11/Jul/2021

Compañia: Fujisan Survey **Categoria :**

Centro de Trabajo: JAP DRILLER 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Juan Carlos Martinez Martinez **Fecha:** 11/07/21

Compañia: Fujisan Survey S.A. de C.V. **Categoria :** Técnico

Centro de Trabajo: Plataforma A/E Jap Driller 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : ROBERTO CUELLAR **Fecha:** 16 JUL. 21

Compañia: PEARL OCEAN **Categoria :**

Centro de Trabajo:

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es			X		
2	La Atencion y presentación del Personal es		X			
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es		X			
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es		X			
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es			X		
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es			X		
9	El Servicio de Lavanderia es			X		
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria		X			

Observaciones, Comentarios:
LA LIEMPIEZA DE LOS LOSTRES PUEDE SER MEJOR.
LAVAR CON AGUA BIEN CALIENTE Y MEJOR LIEMPIEZA

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Carlos Norruco Falcón **Fecha:**

Compañia: Marinsa **Categoria :** O I M

Centro de Trabajo: Top Driller 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	✓				
2	La Atencion y presentación del Personal es	✓				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es		✓			
4	La Presentación de los Menús son		✓			
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?		✓			
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es		✓			
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	✓				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	✓				
9	El Servicio de Lavanderia es	✓				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria		✓			

Observaciones, Comentarios:
Es un buen Servicio

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Erik Jesús Salvador Jimenez **Fecha:** 11-07-21

Compañia: MARINSA **Categoria :** ELECTRICO

Centro de Trabajo: PAE JOI

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es		✓			
2	La Atencion y presentación del Personal es	✓				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	✓				
4	La Presentación de los Menús son	✓				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	✓				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	✓				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	✓				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	✓				
9	El Servicio de Lavanderia es	✓				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	✓				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Gustavo Maruto Santa ana **Fecha:** 11/07/21

Compañia: Marinsa **Categoria :** Ayudante

Centro de Trabajo: JAP drill 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	✓				
2	La Atencion y presentación del Personal es	✓				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	✓				
4	La Presentación de los Menús son	✓				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	✓				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	✓				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	✓				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	✓				
9	El Servicio de Lavanderia es	✓				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	✓				

Observaciones, Comentarios:

Personal de turno diurno y de noche Exelente Servicio. muy Amables y serviciales. Cocinero y Mesero de noche. buen trabajador

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Ramon
Compañia: Daiysa
Centro de Trabajo: JDI

Fecha: 11/07/89
Categoria : Amigo

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es					
2	La Atencion y presentación del Personal es					
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es					
4	La Presentación de los Menús son					
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?					
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es					
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es					
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es					
9	El Servicio de Lavanderia es					
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria					

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre: Pedro Pinto Nieto
Fecha: 11/07/21
Compañia: Morosa
Categoria : Soldador
Centro de Trabajo: JOA Drilling 2

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Roberto Castillo Solis **Fecha:** 11-07-21

Compañia: Marinsa **Categoria :** Almacenista

Centro de Trabajo: Jap Driller

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es					
2	La Atencion y presentación del Personal es					
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es					
4	La Presentación de los Menús son					
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?					
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es					
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es					
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es					
9	El Servicio de Lavanderia es					
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria					

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Alfredo Torres **Fecha:** 11/07/2021

Compañia: Marinsa **Categoria :** segundo

Centro de Trabajo: Sap Prillar 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:
Muy buen servicio por parte de los colaboradores

M&V MEAT AND VEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : ENRIQUE MARTINEZ OANO

Fecha: 11/07/21

Compañia: MARINSA

Categoria : Perforador

Centro de Trabajo: JAP DRILLER

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : JORGE REYES LOREDO **Fecha:** 11/07/21

Compañia: MARINSA **Categoria :** INSTA

Centro de Trabajo: JAF DRILLER 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Edgar Nephtalid Perez Arz **Fecha:**

Compañia: Marinsa **Categoria :** CHANGO

Centro de Trabajo: ZAPPRILLER 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

M&V MEATANDVEG

REV.00
MAY-21

Nombre : JONATHAN DIAZ C. **Fecha:** 11/JULIO/2021

Compañia: MERUS 2 **Categoria :** MOTORISTA

Centro de Trabajo: JD1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:
EXCELENTE SERVICIO EN COMEDOR
Y LIMPIEZA DE CONTENEDORES

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Esau Velasquez Paguaga Fecha: 11-07-21

Compañia: Marinsa Categoria : Mango

Centro de Trabajo: Jaqueline I

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Sergio Reyes Jimenez

Fecha: 11-07-2021

Compañia: Maringa

Categoria :

Centro de Trabajo: Lab drilling 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es					
2	La Atencion y presentación del Personal es					
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es					
4	La Presentación de los Menús son					
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?					
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es					
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es					
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es					
9	El Servicio de Lavanderia es					
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria					

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Fco Acosta Mtz.
Compañia: Marina.
Centro de Trabajo: Jap Drillov. 1
Fecha: 11-07-2021
Categoria : Sup. Electrico.

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y HOTELERÍA

REV.00
MAY-21

PERIODO: 01/07/21 AL 11/07/21 **FECHA:** 12/07/21

COMPAÑÍA / CLIENTE MARINSA **CENTRO DE TRABAJO:** SAN DIEGO 1

Señale con una X la opción a elegir de las siguientes preguntas

No.	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1	¿Cómo considera la variedad de los menús?	✓			
2	¿La presentación de los platillos es?	✓			
3	¿Cómo considera la calidad de los insumos para la preparación de los platillos ofrecidos?	✓			
4	¿Cómo califica las condiciones en que llega la comisaria?	✓			
5	¿Cómo califica la limpieza de la cocina, el comedor y de los almacenes?	✓			
6	¿Cómo es la presentación del comedor en cada servicio?	✓			
7	¿Cómo considera la limpieza de las cámaras de conservación, de congelación y de los exhibidores?	✓			
No.	**SERVICIO DE HOTELERÍA**	**EXCELENTE**	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
8	¿Cómo es la limpieza y presentación de las habitaciones?	✓			
9	¿Cómo considera la limpieza y desinfección de los pasillos, oficinas y áreas comunes?	✓			
10	¿Cómo es la limpieza y desinfección de los baños?	✓			
11	¿Cómo considera el servicio de lavandería?	✓			
No.	**SERVICIO EN GENERAL**	**EXCELENTE**	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
12	¿El servico y la atencion que da el personal es?	✓			
13	¿Cómo es la atención que da el representante del proveedor para atender y resolver los problemas presentados?	✓			
14	En general, ¿qué tan satisfecho/a está con nuestro servicio?	✓			
15	En general ¿cómo califica nuestro servicio?	✓			
16	¿Cómo considera los protocolos de limpieza y densinfección de las áreas para evitar contagios por COVID 19	✓			
17	¿Considera que nuestros servicios satisface sus necesidades y expectavivas	✓			

OBSERVACIONES / COMENTARIOS:

REALIZA

Jorge Ojeda Villanueva

REPRESENTANTE DEL CLIENTE
Nombre y Firma

RECIBE

Hector Morales Marquez

MAYORDOMO
Nombre y Firma

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Iván A. Hernández Pérez

Fecha: 11/07/21

Compañia: Maringa

Categoria : Piso

Centro de Trabajo: Jap Driller 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Jose de los Santos Zontno M. **Fecha:** 11/07/21

Compañia: Marinsa **Categoria :** ATM.

Centro de Trabajo: JAP Driver

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Carlos M. Izquierdo **Fecha:** 11-07-21

Compañia: Marisa **Categoria :** Mechanic

Centro de Trabajo: JD1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es					
2	La Atencion y presentación del Personal es					
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es					
4	La Presentación de los Menús son					
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?					
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es					
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es					
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es					
9	El Servicio de Lavanderia es					
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria					

Observaciones, Comentarios:

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Vael Cueva Arzaba | Fecha: 11-07-21

Compañia: Marinsa | Categoria : Ing. Barco

Centro de Trabajo: JD1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	X				
2	La Atencion y presentación del Personal es	X				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	X				
4	La Presentación de los Menús son	X				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	X				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	X				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	X				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	X				
9	El Servicio de Lavanderia es	X				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	X				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : Arturo Hernández R. **Fecha:** 11/07/21

Compañia: Maersa **Categoria :** HSF

Centro de Trabajo: Jag Driller 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es					
2	La Atencion y presentación del Personal es					
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es					
4	La Presentación de los Menús son					
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?					
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es					
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es					
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es					
9	El Servicio de Lavanderia es					
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria					

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : ULISES DOMINGUEZ GOMEZ **Fecha:** 11-07-2021

Compañia: SUPERVISOR DE SEGURIDAD **Categoria :** MARINSA

Centro de Trabajo: JAP DRILLER 1

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	✓				
2	La Atencion y presentación del Personal es	✓				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es		✓			
4	La Presentación de los Menús son	✓				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	✓				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	✓				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	✓				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	✓				
9	El Servicio de Lavanderia es	✓				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	✓				

Observaciones, Comentarios:

M&V
MEATANDVEG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COMENSAL

REV.00
MAY-21

Nombre : VICTOR PÉREZ LEDEZMA

Fecha: 11/JUL/21

Compañia: MARINSA.

Categoria : JEFE MTTO

Centro de Trabajo: JAP DRILLER 1.

INSTRUCCIONES: Señalar con una X la opcion a elegir de las siguientes preguntas

	Pregunta	Exelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1	La Atencion del Representante del proveedor/ Mayordomo es	✓				
2	La Atencion y presentación del Personal es	✓				
3	La Variedad y Cantidad del Servicio de Alimentación es	✓				
4	La Presentación de los Menús son	✓				
5	¿Cómo considera los protocolos antes de ingresar al comedor para evitar contagio por COVID 19?	✓				
6	La Limpieza y Decoración del Comedor es	✓				
7	La Limpieza y desinfección de las Cabinas es	✓				
8	La Limpieza y desinfección de los Pasillos, Baños, Salas de Recreación es	✓				
9	El Servicio de Lavanderia es	✓				
10	En General como Consideras el Servicio de Alimentación y Hoteleria	✓				

Observaciones, Comentarios:

M&V MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

MAT-SGI-07
REV.03
ABR-22

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
Mantenimiento	Patio de logística	Mantenimiento_ Preventivo	No		Mecánico Salud	Atrapamiento por partes móviles de la maquinaria	Poco_frecuente	2	Dañino	2	4	Supervición del jefe inmediato cuando utilice maquinaria	Jefe de mantenimiento	30/09/2022	
Mantenimiento	Patio de logística	Mantenimiento_ Preventivo	Si		Mecánico Salud	Caída de objetos en manipulación	Poco_frecuente	2	Dañino	2	4	Dotar y verificar el uso adecuado del EPP cuando este manipulando	Jefe de Mantenimiento / Dirección	31/10/2022	
Mantenimiento	Patio de logística	Mantenimiento_ Preventivo	Si		Mecánico Salud	Golpe contra objetos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Dotar y verificar el uso adecuado del EPP	Jefe de Mantenimiento / Dirección	30/09/2022	
Mantenimiento	Patio de logística	Mantenimiento_ Preventivo	No		Mecánico Salud	Deshecos de materiales, aceites y fluidos	Ocacional	1	Extremadamente_dañino	3	3	Realizar un Plan Respuestas ante estos eventos	Jefe de Logística / Coordinador SGI	30/09/2022	
Mantenimiento	Patio de logística, Carretera, Instalaciones aienas	Mantenimiento_ Preventivo	No		Químicos Ambiental	Derrame de aceite, líquidos y fluidos	Ocacional	1	Extremadamente_dañino	3	3	Realizar un Plan Respuestas ante estos eventos	Jefe de Logística / Coordinador SGI	31/10/2022	
Mantenimiento	Centro de trabajo	Mantenimiento_ Preventivo	No		Organización	Falla de equipos al momento de su uso	Ocacional	1	Dañino	2	2	Verificar los equipos antes de enviarlos a los centros de trabajo	Jefe de Mantenimiento	31/11/2022	
Mantenimiento	Centro de trabajo	Mantenimiento_ Preventivo	No		Organización	Mal Uso del equipo	Ocacional	1	Dañino	2	2	Capacitar al personal antes del uso de los equipos	Jefe de Mantenimiento	31/11/2022	
Mantenimiento	Centro de trabajo	Mantenimiento_ Preventivo	No		Organización	Falla humana	Ocacional	1	Dañino	2	2	programa de Capacitación sobre las impactos al medio ambiente	Coordinador SGI	31/11/2022	
Mantenimiento	Oficinas Administrativas	Administrativas	No		Organización	Incumplimiento del programa de mantenimeinto establecido	Ocacional	1	ligeramente_dañino	1	1	Gestión de los recursos	Jefe de Logística / Dirección General	30/11/2022	

Elaboró:

Emilio Espinoza Pérez
Jefe de Logística

Revisa:

Ing. Leticia Esther López Martínez
Coordinador SGI

Aprueba:

Lic. Tito Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

M&V MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

MAT-SGI-07
REV.03
ABR-22

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Mecánico Salud	Atropello por vehículos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Delimitar área de tránsito peatonal y vehicular	Jefe de Mantenimiento / Coordinador SGI	31/10/2022	
Logística	Carretera	Operativas	Si		Mecánico Salud	Accidentes de tránsito	Frecuente	3	Dañino	2	6	Gestionar capacitaciones de Manejo a la defensiva	Jefe de Logística / Coordinador SGI	30/09/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Mecánico Salud	Caída de objetos en manipulación	Frecuente	3	Ligeramente_dañino	1	3	Dotar y verificar el uso adecuado del EPP cuando este manipulando	Jefe de Almacén / Dirección	31/10/202	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Fuego Ambiental	Fuego Clase A materiales combustibles sólidos (madera, tejidos, papel, goma, etc.).	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Físicos Salud	Caidas del Trabajador a desnivel	Ocacional	2	Ligeramente_dañino	1	2	Poner carteles de prevensión de caidas	Coordinador SGI	31/10/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Físicos Salud	Caída del Trabajador al mismo nivel	Poco_frecuente	2	Ligeramente_dañino	1	2	Poner carteles de prevensión de caidas	Coordinador SGI	31/10/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Físicos Salud	Fatiga física por desplazamientos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Identificación del tipo de fatiga cuando se desplaza	Jefe de gistica / Coordinador SGI	30/09/2022	
Logística	Instalaciones del cliente	Operativas	Si		Físicos Salud	Fatiga física por posturas forzadas	Frecuente	3	Ligeramente_dañino	1	3	Programa de Capacitación sobre cargas manuales	Coordinador SGI	30/09/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Biológicos Salud	Infecto Contagioso	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Realizar programas de Capacitaciónsobre: NOM 251, COVID19, Programas de Fumigación	Coordinador SGI	30/09/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Biológicos Salud	Picaduras de insectos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Gestionar la fumigación con el proveedor	Jefe de mantenimiento	30/09/2022	
Logística	Patio de logística	Operativas	Si		Psicosociales Salud	Jornadas de trabajo extensas	Frecuente	3	Dañino	2	6	Control de horarios de trabajo	Jefe de Logística / Jefe de Recursos Humanos	30/09/2022	
Logística	Patio de logística	Administrativas	Si		Fuego	Fuego Clase A materiales combustibles sólidos (madera, tejidos, papel, goma, etc.).	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
Logística	Patio de logística, Carretera, Instalacion	Operativas	Si		Químicos Ambiental	Derrame de aceite, líquidos y fluidos	Ocacional	1	Extremadamente_dañino	3	3	Realizar un Plan Respuestas ante estos eventos	Jefe de Logística / Coordinador SGI	30/10/2022	
Logística	Instalaciones del cliente	Operativas	Si		Organización	Entrega equivocada de la comisaria	Ocacional	1	Dañino	2	2	Etiquetado de identificación de comisaria Comunicación efectiva de entrega	Jefe de Logística / Jefe de Almacen / Ejecutivo comercial	30/11/2022	

Elabora:

Emilio Espinoza Pérez

Revisa:

Ing. Leticia Esther López Martínez

Aprueba:

Lic. Thor Acal Sosa

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ... autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
RECURSOS HUMANOS	Oficinas Administrativas	Administrativo / Operativo	No		Psicosocial	Rotación de personal	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Sueldos competitivos Mejores Prestaciones de Ley	Dirección	30/11/2022	
COMERCIAL	Oficinas Administrativas	Administrativo	No		Organización	Salida del Mercado o Negocio	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	2	2	Precios de referencia (competición)	Ejecutivo Comercial	30/11/2022	
COMERCIAL	Oficinas Administrativas	Administrativo	SI		Organización	Pérdida de cliente Quejas del cliente	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Estrategias de Satisfacción del cliente	Ejecutivo Comercial	30/11/2022	
COMERCIAL	Oficinas Administrativas	Administrativo	SI		Organización	Pérdida de cliente Quejas del cliente	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Estrategias de Satisfacción del cliente	Ejecutivo Comercial	30/11/2022	
Servicio de Alimentación y Hotelería	Centros de trabajo	Operativo	SI		Biológicos Salud	Alimento Contaminado	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Capacitación de la NOM 251 Toma de Muestra testigo	Personal Alimentación / Coordinador SGI	30/09/2022	
Servicio de Alimentación y Hotelería	Centros de trabajo	Operativo	SI		Biológicos Salud	Limpieza deficiente	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Capacitación de la NOM 251 Limpieza ritinaria y Profunda	Personal Alimentación / Coordinador SGI	30/09/2022	
Servicio de Alimentación y Hotelería	Centros de trabajo	Operativo	SI		Organización	Queja del cliente	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y del comensal	Coordinador de Proyectos y Licitaciones	30/11/2022	

Elabora:

Ing. Leticia Esther López Martínez
Coordinador SGI/QHSE

Revisa:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

Aprueba:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

M&V MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

MAT-SGI-07
REV.03
ABR-22

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Fuego SST	Fuego Clase A materiales combustibles sólidos (madera, tejidos, papel, goma, etc.).	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Fuego Ambiental	Fuego Clase B líquidos combustibles (pinturas, grasas, solventes, naftas, etc.) o gases.	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Biológicos Salud	Infecto Contagioso	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Realizar programas de Capacitaciónsobre: NOM 251, COVID-19, ET¨A´S	Coordinador SGI	30/09/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Psicosociales Salud	Carga mental	Frecuente	3	Dañino	2	6	Aplicación de la evaulacion del ambiente laboral	Jefe de Recursos Humanos	30/09/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	SI		Físicos Salud	Caída del Trabajador al mismo nivel	Ocacional	1	Dañino	2	2	Poner carteles de prevensión de caidas	Coordinador SGI	31/10/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Psicosociales Salud	Limitada o inexistente capacitación	Poco_frecuente	2	Ligeramente_dañino	1	2	Realizar Detención de Necesidades de Capacitación	Cada dueño del proceso	30/11/2022	
Todas	Oficinas Administrativas	Administrativas	Si		Ergonómico Salud	Malas Posturas	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Gestionar el estudio para ver si aplica a las actividades	Coordinador SGI	30/11/2022	
Compras, Comercial	Transito vial	Operativas	Si		Biológicos Salud	Infecto Contagioso	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Realizar programas de Capacitaciónsobre: NOM 251, COVID-19, ET¨A´S	Coordinador SGI	30/09/2022	
Compras, Comercial	Transito vial	Operativas	Si		Mecánico Salud	Accidentes de tránsito	Frecuente	3	Dañino	2	6	Gestionar capacitaciones de Manejo a la defensiva	Jefe de compras / Coordinador SGI	30/09/2022	

Elabora:
Ing. Leticia Esther López Martínez
Coordinador SGI

Revisa:
Lic. Thor Acal Sosa
Director General

Aprueba:
Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ autorización

APROBÓ COORDINADOR SGI

M&V MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

	PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
						Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Físicos Salud	Exposición a condiciones térmicas abatidas	Frecuente	3	Dañino	2	6	Realizar el análiss de uso de EPP en base a la Nom 017 STPS	Coordinador SGI	30/09/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Biológicos Salud	Infecto Contagioso	Frecuente	3	Extremadamente_dañino	3	9	Realizar programas de Capacitaciónsobre: NOM 251, COVID-19, ET¨A´S	Coordinador SGI	30/09/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Psicosociales Salud	Limitada o inexistente capacitación	Poco_frecuente	2	Ligeramente_dañino	1	2	Realizar Detención de Necesidades de Capacitación	Jefe de Almacén	30/11/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Mecánico	Atropello por vehículos	Ocacional	1	Dañino	2	2	Delimitar área de tránsito peatonal y vehicular	Jefe de Mantenimiento/Coordinador SGI	31/10/2022	
*	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Fuego Ambiental	Fuego Clase A materiales combustibles sólidos (madera, tejidos, papel, goma, etc.).	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Fuego Ambiental	Fuego Clase B líquidos combustibles (pinturas, grasas, solventes, naftas, etc.) o gases.	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Físicos Salud	Fatiga física por trabajos repetitivos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Programa de Capacitación sobre cargas manuales	Coordinador SGI	30/09/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Químicos Salud y Ambiental	Exposición a sustancias químicas por contacto	Ocacional	1	Dañino	2	2	Programa de Capacitación sobre interpretación de la Hojas de Seguirdad	Coordinador SGI	30/11/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Químicos Salud y Ambiental	Exposición a sustancias químicas por inhalación	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Programa de Capacitación sobre interpretación de la Hojas de Seguirdad	Coordinador SGI	30/11/2022	
	Almacén	Almacén_secos	Operativas	Si		Psicosociales Salud	Escaso o nulo reconocimiento y compensación	Frecuente	3	Ligeramente_dañino	1	3	Busqueda de nuevos clientes	Ejecutivo Comercial	31/12/2022	
	Almacén	Almacén	Operativas	Si		Psicosociales Salud	Robo	Frecuente	3	Ligeramente_dañino	2	6	Camaras de seguridad Vigilancia las 24 horas	Dirección General	31/12/2022	

Elabora:

Francisco Morales Ramírez

Revisa:

Ing. Leticia Esther López Martínez

Aprueba:

Lic. Thor Acal Sosa

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ autorización

APROBÓ COORDINADOR SGI

M&V
MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

	PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
						Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Mecánico Salud	Atrapamiento por partes móviles de la maquinaria	Frecuente	3	Dañino	2	6	Supervición del jefe inmediato cuando utilice maquinaria	Jefe de Almacén	30/09/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Mecánico Salud	Caída de objetos en manipulación	Poco_frecuente	2	Dañino	2	4	Dotar y verificar el uso adecuado del EPP cuando este manipulando	Jefe de Almacén / Dirección	31/10/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Mecánico Salud	Golpe contra objetos	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Verificar el uso adecuado del EPP cuando este realizando sus actividades	Jefe de Almacén	31/10/2022	
	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Eléctrico Infraestructura	Descarga eléctrica por maquinaria y equipo eléctrico no conectadas a tierra física	Frecuente	3	Dañino	2	6	Señalizar la zona y/o equipo eléctrico Realizar mantenimiento	Jefe de Mantenimiento	30/09/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Fuego Ambiental	Fuego Clase C de equipos eléctricos de baja tensión	Ocacional	1	Dañino	2	2	capcitación de: Ubicación de los extintores Manejo adecuado de extintores	Coordinador SGI	31/10/2022	
*	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Físicos Salud	Caída del Trabajador al mismo nivel	Poco_frecuente	2	Ligeramente_dañino	1	2	Poner carteles de prevensión de caídas	Coordinador SGI	31/10/2022	
	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Físicos Salud	Golpe contra objetos por manejo de herramientas manuales	Frecuente	3	Dañino	2	6	Programa de Capacitación sobre el uso correcto del EPP	Coordinador SGI	30/09/2022	
	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Físicos Salud	Atrapamiento por la manipulación manual de objetos	Frecuente	3	Dañino	2	6	Supervición del jefe inmediato cuando se manipule herramientas	Jefe de Almacén	30/09/2022	
	Almacén	Almacén_Camaras	Operativas	Si		Físicos Salud	Exposición a ruido	Ocacional	1	Ligeramente_dañino	1	1	Gestionar el estudio de ruido para ver si aplica a las actividades	Coordinador SGI	30/11/2022	

Elabora:

Francisco Morales Ramírez
Jefe de Almacén

Revisa:

ng. Leticia Esther López Martíne:

Aprueba:

Lic. Thor Acal Sosa

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ... autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas	SI	Riesgo	Organización	Pérdida de la información	Ocacional	1	Dañino	2	2	Gestionar medios de respaldo	Coordinador SGI Dirección General	30/06/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas	No	Riesgo	Organización	Incumplimiento de los obejtivos de la planeación estrategica	Ocacional	1	Dañino	2	2	Programación de Auditorias Internas	Coordinador SGI	22/02/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas	No	Oportunidad	Organización	ser una ESR	Ocacional	1	Dañino	2	2	Participación en la sociedad	Dirección General	30/16/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas	No	Oportunidad	Organización	Equilibrar los lineamientos del SGI con la estructura de la empresa	Poco_frecuente	2	Dañino	2	4	Revisión por la Dirección	Coordinador SGI Dirección General	30/06/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas	No	Oportunidad	Organización	Incumplimiento en requisitos del cliente, legales, normativos y reglamentarios	Poco_frecuente	2	Dañino	2	4	Programa de Pagos	Dirección / Analista de Cuenstas por pagar / Gerente de SGI	30/06/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas / Operativas	No	Riesgo	Organización	Falta de Presupuesto	Poco_frecuente	2	Muy_Dañino	3	6	Convenios con banos e inversionistas	Dirección General Contabilidad	30/06/2022	En Curso
Dirección	Oficinas Administrativas	Administrativas / Operativas	No	Riesgo	Organización	imcumplimiento de los objetivos del SGI	Poco_frecuente	3	Muy_Dañino	2	6	Evaluación del logro de los objetivos del SGI	Gerente del SGI / Director General	01/07/2022	En Curso

Elabora:

Ing. Leticia Esther López Martínez
Coordinador SGI

Revisa:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

Aprueba:

Lic. Thor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	LUGAR	ACTIVIDAD	Rutinaria	¿Es riesgo /oportunidad?	FACTOR DE RIESGO		PROBAB. (P)		CONSEC. (C)		NIVEL DE RIESGO (P)*(C)	PLAN DE ACCION			Evaluación
					Clasificación / Daño	Descripción						Acciones para eliminar o mitigar los riesgos	Responsable (s)	Fecha	
Compras	Oficinas Administrativas	Operativo	SI		Organización	Falta de tiempo o recursos para realizar compra	Poco Frecuente	3	Dañino	2	6	Gestionar recursos a tiempo Programa de entrega de Comisarias	Jefe de Compras / Ejecutivo Comercial	30/10/2022	
Compras	Oficinas Administrativas	Operativo	SI		Organización	Falta de insumos en la localidad	Poco Frecuente	1	Ligeramente_dañino	2	2	Gestionar otros productos similares	Jefe de Compras / Ejecutivo Comercial	30/11/2022	
Compras	Oficinas Administrativas	Operativo	SI		Bioógicos Salud	Insumos sin guias fitosanitarias	Poco Frecuente	1	Extremadamente_dañino	3	3	Solicitar al proveedor Guias fitosanilarias Análisis microbiológicos	Jefe de Compras / Ejecutivo Comercial	30/10/2022	
Compras	Oficinas Administrativas	Operativo	SI		Organización	Cierre de carreteras	Poco Frecuente	1	Dañino	2	2	Tener otros proveedores de insumos críticos	Jefe de Compras	30/11/2022	
Administración y Finanzas	Oficinas Administrativas	Administrativo	No		Organización	Falta de liquidez	Poco_frecuente	2	Extremadamente_dañino	3	6	Buscar Financiamientos	Dirección General / Coordinador de CAF	30/11/2022	
Administración y Finanzas	Oficinas Administrativas	Administrativo	No		Organización	Incumplimiento al SAT	Ocacional	1	Extremadamente_dañino	3	3	Declaración Anual	Dirección General /Jefe de contabilidad	30/11/2022	
Administración y Finanzas	Oficinas Administrativas	Administrativo	No		Organización	Falta de pago a proveedores	Poco_frecuente	2	Extremadamente_dañino	3	6	Fondeo Semanal Ampliación de lineas de crédito	Dirección General / Analista de Cuentas por pagar / jefe de compras	30/11/2022	
Administración y Finanzas	Oficinas Administrativas	Administrativo	No		Organización	Falta de pago facturas	Poco_frecuente	2	Extremadamente_dañino	3	6	Monitoreo del pago de facturas	Dirección General / Analista de Cuentas por Cobra	30/11/2022	

Elabora:

Ricardo Pacheco Zavala
Jefe de Compras

Revisa:

Ing. Leticia Esther López Martínez
Coordinador SGI

Aprueba:

Lic. Tibor Acal Sosa
Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ... autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

MATRIZ DE IDIENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIOS PARA DEFINIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

El personal o la instalación están expuestos a que ocurra un incidente en periodos mayores a un mes.	Ocasional 1
El personal o la instalación están expuestos a que ocurra un incidente en periodos mayores a una semana y menores a un mes.	Poco frecuente 2
El personal o la instalación están expuestos a que ocurra un incidente en periodos diarios o menores a una semana.	Frecuente 3

CRITERIO PARA DEFINIR CONSECUENCIAS

Lesión sin incapacidad: Alteraciones a la salud reversibles con descansos médicos no mayores a 24 horas. (dolores de cabeza leves, quemaduras leves, irritación de ojos)	Ligeramente dañino 1
Lesión con incapacidad temporal: Enfermedad Profesional reversible, imposibilidad para trabajar por un periodo mayor a 24 horas de forma temporal. (quemaduras, fracturas, intoxicaciones)	Dañino 2
Lesión con incapacidad permanente: Enfermedad Profesional irreversible, imposibilidad para trabajar de forma permanente. (Amputaciones, pérdida de alguno de los sentidos como sordera, visión). Lesiones fatales (muerte).	Extremadamente dañino 3

NIVEL DE RIESGO
BAJO (1-2)
MEDIO (3-5)
ALTO (6-9)

NIVEL DE RIESGO

PROBABLIDAD DE OCURRENCIA (P)	CONSECUENCIAS (C)		
	LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
OCASIONAL	1	2	3
POCO FRECUENTE	2	4	6
FRECUENTE	3	6	9

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ COORDINADOR SGI

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Descripción del Requisito	Norma de Referencia	Nivel I/F/E/M	Periodicidad de Verificación (PV)	Dependencia
AGUA				
CONTRATO DE AGUA POTABLE	Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche	Municipal	Permanente	SMAPAC
PAGO POR CONSUMO DE AGUA POTABLE POR MEDIO DE RED MUNICIPAL	Art. 91 de la Ley de Agua Potable y alcantarillado del Estado de Campeche	Municipal	Mensual	CNA
REGISTRO DE MEDIDORES DE FLUJO	Art. 26, Fracc. II Ley de Aguas Nacionales (LAN)	Federal	Cada vez que exista modificación	CNA
INDICADOR MENSUAL DE CONSUMO DE AGUA	Ley Federal del Derechos Disposiciones Aplicables en Materia de Aguas Nacionales 2016 Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)	Federal	Diario	CNA
AIRE				
EMISIONES POR VEHÍCULOS QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE	NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible	Federal	Anual	SEMARNAT
Niveles máximos permisibles de emisiones los equipos de combustión interna	NOM-044-SEMARNAT-2006 (ESTÁNDAR B DE TABLA 1 Y 2) NOM-079-SEMARNAT-1994, NOM-068-SCT-2-2014, NOM-012-SCT-2-2014 (NUMERALES 6.2.1.1, 6.2.1.2 Y TABLA C, A-2 Y B2, NOM-012SCT-2-2017 (NUMERAL 6.1.2.2.1)	Federal	Anual	SCT
RESIDUOS NO PELIGROSOS				
BITÁCORA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	Federal	Mensual	SEMARNAT
MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	Federal	Cada que se realiza recolección	SEMARNAT
IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	Federal	Cada vez que se genere un nuevo residuo	SEMARNAT
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS	NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	Federal	Permanente	SEMARNAT
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 4 y 115, LGEEPA arts. 4, 8 fracción II, IV, y VII, 134 fracción III y 137, LGIRSUMEPEC arts. 6, 13 y 29 y RMMAASMC seeción II de los residuos art. 66.	Federal	Permanente	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE
DICTAMEN DE VIABILIDAD AMBIENTAL (Renovación)	LGEEPA art. 8, LEEPAEMC arts. 7 y 11 y RMMAASMC capítulo 4 sección II.	Federal	Permanente	Dirección de Medioamiente y Aprovechamiento Sustentale
PERMISO CONDICIONADO DE OPERACIÓN (PCO)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 73, Ley General del Equilirio Ecológico y Protección al Ambiente art. 1 fracción VIII, 4 y 8. LGEEPA art. 8, LGPGIR art. 5 fracción XXI, 10, 28 fracción III, 33 y 39, LEEPAEC 1. 4, 6, 7, 11 fracción I, II, VII, VIII, 82, 84, 113, 114 párrafo segundo, 115.	Federal	Permanente	Dirección de Medioamiente y Aprovechamiento Sustentale
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	Federal y Municipal	Permanente	PASA
SUELO				
FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO	LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	Municipal	Cada evento	H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
LICENCIA DE USO DE SUELO	Reglamento de Construcciones arts. 1,4, 21, 84, 86, 87, 88 y 89. Bando Muncipal de Carmen arts. 146, 161, 163 y 164.	Municipal	ÚNICA / PERMANENTE	H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Bando Muncipal de Carmen arts. 161, 162 163 y 164.	Municipal	ÚNICA / PERMANENTE	H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
STPS / ORGANIZACIÓN				
EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y ÁREAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. CONDICIONES DE SEGURIDAD	NOM-001-STPS-2008	Federal	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CONDICIONES DE SEGURIDAD- PREVENSIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO EN LOS CENTROS DE TRABAJO	NOM-002-STPS-2010	Federal	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previ autorización
APROBÓ COORDINADOR SGI

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Descripción del Requisito	Norma de Referencia	Nivel I/F/E/M	Periodicidad de Verificación (PV)	Dependencia
SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILICEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO	NOM-004-STPS-2011	Federal	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud	NOM-005-STPS-2017	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
PROY-NOM-006-STPS-2017, Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria-Condiciones de seguridad en el trabajo.	NOM-006-STPS-2017	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral Reconocimiento, evaluación y control.	NOM-010-STPS-2014	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.	NOM-011-STPS-2001	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-014-STPS-2000, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condiciones de seguridad e higiene.	NOM-014-STPS-2000	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.	NOM-015-STPS-2018	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	NOM-017-STPS-2019	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por Sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	NOM-018-STPS-2015	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.	NOM-019-STPS-2011	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-022-STPS-2015, ELECTRICIDAD ESTÁTICA EN LOS CENTROS DE TRABAJO	NOM-022-STPS-2012	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-025-STPS-2008, CONDICIONES DE ILUMINACION EN LOS CENTROS DE TRABAJO	NOM-025-STPS-2008	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-026-STPS-2008, COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD E HIGIENE, E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR FLUIDOS CONDUCIDOS EN TUBERÍAS	NOM-026-STPS-2008	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.	NOM-029-STPS-2011	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades	NOM-030-STPS-2009	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
NOM-034-STPS-2016, CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO	NOM-034-STPS-2016	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
NOM-035-STPS-2018, FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	NOM-035-STPS-2018	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-036-1-STPS-2018, FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICO EN EL TRABAJO IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, PREVENCIÓN Y CONTROL. PARTE 1: MANEJO MANUAL DE CARGAS	NOM-036-1-STPS-2018	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD
NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	NOM-251-SSA1-2009	Federal	Diario	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
NOM-256-SSA1-2012, CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS	NOM-256-SSA1-2012	Federal	Diario	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas	NOM-232-SSA1-2009	Federal	Diario	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
MARCO JURÍDICO DE ORDEN FEDERAL				
LEY FEDERAL DEL TRABAJO. Última reforma publicada DOF 12-06-2015	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
LEY DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) DOF07/11/2019	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DOF/07/062013	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DOF09/01/2015 (LGEEPA)	N/A	Federal	PERMANENTE	MEDIO AMBIENTE
LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DOF30/11/2016 (IVA)	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DOF30/11/2016	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DOF/09/06/2019	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ COORDINADOR SGI

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Descripción del Requisito	Norma de Referencia	Nivel I/F/E/M	Periodicidad de Verificación (PV)	Dependencia
LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DOF15/11/2016	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DOF06/05/2016	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DOF12/01/2016	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
REGLAMENTO DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DOF29/05/2014	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN DOF02/04/2014	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DE CAMPECHE CFE11/12/2014	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
Vo. Bo. PROTECCIÓN CIVIL	Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche art. 43 y Reglamento Municipal de Protección Civil art. 22 fraccs. XIX y XX.	Federal	PERMANENTE	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
DE ORDEN ESTATAL				
LEY DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MANEJO ESPECIAL Y PELIGROSOS DEL ESTADO DE CAMPECHE POE/04/07/2016	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DOE/27/10/2011	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL ESTADO DE CAMPECHE POE18/11/2011	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE CAMPECHE POE22/06/1994 (LGEEPA)	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
LEY DE RESPONSABILIDAD PARA EL ESTADO DE CAMPECHE DOE30/04/2015	N/A	Federal	PERMANENTE	CÁMARA DE DIPUTADOS
NORMATIVIDAD INTERNACIONAL				
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD -Fundamentos y Vocabulario	ISO 9000:2015	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD — Requisitos.	ISO 9001:2015	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL — Requisitos con orientación para su uso.	ISO 14001:2015	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — Requisitos con orientación para su uso.	ISO 45001:2018	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN	ISO 19011:2018	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
SISTEMAS DE GESTIÓN -Guía para la integración de los Sistemas de Gestión	UNE 66117	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
CONVENIO INTERNACIONAL PARA PREVENIR LA CONAMINACIÓN POR LOS BUQUES. ANEXOS II, III, IV, V. (regla 4 anexo V)	MARPOL 73/78	INTERNACIONAL	PERMANENTE	INTERNATIONAL STANDARIZATION FOR ORGANIZATION
OTROS				
REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD		Requisitos del Cliente	Permanente	PEMEX
LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA ELÉCTRICAÚltima Reforma DOF 09-04-2012	LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGIA ELECTRICA	Federal	BIMESTRAL	CFE
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Federal	Diario	CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
LEY DE SALUD PARA EL ESTADO DE CAMPECHE	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE SALUD (SSA)
LEY DE INGRESOS MUNICIPALES DE CARMEN	N/A	MUNICIPAL	PERMANENTE	PREDIAL CATASTRO
LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (SHCP)	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP)
LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN (SEGOB)	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB)
LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	N/A	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB)
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES	N/A	Federal	PERMANENTE	INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (INDESOL)
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE (SCT)	NOM-087-SCT-2-2017	Federal	PERMANENTE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE (SCT)

ELABORÓ:

ING. LETICIA ESTHER LÓPEZ MARTINEZ

AUTORIZÓ:

LIC. THOR ACAL SOSA

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

APROBÓ
COORDINADOR SGI

Servicios Integrales y Estudios Médicos en Salud Ocupacional

Áreas de trabajo seguras y saludables

CERTIFICADO MÉDICO



C. BALTAZAR DE JESUS ARCE RODRIGUEZ

CURP: **AERB870921HCCRDL01**

EDAD: **36 AÑOS**

GRUPO Y RH: **A+**

LUGAR Y FECHA: **CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE. 17 DE NOVIEMBRE 2023**

PARA DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE REPRESENTANTE EL ASPIRANTE RESULTÓ:

APTO

PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS REALIZADAS DE: **EXAMEN COPROPARASITOSCÓPICO, REACCIONES LUÉTICAS (V.D.R.L.) Y CULTIVO PARA DETECCIÓN DE *VIBRIO CHOLERAE***. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009 Y NOM-030-STPS-2009.

VALIDEZ DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2023, AL 17 DE MAYO DE 2024

MÉDICO DICTAMINADOR

FOLIO: 8862

DR. ARNULFO IZQUIERDO VALENZUELA
CÉD. PROF. 6655680

CALLE 38 #392 ENTRE 51 Y 51A COL. SANTA MARGARITA C.P. 24120 CD DEL CARMEN, CAMPECHE
CLUES: CCSMP000016 TELÉFONOS: (938) 384-2460, (938)-286-0090 Y (938) 111-0356

www.siemso.com.mx

Servicios Integrales y Estudios Médicos en Salud Ocupacional

Áreas de trabajo seguras y saludables

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

PACIENTE: BALTAZAR DE JESUS ARCE RODRIGUEZ **EDAD:** 36 AÑOS **SEXO:** MASC

EXPEDIENTE: AERB231117 **FOLIO:** 8862 **FECHA:** VIERNES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2023

MEDICO: DR. ARNULFO IZQUIERDO VALENZUELA

VDRL

Método: FLOCULACION

PRUEBA	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
REACCIONES LUÉTICAS (VDRL)	NO REACTIVO	NO REACTIVO

INVESTIGACION DE *VIBRIO CHOLERAE* *(CÓLERA)*

ANÁLISIS BACTERIOLOGICO

PRUEBA	RESULTADO
CULTIVO DE *VIBRIO CHOLERAE*	NO SE OBSERVÓ CRECIMIENTO BACTERIANO DE V. CHOLERAE, A LAS 24, 48 Y 72 HORAS DE INCUBACIÓN A 37 °C.

COPROPARASITOSCÓPICO UNICO

Método: DIRECTO

PRUEBA	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
COPROPARASITOSCOPICO	NEGATIVO	NEGATIVO

Q.C. JUAN LUIS MORALES PÉREZ
CÉD.PROF. 7644266

Calle 38, No. 392, Col. Sta. Margarita, CP. 24120, Cd del Carmen, Camp. CLUES: CCSMP000016
Tel.: 938 38 4 24 60 // 938 1536483 // 938 286 00 90 Ext. 107; laboratorio.cdc@siemso.com.mx // www.siemso.com.mx

TIPO D

SECTOR PLATAFORMAS Y BARCAZAS

Categoria: OPERACIONES COSTA AFUERA



A favor BALTAZAR DE JESUS ARCE RODRIGUEZ

De conformidad con lo previsto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su reglamento vigente.

CAPÍTULO QUINTO

Este documento es exclusivo para uso en aguas nacionales.

UNICAPAM/00886779-D

No Expediente	873136
Folio	SM00885755
Lugar de Expedición	Campeche, Camp
Fecha Expedición	06-12-2023
Fecha Vencimiento	07-11-2028

LA AUTORIDAD MARÍTIMA

Cap. Alt. Jean Paul López Rodríguez

Capitán de Puerto

BALTAZAR DE JESUS ARCE RODRIGUEZ

Servicios Integrales y Estudios Médicos en Salud Ocupacional

Áreas de trabajo seguras y saludables

CERTIFICADO MÉDICO



C. DANIEL FALCONI PEREZ

CURP: **FAPD990412HTCLRN00**

EDAD: **24 AÑOS**

GRUPO Y RH: **O+**

LUGAR Y FECHA: **CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE. 04 DE JULIO 2023**

PARA DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE AYUDANTE DE COCINA EL ASPIRANTE RESULTÓ:

APTO

PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS REALIZADAS DE: **EXAMEN COPROPARASITOSCÓPICO, REACCIONES LUÉTICAS (V.D.R.L.) Y CULTIVO PARA DETECCIÓN DE *VIBRIO CHOLERAE***. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009 Y NOM-030-STPS-2009.

VALIDEZ DEL 04 DE JULIO DE 2023, AL 02 DE ENERO DE 2024

MÉDICO DICTAMINADOR

DR. ARNULFO IZQUIERDO VALENZUELA
CÉD. PROF. 6655680

FOLIO: 5079

CALLE 38 #392 ENTRE 51 Y 51A COL. SANTA MARGARITA C.P. 24120 CD DEL CARMEN, CAMPECHE
CLUES: CCSMP000016 TELÉFONOS: (938) 384-2460, (938)-286-0090 Y (938) 111-0356

www.siemso.com.mx

Servicios Integrales y Estudios Médicos en Salud Ocupacional

Áreas de trabajo seguras y saludables

LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

PACIENTE: DANIEL FALCONI PEREZ **EDAD:** 24 AÑOS **SEXO:** MASC

EXPEDIENTE: FAPD230704 **FOLIO:** 5079 **FECHA:** MARTES, 4 DE JULIO DE 2023

MEDICO: DR. ARNULFO IZQUIERDO VALENZUELA

VDRL

Método: FLOCULACION

PRUEBA	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
REACCIONES LUÉTICAS (VDRL)	NO REACTIVO	NO REACTIVO

INVESTIGACION DE *VIBRIO CHOLERAE* *(CÓLERA)*

ANÁLISIS BACTERIOLOGICO

PRUEBA	RESULTADO
CULTIVO DE *VIBRIO CHOLERAE*	NO SE OBSERVÓ CRECIMIENTO BACTERIANO DE V. CHOLERAE, A LAS 24, 48 Y 72 HORAS DE INCUBACIÓN A 37 °C.

COPROPARASITOSCÓPICO UNICO

Método: DIRECTO

PRUEBA	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
COPROPARASITOSCOPICO	NEGATIVO	NEGATIVO

Q.C. JUAN LUIS MORALES PÉREZ
CÉD.PROF. 7644266

Calle 38, No. 392, Col. Sta. Margarita, CP. 24120, Cd del Carmen, Camp. CLUES: CCSMP000016
Tel.: 938 38 4 24 60 // 938 1536483 // 938 286 00 90 Ext. 107; laboratorio.cdc@siemso.com.mx // www.siemso.com.mx

Este documento es una Identidad Marítima expedida de conformidad con lo dispuesto por el Convenio número 108 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre los Documentos de Identidad de la Gente de Mar.

This is a Seafarer´s Identity document issued in conformance to the Seafarer´s Identity Documents Convention number 108 of the International Labor Organization.

TIPO
A

Este documento no es un pasaporte.
This document is not a passport.

MÉXICO

Identidad Marítima y Libreta de Mar
Seafarer's Identity and Seaman's Book



Nombre Full name			Sexo / Sex
DANIEL FALCONI PEREZ			MASCULINO/MALE
Fecha de Nacimiento Date of birth	**Lugar de nacimiento Place of birth**	**Nacionalidad Nationality**	**Estatura(metros) Height(meters)**
12-04-1999	paraiso, tabasco	MEXICANA/MEXICAN	1.79
Color de cabello Hair color	**Peso (Kilogramos) Weight (Kilograms)**	**Color de ojos Eyes color**	**Firma del marino Seafarer's Signature**
NEGRO	129	CAFES/BROWN EYES	

Nombre de la autoridad expedidora Name of the issuing authority	Lugar de expedición: Issue place	Fecha expedición Issue date
LIC. DER. MA. ISABEL MARTIN ÁLVAREZ CAPITÁN DE PUERTO HARBOR MASTER	VILLAHERMOSA, TAB.	08-09-2021 dd/mm/aa
Firma de la autoridad Signature of the issuing authority	**Folio Reference Number** / **Número de Libreta Book Number**	**Fecha expiración Expiration date**
	SM00543592 / TA00025501	08-09-2026 dd/mm/aa

SERVICIOS INTEGRALES Y ESTUDIOS MEDICOS EN SALUD OCUPACIONAL

ENTREGA DE RESULTADOS: 10:00 AM A 14:00 PM Y 16:00 PM A 20:00 PM

NOTA DE REMISION 144

RFC. SIE080507PZ2
CALLE. 38 No. 392 Entre 51 Y 51 A
COL. SANTA MARGARITA CP. 24120
TEL 938 38 4 24 60 EXT 101 CD DEL CARMEN, CAMP

FECHA		
DÌA	MES	AÑO
19	12	2023

NOMBRE : EDWARD EDIEL JUAREZ

DOMICILIO CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE

CANT	CONCEPTO	P. UNITARIO	IMPORTE
1	CULTIVO DE COLERA	$ 600.00	$ 600.00
1	COPROPARASITOSCOPICO		
1	VDRL		

PAGADO

IMPORTE CON LETRAS

SON: SEISCIENTOS PESOS 00/100 MN

SUBTOTAL	$	600.00
IVA		
RECIBI	$	700.00
CAMBIO	-$	100.00

TIPO
D

SECTOR PLATAFORMAS Y BARCAZAS

Categoría: OPERACIONES COSTA AFUERA



A favor EDWARD EDIEL JUAREZ GOMEZ

De conformidad con lo previsto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su reglamento vigente.

CAPÍTULO QUINTO

Este documento es exclusivo para uso en aguas nacionales.

UNICAPAM/0110006-D

No. Expediente	1480221
Folio	SM00627139
Lugar de Expedición	Coatzacoalcos, Ver
Fecha Expedición	07-12-2022
Fecha Vencimiento	29-11-2027

LA AUTORIDAD MARÍTIMA
Almirante Ret. Sergio Antonio Islas Sánchez

Capitán de Puerto

EDWARD EDIEL JUAREZ GOMEZ

PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Li. Karina Alcantar Morales Encargado SGI	Lic. Thor Acal Sosa Director General	Lic. Thor Acal Sosa Director General

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

APROBÓ
GERENCIA SGI/GRCC

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO. 3
2. ALCANCE. 3
3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS. 3
4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 3
5. DEFINICIONES. 4
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES 6
7. FORMATOS 24
8. CONTROL DE LOS REGISTROS 25
9. CONTROL DE CAMBIOS 25
10. ANEXOS 25

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBO GERENCIA SGI/GRCC

1. OBJETIVO.

Establecer el contenido de los planes de emergencia que se elaboren en las instalaciones y sitios de trabajo donde MEAT AND VEG S. A. de C. V. desarrolle actividades. Permite definir las estrategias y programas para la prevención, reducción de riesgos y atención a emergencias por eventos no deseados que puedan causar afectaciones a las personas, la comunidad, medio ambiente o las instalaciones.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicado para todos los sistemas de gestión integral (calidad, inocuidad, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente) y para todos los procesos de MEAT AND VEG S. A. de C. V.

3. REFERENCIA NORMATIVA Y OTROS.

- **ISO 9001:2015** Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.
- **ISO 14001:2015** Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.
- **ISO 45001:2018** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso.

4. ROL, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Coordinador del Sistema de gestión Integral: Verifica la correcta difusión del presente documento.

Coordinador de Seguridad Salud y Protección Ambiental (SSPA): Elabora, actualiza y difunde el presente procedimiento. Aplica las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

5. DEFINICIONES.

Accidente: evento no deseado que da lugar a la pérdida de la vida o lesiones, daños a la propiedad o al medio ambiente de trabajo.

Brigada: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate.

Continuidad de operaciones: Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua y realización de simulacros.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Evacuado: Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia.

Evento no deseado: Suceso que se clasifica como incidente, accidente o fenómeno natural y genera un riesgo o afectación al personal, ambiente o instalaciones.

Identificación de Riesgos: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.

Incidente: Evento no deseado, inesperado e instantáneo que puede traer consecuencias al personal, al medio ambiente, a las instalaciones o alteración de la actividad normal de un proceso.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

Plan de Respuesta a Emergencias: Documento resultante del proceso de planeación que define los responsables, las acciones y recursos necesarios a ser aplicables coordinadamente para controlar o mitigar las consecuencias causadas por un evento no deseado al personal, ambiente instalaciones, comunidad o imagen de la empresa.

Peligro: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

Preparación: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

Situación de emergencia: suceso o evento no deseado e inesperado que puede tener un impacto negativo en las personas, en la comunidad, en el medio ambiente o en la propiedad y que puede ser originado por causas internas o externas a la organización.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Cuando una emergencia ocurre se debe responder en segundos. Una respuesta inmediata y apropiada depende de los procedimientos que indican las acciones y responsabilidades de manera clara, así como el entrenamiento y la práctica.

En este apartado se incorporan los procedimientos de actuación en emergencia, de acuerdo a la identificación de riesgos internos y externos y en función de cada uno de los fenómenos perturbadores que puedan afectar al inmueble de manera individual o encadenada.

De acuerdo al análisis de riesgos efectuado en este inmueble se han determinado procedimientos de emergencia para las siguientes contingencias:

- Incendio.
- Emergencia médica.
- Huracán.
- Amenaza de bomba.
- Evacuación de personas con discapacidad.

FLUJOGRAMA DE ACCION EN CASO DE CONTINGENCIAS



"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO			
No.	**EVENTO ¿QUE PASA?**	**ACCION ¿QUE SE HACE?**	**RESPONSABLE ¿QUIEN LO HACE?**
1	Detección del incendio	Cuando se detecte un posible incendio debe dar inmediatamente la voz de alarma a viva voz.	Quien detecte.
2	Combate inicial del incendio	Se tomará el extintor más próximo y siguiendo las instrucciones sobre uso de extintores se iniciará el combate del incendio	Quien detecte.
3	Alertamiento	Se dará aviso al responsable del inmueble, quien activará el sonido de alerta para iniciar la evacuación.	Responsable del inmueble Suplente
4	Solicitud de apoyo externo.	A criterio según la situación y magnitud del incendio se solicita apoyo de los grupos de emergencia (bomberos, cruz roja, protección civil etc.) y enviará a la brigada de combate de incendios al lugar del siniestro.	Responsable del inmueble Suplente
5	Combate del incendio	La brigada de contra incendio se dirige al lugar del siniestro para reforzar a quienes iniciaron esta labor.	Brigada contra incendio
6	Evacuación	Se inicia la evacuación de los ocupantes del inmueble, siguiendo la ruta de evacuación y llevándolos hasta el lugar establecido como punto de reunión, realizando el conteo del personal evacuado y en caso de detectar algún faltante reportarlo al responsable.	Brigada de evacuación
7	Corte de servicios	Para seguridad y mejor control del incendio se procede a cortar energía.	Brigada Búsqueda y rescate
8	Búsqueda	De acuerdo al resultado del conteo que haya realizado la brigada de evacuación, se realizará un recorrido de búsqueda (siempre que existan las condiciones de seguridad adecuadas) al interior del inmueble rescatando a los posibles lesionados mismos que entregaran a la brigada de primeros auxilios.	Brigada de búsqueda y rescate.
9	Coordinación con grupos externos.	A la llegada de los apoyos externos se establecerá coordinación para brindarles información sobre la situación.	Responsable del inmueble Suplente
10	Atención de lesionados	En la zona segura se instalará un puesto de primeros auxilios y ahí se atenderá a los posibles lesionados que llegaran a resultar de la contingencia.	Brigada de primeros auxilios
11	Control y evaluación de daños	Una vez que se declare controlado el incendio se procede a realizar un recorrido de evaluación del inmueble para detectar posibles daños que pongan en riesgo a los usuarios.	Brigadistas
12	Vuelta a la normalidad	Dependiendo del resultado de la evaluación y en caso de determinar la seguridad para el uso del	Brigadistas

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA			
No.	**EVENTO ¿QUE PASA?**	**ACCION ¿QUE SE HACE?**	**RESPONSABLE ¿QUIEN LO HACE?**
1	Detección de la emergencia	Dar la voz de alarma. Avisar al responsable del inmueble.	Quien detecte
2	Envío de ayuda	Se envía a la brigada de primeros auxilios al lugar de la emergencia.	Responsable del inmueble Suplente
3	Evaluación Primaria de la victima	Evaluación de la escena. Evaluación del estado de conciencia de la víctima. Verificar si tiene pulso y respiración.	Brigada de primeros auxilios
4	Resultado de la Evaluación Primaria	Se informa al responsable del inmueble acerca del resultado de la evaluación primaria.	Brigada de primeros auxilios
5	Solicitud de apoyo externo	Con base en el informe recibido, determina si es necesario solicitar apoyo externo.	Responsable del inmueble Suplente
6	Atención de la victima	Mientras se espera la llegada de la ambulancia, se continúa brindando atención a la víctima de acuerdo al tipo de lesión o emergencia que presente.	Brigada de Primeros auxilios
7	Movilización de la victima	Generalmente es preferible no mover a la víctima, en caso de requerirse ya sea por el riego presente en el área o por comodidad de la víctima, se realizará una maniobra de movilización.	Brigada de búsqueda y rescate. Brigada de primeros auxilios
8	Llegada de apoyo externo	Al arribar la ayuda se les informa la situación de la víctima y se les delega la atención de la misma.	Brigada de primeros auxilios
9	Traslado de la victima	Se recabarán datos de: dependencia a la que pertenece y numero de ambulancia, nombre del operador y a que hospital será trasladado.	Brigada de primeros auxilios
10	Aviso	En caso necesario se debe dar aviso a los familiares de la víctima.	Responsable del inmueble Suplente
		Dependiendo del resultado de la evaluación y en caso de determinar la seguridad para el uso del inmueble se a restablecer los servicios (energía eléctrica y gas) en caso contrario se aplica el plan de continuidad procede.	
	reingreso	Se permite el reingreso de manera ordenada de todos los ocupantes del inmueble dando por terminada la emergencia.	responsable
		Se procede a restablecer los servicios (energía eléctrica y gas) en caso contrario se aplica el plan de continuidad.	

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

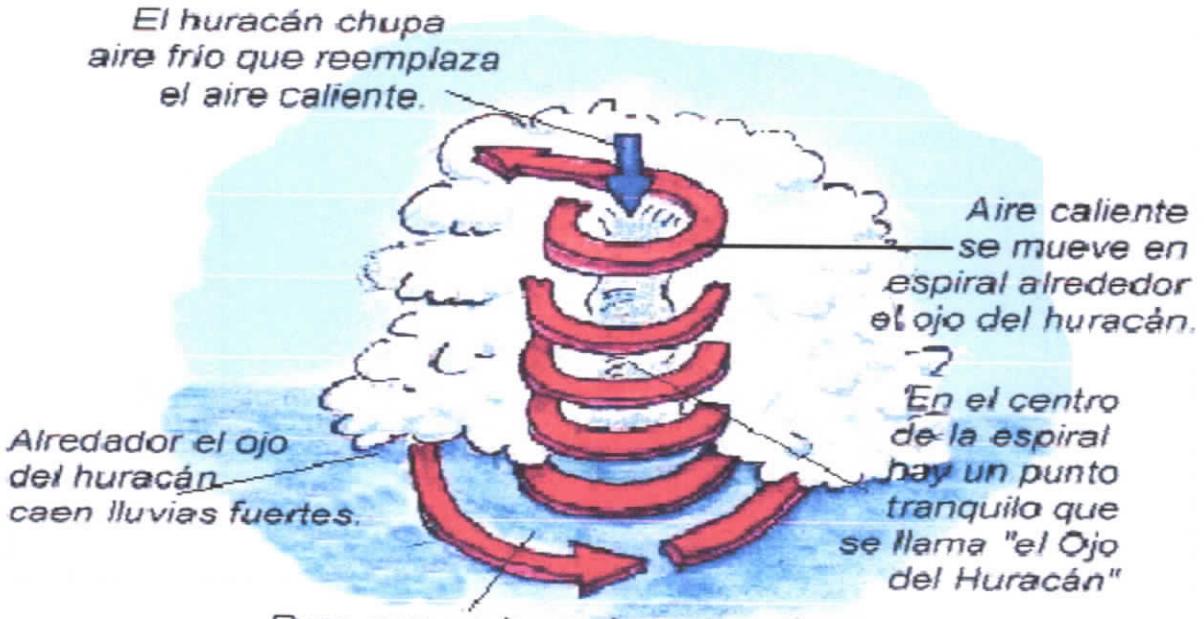
PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURACAN

Definición:
Fenómeno hidrometeorológico que consiste en vientos en forma de espiral que giran en torno a un centro de baja presión, a más de 118 km/hr. y que se desplaza sobre la superficie terrestre.

Rotan en sentido contrario a las agujas del reloj en el Hemisferio Norte y en el sentido de las agujas del reloj en el Hemisferio Sur.

Como se origina:
El huracán funciona como una máquina sencilla de vapor, con aire caliente y húmedo proveyendo su combustible.

Cuando los rayos del sol calientan las aguas del océano, el aire húmedo se calienta, se expande y comienza a elevarse como lo hacen los globos de aire caliente. Más aire húmedo remplaza ese aire y comienza ese mismo proceso de nuevo.



"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

Temporada de huracanes:
En la zona del océano atlántico la temporada empieza el primero de junio y termina el 30 de noviembre.

Desarrollo:

- Baja presión: Cuando la nubosidad empieza a organizarse alrededor de un centro de baja presión.
- Depresión tropical: El fenómeno ha ganado organización, pero sus vientos no pasan de 60 km/hr.
- Tormenta tropical: el fenómeno ya está completamente organizado, sus vientos se mantienen entre 60 y 118 km/hr.
- Huracán: El fenómeno ha sobrepasado los 118 km/hr. a partir de este momento el nivel se mide con la escala Saffir Simpson.

Efectos destructivos de los huracanes:

- Fuerte Viento: Que puede provocar caída de árboles y otras estructuras causando daños y fallas de energía eléctrica.
- Precipitación Pluvial: Que pueden provocar inundaciones aun en zonas que no son consideradas como de alto riesgo.
- Oleaje: Principalmente causará daños a viviendas y estructuras ubicadas en la orilla de zonas de costa.
- Marea de tormenta: principalmente afectará a viviendas y estructuras que se encuentren en un rango cercano a zonas costeras.



"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Sistema de alerta temprana para ciclones tropicales (SIAT CT)

Es un método de alertamiento ante la amenaza ciclónica que, por medio de un código de colores, se utiliza para establecer contacto con la población, con el objetivo de mantenerla informada acerca de la velocidad y trayectoria del ciclón tropical, la cual podrá identificar a través del color en que se encuentre la alerta.

Los órdenes de las alertas en fase de acercamiento son: azul, verde, amarillo, naranja, rojo, van cambiando según el tiempo estimado de llegada del fenómeno y en fase de alejamiento es en forma inversa para informar a la comunidad la que el peligro paulatinamente va decreciendo.

Las acciones que se implementarán en este tipo de contingencia, serán de acuerdo a las alertas emitidas en el sistema de alerta temprana para ciclones tropicales.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

ALERTA	SIGNIFICADO	ACCIONES EN LA EMPRESA
ALERTA AZUL	-Se establece cuando se ha detectado la presencia de un ciclón tropical o cuando permanece a más de 72 horas de la zona. - Se considera PELIGRO MINIMO. - La autoridad emitirá boletines cada 24 hrs.	- En esta etapa se permanece atento a los boletines emitidos por la autoridad. - Se da aviso a los usuarios del inmueble, acerca de la activación del SIAT-CT.
ALERTA VERDE	Se establece cuando el fenómeno se ha acercado a una distancia tal que nuestra zona pueda ser afectada en un tiempo de entre 72 y 24 hrs. - Se considera PELIGRO BAJO. - La autoridad emitirá boletines cada 12 hrs.	- Se en monitoreo y atento a los boletines. - Se realiza una reunión breve con el personal, a fin de informarles sobre la situación y analizar las medidas de prevención que se tomaran en caso de seguir avanzando las alertas.
ALERTA AMARILLA	- Se establece cuando el fenómeno se ha acercado a una distancia tal que nuestra zona pueda ser afectada entre 60 y 12 hrs. - Se considera PELIGRO MODERADO - La autoridad emitirá boletines cada 6 hrs.	- Se continua en monitoreo y atento a los boletines. - Se difunde el cambio de alerta entre los usuarios del inmueble. - Se protege en lugares seguros y en bolsas de plástico la papelería e información vital de la empresa. - Previendo una inundación se levantarán los materiales, mercancías u objetos que se considere puedan resultar dañados.
ALERTA NARANJA	- Se establece cuando el fenómeno se ha acercado a una distancia tal que nuestra zona pueda ser afectada en un tiempo de entre 36 y 6 hrs. - Se considera PELIGRO ALTO - La autoridad emitirá boletines cada 3 hrs.	- Se continua en monitoreo y atento a los boletines. - Se difunde el cambio de alerta entre los usuarios del inmueble. - Se protegen con cinta en forma de X o por otros medios los cristales expuestos a la fuerza del viento - Se verifica que los materiales o estructuras externas se encuentren debidamente aseguradas. - Se procede a retirar al personal, cuyas funciones no sean estrictamente necesarias.
ALERTA ROJA	- Se establece cuando el fenómeno se ha acercado a una distancia tal que nuestra zona pueda ser afectada en un tiempo igual o menor a 6 hrs. - Esta alerta se mantiene mientras que el fenómeno continúe afectando de manera directa o se comienza a alejar de la misma hasta una distancia de 250 km/hr.	- El personal debe estar resguardado en sus domicilios a excepción del personal que sea estrictamente necesario. - El personal que quede de guardia en la empresa debe mantener contacto con el responsable del inmueble para informar la situación que se mantiene.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

La amenaza de bomba se refiere al aviso de colocación de un artefacto explosivo, que puede estas construido de manera casera o profesional.

La amenaza se puede dar básicamente de tres formas:

- **Vía telefónica:** esta se puede recibir en cualquier teléfono directo, por lo que es importante contar con un formato de registro de amenaza de artefacto explosivo.
- **Vía correo/paquetería:** si al recibir un correo ordinario, se observa que alguna carta o paquete resulta sospechoso por su volumen, peso, procedencia o emite cualquier tipo de sonido, antes de abrirlo es conveniente que se avise al responsable del inmueble, para que personal especializado realice un estudio completo del mismo, identifique el origen y fecha del sello.
- **Vía mensajero:** otra manera en que puede ocurrir, es que el objeto llegue a través de un mensajero, en tal caso se debe identificar lo siguiente. ¿Qué persona llevo el mensaje?, rasgos físicos, método de transporte, etc.

Medidas preventivas

1. Contar con un formato para registro de llamadas de amenaza por bomba, en cada uno de los teléfonos directos que existan en la instalación, el cual contenga preguntas claves. El personal debe mantener la calma.
2. Realizar un registro de visitantes, así como con detectores de metal de preferencia, implementado el uso de gafetes de visita.
3. Implementar el uso obligatorio de gafetes para el personal que labora en la instalación.
4. No permitir el paso a personas ajenas que no se identifiquen plenamente, revisar bultos, portafolios, mochilas, bolsas, así como vehículos que ingresan al estacionamiento.
5. Establecer recorridos internos por parte del personal de vigilancia a fin de identificar a alguna persona en actitudes sospechosas.
6. Conservar estricto orden y limpieza del mobiliario y equipos en las áreas.
7. Cuando se reciba la notificación por escrito en un paquete, por ningún motivo se debe abrir el mismo, se debe avisar de inmediato a las autoridades.

Indicadores de la probable existencia de una bomba

- Un objeto que llame la atención.
- Que este aparentemente abandonado.
- Que se encuentre colocado en forma descuidada.
- Que no corresponda al lugar.
- Objetos con señales de apertura, con pegamento, alambres, cordones o cables innecesarios.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

Procedimiento de contingencia

Al recibir la notificación de la posible existencia de una bomba se deberá dar aviso al responsable del inmueble el cual tomará las siguientes acciones.

Búsqueda de la bomba

1. Avisar a las autoridades correspondientes.
2. Convoca a la unidad interna de protección civil y les informa la situación.
3. Personal de vigilancia en coordinación con el responsable de la instalación, inicia la revisión de las áreas de trabajo y en todo el inmueble, siempre en presencia del personal que labora en esa área.
4. La búsqueda se realiza de manera visual, no se debe tocar ni mover nada.
5. Se solicita al personal que labora en cada área que indique si observa algún objeto que no reconozca entre las cosas que usa cotidianamente.
6. Terminada la búsqueda se procede al desalojo total de esa área.

Al momento de encontrar la bomba

1. Se acordona el área.
2. Evite que se acerquen personas inexpertas o ajenas.
3. Se procede a la evacuación inmediata del personal de la instalación.
4. El responsable del inmueble esperara el arribo de los cuerpos especializados a fin de mostrarles el sitio donde se ubica el artefacto en cuestión.

Consideraciones generales

- No accione interruptores de energía eléctrica.
- Cierre las llaves de agua o productos químicos en su caso.
- Evite que cualquier metal o líquido entre en contacto con la bomba.
- No utilizar aparatos de radio, teléfonos celulares, radios intercomunicadores; mantenerlos apagados.
- La señal de alarma será de manera personal, quedando estrictamente prohibido accionar cualquier sistema convencional.
- No se desactiva la energía eléctrica.

Procedimiento de evacuación

1. Se debe considerar un punto de reunión alterno, alejado por lo menos 100 metros de la zona, el cual debe ser revisado antes de llevar a los evacuados.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBO GERENCIA SGI/GRCC

2. La evacuación se deberá realizar por áreas, en orden, en silencio y caminando con rapidez, tomando en consideración el punto anterior, ya que una decisión precipitada puede contribuir al logro del objetivo primario de la persona que realiza la amenaza.
3. Se debe considerar que representa más peligro para el personal de la instalación, si evacuarlo o permanecer en el.
4. Concluida la evacuación se siguen las indicaciones de los cuerpos especializados, considerando siempre que los únicos que pueden confirmar o descartar la presencia de un artefacto explosivo en un inmueble son
   3ra Región Naval (SEMAR).
   Ejército (SEDENA).

PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

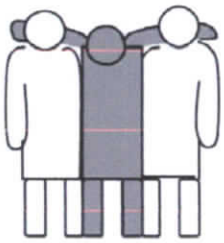
Considerando el mecanismo de respuesta para afrontar contingencias, será necesario ofrecer una atención personalizada a las personas con discapacidad para prestarles una ayuda adecuada a su limitación y, asimismo, minimizar las consecuencias de su presencia en las rutas de evacuación en caso de emergencia. Es recomendable que la evacuación de estas personas se realice cuando las brigadas de emergencia hayan verificado la evacuación total de la zona que tengan asignada dado que, una vez finalizado su desalojo, podrá prestarse una mejor ayuda a la persona con discapacidad aprovechando la menor presencia de obstáculos en las rutas de evacuación.

MOVILIDAD REDUCIDA

En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación. Las brigadas de emergencia pueden solicitar ayuda a un empleado con las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado de la persona sin necesidad de hacer uso de su propia silla de ruedas o, en su caso, recurriendo a alguna de las técnicas descritas a continuación:

TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO

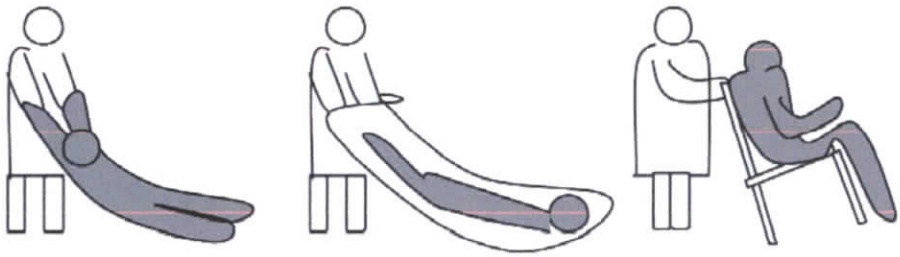






"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

TÉCNICAS POR ARRASTRE



DISCAPACIDAD VISUAL

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con problemas de visión conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones básicas que permitirán a las brigadas de emergencia ganar eficacia y agilizar el desalojo de las zonas previamente asignadas:

1. Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.
2. Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa al individuo. No tenga reparo en usar palabras como "vea", "mire".
3. Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y otros obstáculos presentes en el recorrido.
4. Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
5. Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
6. Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se tomen de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la evacuación. Si fuera preciso, pida ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.
7. Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

PROBLEMAS AUDITIVOS

Las personas afectadas por problemas auditivos pueden tener dificultades para oír las alarmas y/o escuchar los mensajes emitidos por el sistema de megafonía, por lo que en estos casos es fundamental disponer de sistemas visuales que les adviertan de la emergencia y la necesidad de evacuar. Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con discapacidad auditiva y estas no se encuentren en un lugar equipado con señales luminosas asociadas al

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

sistema de alarma, las brigadas de emergencia deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

1. Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
2. Utilice el lenguaje corporal.
3. Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
4. Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
5. Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
6. Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

Se deberán cumplir con todos los requisitos marcados en la NOM-008-SEGOB-2015 "Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre"

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

Funciones generales de la Brigada de Primeros Auxilios		
Antes	**Durante**	**Después**
• Mantener y actualizar los programas preventivos. • Contar con un listado de las personas que presenten enfermedades crónicas, así como contar con los medicamentos específicos, en tales casos. • Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos. • Conocer su punto de reunión e instalación del puesto de socorro. • Conocer el uso de los equipos, así como el uso que se le dé, de acuerdo a las diferentes lesiones. • Participar en reuniones de coordinación y asistir a las capacitaciones o simulacros. Conocer, practicar y utilizar el Plan de Contingencias	• Responda al código de alertamiento. • Implementar las medidas de autoprotección. • Reunirse en el Centro de Operaciones de Emergencia. • Ubicar en áreas segura, el puesto de socorro. • Llevar consigo botiquín de primeros auxilios y demás equipo de atención. • Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre. • Hacer entrega del lesionado a los cuerpos de auxilio. • Tomar datos, número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el lesionado. Atender a las personas lesionadas o afectadas por la emergencia.	• Mantener coordinación con las demás brigadas. • Mantener listados de pacientes y condición. • Mantener listados de traslados y ubicación. • Informar de las actividades realizadas durante la emergencia. Realizar el inventario de los equipos que requerían mantenimiento y de los medicamentos utilizados, y la reposición de los mismos notificándole a quien corresponda.

Funciones generales de la Brigada de Prevención y Control de Incendios		
Antes	**Durante**	**Después**
• Mantener programas preventivos. • Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendios, sea	• Responda al código de alertamiento. • Implemente medidas de autoprotección. • Mitigar los daños y pérdidas que	• Control del personal que responda a la emergencia. • Mantener

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

de fácil localización y este sin obstrucción. • Vigilar que no haya sobrecarga en las líneas eléctricas, ni exista acumulación de material inflamable. Y que reciban mantenimiento preventivo /correctivo permanente. • Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le dé, de acuerdo a cada tipo de fuego. • Participar en reuniones de coordinación y asistir a cursos de capacitación o simulacros. • Conocer, practicar y utilizar el Plan de Contingencias.	puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga. • Comunicación, con el Centro de Operaciones de Emergencias y Bomberos. • Coordinarse con las demás brigadas. • Notificar resultados al coordinador general. • Planear una retirada, ten una salida a tu espalda. • Inicia la descarga del extintor entre 1.5 y 3 metros. • Mantener un perfil bajo para evitar inhalar humos, gases, calor, apuntar a la base del fuego y hacer un movimiento de lado a lado. • Nunca entrar a un área donde hubo fuego, aunque parezca extinguido, podrá reiniciar y quedar atrapado. • Nunca usar extintores con agua, en fuegos de tipo eléctrico. • La descarga del extintor dura menos de un minuto, retirarse con tiempo. • Los extintores no están diseñados para fuegos grandes son para connatos. • Si cuenta con apoyo de otros compañeros con extintores hagan la descarga a la misma vez. • Regresar a sus lugares de trabajo hasta que se notifique.	coordinación con las demás brigadas. • Recuperación de los servicios vitales del inmueble: agua, luz, etc. • Apoyar a la unidad interna para la revisión del inmueble así como de las áreas evacuadas; • invitación a especialistas para la revisión del inmueble y/o áreas específicas (dependiendo de las características del inmueble). • Informar de las actividades realizadas durante la emergencia, principalmente el material y equipo utilizado. Reabastecer los suministros utilizados en la emergencia.

Funciones generales de la Brigada de Evacuación

Antes	Durante	Después
• Mantener programas preventivos y responder a la alarma. • Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización y planos guía del inmueble. Dicha	• Responder al código de alertamiento. • Implementar medidas de autoprotección. • Reunirse en el Centro de	• Control del personal evacuado a través de listas. • Informar de las actividades

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

señalización incluirá extintores, botiquines, hidrantes y debe ajustarse a las Normas Oficiales Mexicanas. • Contar con un censo actualizado y permanente del personal. • Dar señal de evacuación de las instalaciones, conforme a las instrucciones del Coordinador general. • Fomentar actitudes de respuesta tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales entre los empleados, clientes y visitantes. • Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y en eventos reales, dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia. • Determinar los puntos de reunión. • Verificar de manera constante que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos. • Participar en reuniones de coordinación y asistir a capacitaciones o simulacros. Conocer, practicar y utilizar Plan de Contingencias.	Operaciones de Emergencia. • Coordinarse con las demás brigadas. • Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro. • Evitar las rutas o áreas comprometidas. • Verificar que nadie se quede en su área. • Informa al Coordinador o brigada de búsqueda y rescate cuando alguna persona se haya queda en el interior. • En al caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentra obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternativas de evacuación. • Realizar un censo de personal al llegar al punto de reunión. • Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro. • Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario. • Concentrarse en los puntos de reunión ya establecidos. • Hacer conteo de personal. Notificar sobre los resultados del conteo al coordinador operativo y a la brigada de comunicación, búsqueda y rescate.	realizadas durante la emergencia. • No retirarse del punto de reunión por ningún motivo. • Regresar a sus lugares de trabajo hasta que se le notifique. Reabastecer los suministros utilizados en la emergencia.

Funciones generales de la Brigada de Búsqueda y Rescate

Antes	Durante	Después
• Mantener programas preventivos. • Contar con un listado de números telefónicos de cuerpos de auxilio de la zona, mismos que deberá dar a conocer en	• Responder al código de alertamiento. • Implementar medidas de autoprotección. • Reunirse en el Centro de	• Mantener coordinación con las demás brigadas. • Apoyar a la unidad interna para la revisión del inmueble así como de las áreas evacuadas; invitación a especialistas para la

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBO GERENCIA SGI/GRCC

toda la comunidad. • Mantener actualizados los directorios ejecutivos, internos y externos. • Contar con el formato de amenaza de bomba en caso de presentarse una amenaza. • Permanecer en el puesto de comunicación hasta el último momento, o bien si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión. • Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozcan cuales son las actividades de la Unidad Interna, sus integrantes, funciones actitudes y normas de conducta ante emergencias, en fin todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de su inmueble. • Emitir después de cada simulacro reportes de resultados para los ocupantes del inmueble, para mantenerlos informados de los avances en materia de Protección Civil. Participar en reuniones de coordinación y asistir a capacitaciones o simulacros	Operaciones de Emergencia. • Mantener comunicación, con el Centro de Operaciones de Emergencias y Bomberos. • Coordinarse con las demás brigadas. • Hacer la llamada a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presenten. • Solicitar de la Brigada de Primeros Auxilios, el número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente y realizar la llamada a los parientes del lesionado. • Recibir la información de cada brigada de acuerdo al alto riesgo, emergencia o desastre que se presente para informar al coordinador operativo y cuerpos de emergencia. Dar informes a la prensa si el alto riesgo, emergencia o desastre lo amerita	revisión del inmueble y/o áreas específicas (dependiendo de las características del inmueble). • Informar de las actividades realizadas durante la emergencia. • Elaborar los diferentes tipos de reportes, internos, externos y públicos. • Reabastecer los suministros utilizados en la emergencia. • Inventarios y revisión de los equipos de comunicación.

1.1 Establecimiento del Plan de Emergencia

Se establecerá en la instalación un plan para suministrar un apropiado nivel de respuesta ante situaciones de emergencia.

Los escenarios de riesgos y definición de las brigadas para la atención a la emergencia deben establecerse a partir del estudio de riesgo de la instalación.

Los riesgos que pueden causar daño a la integridad de las personas, del inmueble, de información vital y del medio ambiente, pueden ser causados por los siguientes factores:

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

1. Fenómenos Naturales: cuando son provocadas por efectos de la naturaleza (huracanes, tormentas, inundaciones, sismos, tsunamis, sequias, erupciones volcánicas, deslizamientos y derrumbes, hundimientos, etc.).
2. Fenómenos sociales: cuando son provocadas por algún tipo de actividad humana (eventos masivos, terrorismo y sabotaje, amenazas de bomba, manifestaciones, asaltos, amotinamientos, secuestros, etc.).
3. Emergencias médicas: se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Pueden ser intoxicaciones, epidemias, accidentes, enfermedades o alguna situación que requiera atención médica.
4. Factor humano: fugas, derrames, explosiones, incendios, contaminación, incidentes.

4.2 Contenido de planes de emergencia

El plan de respuesta a emergencias deberá incluir como mínimo:

I. Introducción.
- Se describirá la información general de la instalación.
- Croquis de ubicación de la instalación.
- Personal que labora en la instalación.

II. Marco jurídico.
- Resumen de legislación aplicable.

III. Directorio telefónico.
- Listado con números telefónicos de los cuerpos de auxilio.

IV. Análisis de riesgos.
- Se deben incluir todos los escenarios posibles derivados del análisis de riesgo de la instalación y los resultantes de las experiencias del personal de la organización o de otras empresas similares.

V. Señalización.
- Se indicarán los señalamientos básicos de emergencia que existen en la instalación, como rutas de evacuación, punto de reunión, extintores, avisos de peligros y riesgos, alarmas, botiquín de primeros auxilios.
- En las oficinas y áreas estratégicas de la instalación debe existir un plano de localización que indique la distribución de extintores, rutas de evacuación, salidas de emergencia y punto de reunión.

VI. Equipos de seguridad.
- Listado de los recursos materiales con que se cuenta para atender la emergencia.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

VII. Capacitación.

- Listado del personal disponible para atender la emergencia, indicando: nombre, adscripción, y rol.
- Programa de capacitación del personal. Se deberá suministrar entrenamiento sobre la respuesta a emergencias a todo el personal. Este puede incluir curso de formación de brigadas de emergencia, detalles del plan del centro de trabajo y participación en simulacros.

VIII. Programa de simulacros.

- Integrar el programa calendarizado de los simulacros planteado anualmente. Los simulacros son realizados deben ser evaluados respecto a su efectividad, para ser posteriormente actualizados.

IX. Procedimientos de emergencia

- Se debe describir de forma breve las acciones de respuesta inmediata a seguir cuando se declara una emergencia, durante la misma y posterior a su atención.
- Especificar las funciones generales de las diferentes brigadas integradas.

X. Evaluación de daños y vuelta a la normalidad.

- Se describirán las acciones a seguir por parte del responsable de la instalación para detectar los posibles daños y afectaciones como consecuencia de la emergencia.
- Posterior a la evaluación de daños se deben definir las acciones prioritarias y complementarias que garanticen la continuidad de las operaciones de forma segura.

XI. Anexos.

- Incluir certificados, constancias o registros que apliquen al plan.

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización
APROBÓ GERENCIA SGI/GRCC

7. FORMATOS

MEATANDVEG

PROGRAMA ANUAL DE SIMULACROS

FR1-PRE-SGI-01
REV. 00
FEB-2022

AÑO: 2022

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
SIMULACRO 01												

REALIZADO	
PROGRAMADO	
CANCELADO	

OBSERVACIONES	

COMITÉ DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

COORDINADORA DE BRIGADAS

ING. Nayely B. Martinez Hernández

RESPONSABLE DE SEGURIDAD

Ing. Leticia Esther López Martinez

MEAT VEG

CÉDULA PARA EVALUACIÓN DE SIMULACROS

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA	EMPRESA					TELÉFONO
02/23/2022	MEAT AND VEG S A DE C V					9381819288
DIRECCIÓN						COLONIA
AV CAMARON NUM 97 ESQ TIBURON						JUSTO SIERRA
TIPO DE INMUEBLE O INSTALACIÓN			POBLACIÓN FIJA			POBLACIÓN FLOTANTE
OFICINAS			18			0
NIVELES	ELEVADORES		ESCALERAS DE EVERGENCIA			HELIPUERTO
1		NO		NO		NO
ESTACIONAMIENTO	NIVELES	SOTANO	SUPERIORES	CAPACIDAD		ABIERTO / ACONDICIO
SI		NO				

DATOS GENERALES DEL SIMULACRO

HIPÓTESIS PLANTEADA

(X) SISMO (X) INCENDIO ( ) AMENAZA DE BOMBA

(X) HURACÁN ( ) OTRA

DOCUMENTO	
SI	NO

TIPO DE SIMULACRO

( ) INDIVIDUAL (X) INTEGRAL ( ) MACRO

( ) REPLIEGUE ( ) EVACUACIÓN PARCIAL ( ) EVACUACIÓN TOTAL

(X) CON PREVIO AVISO ( ) SIN PREVIO AVISO

DIFUSIÓN DEL SIMULACRO

¿A QUIEN Y A TRAVÉS DE QUE MEDIOS? (X) SI ( ) NO

(X) PERSONAL INTERNO ( ) VECINOS ( ) AUTORIDADES E INSTITUCIONES

DURACIÓN DEL SIMULACRO

HORA DE INICIO: 18:20 HORA DE TERMINO: 18:40

TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE: 02:00 MIN.

DURACIÓN TOTAL DEL EJERCICIO: 30 MIN

PERSONAS EVACUADAS: 14 EMPLEADOS: 14 VISITANTES: 0

REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO

( ) TIMBRE ( ) SIRENA (X) SILBATO ( ) CAMPANA

( ) MEGAFONO ( ) VOCEO

				SEÑALIZADOS	
¿SE INSTALO PUESTO DE MANDO?	(X) SI	( ) NO		SI	NO
¿SE INSTALO PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS?	( ) SI	(X) NO			

El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

8. CONTROL DE LOS REGISTROS

CONSECUTIVO	CLAVE	IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	REVISIÓN	FECHA
1	F01-PRE-SGI-01	PROGRAMA ANUAL DE SIMULACROS	00	FEB-22
2	F01-PRE-SGI-02	CÉDULA EVALUACIÓN DE SIMULACROS	00	FEB-22

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS

10. ANEXOS

N/A

"Eficiencia y Calidad siempre disponible"
El contenido de este documento es propiedad de MEAT AND VEG S. A. DE C. V., y queda prohibido su reproducción total o parcial, por cualquier medio sin previa autorización

M&V MEAT AND VEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIEN

EXTRAORDINARIA ☐
ACCIDENTE ☐

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGROS	RIESGOS	ASPECTO AMBIENTAL	CONDICIÓN DE OPERACIÓN (NORMAL / ANORMAL / EMERGENCIA)	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO (-) (+)	POBLACIÓN AFECTADA CATEGORÍA PÉRDIDAS
Logística	Transporte de insumos	Movimiento de vehículos.	Generación de gases contaminantes	Emisiones a la atmósfera	Normal	Contaminación del aire (aportación de gases de efecto invernadero).	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
		Fallo mecánico / vehículo en mal estado.	Derrames de aceites y líquidos de frenos, y demás sustancias químicas de los vehículos	Posible derrames	Emergencia	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Carga y acomodo de insumos en unidad vehicular	Caída de materiales, despiome o derrumbamientos. (incorrecto almacenaje)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Descarga de insumos en instalaciones del cliente	Caída de materiales, despiome o derrumbamientos. (incorrecto almacenaje, mala estiba)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Limpieza y lavado (taras, vehículos, patio	Manejo de productos químicos	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente

ELABORÓ:	REVISÓ:
C. Emilio Espinosa Pérez Jefe de Logística	Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI

M&V MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTA

EXTRAORDINARIA ☐
ACCIDENTE ☐

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGROS	RIESGOS	ASPECTO AMBIENTAL	CONDICIÓN DE OPERACIÓN (NORMAL / ANORMAL / EMERGENCIA)	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO (-) (+)	POBLACIÓN AFECT / CATEGORIA D PERDIDAS
Mantenimiento	Mantenimiento de equipos mecanicos (patines, diablos).	Manejo de sustancias peligrosas.	Derrames de demás sustancias químicas	Consumo de químicos	Normal	Contaminación de agua y suelo	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
		Inadecuada disposicion de residuos.	Contaminación con la generación de residuos	Generación de residuos sólidos urbanos (restos de alimentos, papel, cartón, plástico)	Normal	Contaminación de suelo, agua y aire, proliferación de fauna nociva.	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
	Recarga de baterias de los vehículos	-Carga de batería.	Generación de residuos especiales (acidos de la batería)	Generación de residuos especiales	Emergencia	Contaminación de suelo y agua	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
	Mantenimiento de luminarias.	Contacto con energia electrica.	Generación de residuos especiales luminarias	Generación de residuos	Normal	agotamiento vida util relleno sanitario	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
	Mantenimiento general a instalaciones	Manejo de sustancias peligrosas.	Derrames de demás sustancias químicas	Consumo de químicos	Normal	Contaminación de agua y suelo	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
	Fumigación de áreas de trabajo	Ruido por nebulizadoras.	Hipoacusia laboral, estrés.	Generación de ruido	Anormal	Contaminación auditiva	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente
		Manejo de sustancias peligrosas.	Derrames de demás sustancias químicas	Consumo de insecticidas y plaguicidas / generación de residuos peligrosos	Normal	Contaminación de suelo, agua y aire, afectaciones a la salud	(-)	Personal de mantenimiento (1 Personal externo subcontratado (2 Instalación, daño ambiente

ELABORÓ:	REVISÓ:
C. Emilio Espinosa Pérez Jefe de Mantenimiento	Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI

M&V
MEATANDVEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTA

EXTRAORDINARIA ☐
ACCIDENTE ☐

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGROS	RIESGOS	ASPECTO AMBIENTAL	CONDICIÓN DE OPERACIÓN (NORMAL / ANORMAL / EMERGENCIA)	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO (-) (+)	POBLACIÓN AFECTADA / CATEGORÍA DE PÉRDIDAS
Logística	Transporte de insumos	Movimiento de vehículos.	Generación de gases contaminantes	Emisiones a la atmósfera	Normal	Contaminación del aire (aportación de gases de efecto invernadero).	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
		Fallo mecánico / vehículo en mal estado.	Derrames de aceites y líquidos de frenos, y demás sustancias químicas de los vehículos	Posible derrames	Emergencia	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Carga y acomodo de insumos en unidad vehicular	Caída de materiales, desplome o derrumbamientos. (incorrecto almacenaje)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Descarga de insumos en instalaciones del cliente	Caída de materiales, desplome o derrumbamientos. (incorrecto almacenaje, mala estiba)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente
	Limpieza y lavado (taras, vehículos, patio	Manejo de productos químicos	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño ambiente

ELABORÓ:	REVISÓ:
C. Emilio Espinosa Pérez Jefe de Logística	Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI

M&V
MEAT AND VEG

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTA

EXTRAORDINARIA ☐
ACCIDENTE ☐

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGROS	RIESGOS	ASPECTO AMBIENTAL	CONDICIÓN DE OPERACIÓN (NORMAL / ANORMAL / EMERGENCIA)	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO (-) (+)	POBLACIÓN AFECTADA / CATEGORÍA DE PÉRDIDAS
Logística	Transporte de insumos	Movimiento de vehículos.	Generación de gases contaminantes	Emisiones a la atmósfera	Normal	Contaminación del aire (aportación de gases de efecto invernadero).	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño a ambiente
		Fallo mecánico / vehículo en mal estado.	Derrames de aceites y líquidos de frenos, y demás sustancias químicas de los vehículos	Posible derrames	Emergencia	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño a ambiente
	Carga y acomodo de insumos en unidad vehicular	Caída de materiales, desplome o derrumbamientos, (incorrecto almacenaje)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño a ambiente
	Descarga de insumos en instalaciones del cliente	Caída de materiales, desplome o derrumbamientos, (incorrecto almacenaje, mala estiba)	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño a ambiente
	Limpieza y lavado (taras, vehículos, patio	Manejo de productos químicos	Derrames de demás sustancias químicas	Posible derrames	Normal	Contaminación de suelo y agua	(-)	2 (Choferes) Instalación, daño a ambiente

ELABORÓ:	REVISÓ:
C. Emilio Espinosa Pérez Jefe de Logística	Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SU SIGNIFICANCIA

EXTRAORDINARIA ☐ INICIO ☐ CAMBIO EN PROCESO ☐
ACCIDENTE ☐ OTRO ☐

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGROS	RIESGOS	ASPECTO AMBIENTAL	CONDICIÓN DE OPERACIÓN (NORMAL / ANORMAL / EMERGENCIA)	IMPACTO AMBIENTAL	TIPO DE IMPACTO (-) (+)	POBLACIÓN AFECTADA / CATEGORIA DE PERDIDAS	EVALUACIÓN DEL RIESGO P	S	MR	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO (SIGNIFICATIVO/NO SIGNIFICATIVO)	MEDIDAS DE CONTROL (A: Eliminación, B:Sustitución, C: Reducción, D:Control ingeniería, E:Señalización, Advertencia, Control administrativo, F:Equipo protección personal)	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	RIESGO RESIDUAL P	S	MR	CLASIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL
OFICINA	Labores de oficina	Utilización de equipos electrico (Horno microondas, Dosificador de agua eléctrico), Luz Clima, manejo de equipo de computo.	Consumo excesivo de energia electrica	Consumo de energia electrica	Normal	Agotamiento de recursos	(-)	Medio ambiente	3	4	12	No significativo	Lineamientos de ahorro de energia (luz y climas se encienden de 08:00 a 19:00 horas. Equipo de computo se apaga en las salidas de ida a comer y al finalizar la jornada.	Coordinador SGI	3	4	12	No significativo
		Utilización irracional de papel	Consumo excesivo de papel	Consumo de papel	Normal	Agotamiento de recursos	(-)	Medio ambiente	3	4	12	No significativo	Activación de claves para imprimir y copias	Coordinador SGI	3	4	12	No significativo
		Utilización irracional del agua	Consumo excesivo de agua	Consumo de agua	Normal	Agotamiento de recursos	(+)	Medio ambiente	3	4	12	No significativo	Planta tratadora de agua residual	Responsable de mantenimiento	3	4	12	No significativo

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
Ing. Leticia Esther López Martínez Coordinador SGI	C. Tirso Abdiel Sosa Director General	C. Tirso Abdiel Sosa Director General

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SU SIGNIFICANCIA

PROBABILIDAD --->											
	10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
	8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
	7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
	6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
	5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
	4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
	3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
	2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MR		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	MR	SEVERIDAD --->									

PROBABILIDAD --->											
	10	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo moderado	Significativo moderado	Significativo preocupante	Significativo preocupante	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	9	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo moderado	Significativo moderado	Significativo preocupante	Significativo preocupante	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	8	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo moderado	Significativo moderado	Significativo preocupante	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	7	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo moderado	Significativo moderado	Significativo moderado	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	6	No significativo	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo moderado	Significativo moderado	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	5	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	4	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	3	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	Significativo aceptable	Significativo aceptable	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	2	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	Significante no aceptable	Significante no aceptable
	1	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	No significativo	Significante no aceptable	Significante no aceptable
MR		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	MR	SEVERIDAD --->									

Valor MR	Riesgo	Definición
2-20	Trivial	No significante
21-40	Menor	Significativo aceptable
41-60	Moderado	Significativo moderado
61-80	Importante	Significativo preocupante
81-100	Crítico	Significativo NO ACEPTABLE