



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**

Al servicio del desarrollo social

RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL No. 148 -2025

A, 03 OCTUBRE 2025

Sociedad de Beneficencia Arequipa
TRANSITO DOCUMENTARIO

COP A

10 OCT. 2025

Hora: 11:18

Ex N° 1949-2025 Folio 01 Tercer

VISTOS:

El Informe No. 283-2025-SBA-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 03 de octubre del 2025, el Informe No. 548-2025-SBA-OLCP de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de fecha 18 de setiembre del 2025, entre otros; contenidos en el expediente No. 1949-2025, relacionado a la aprobación del **"MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA" VERSIÓN 01.**

CONSIDERANDO:

(1) Que, la Sociedad de Beneficencia de Arequipa, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2° y 3° del Decreto Legislativo N° 1411 es una persona jurídica de derecho público interno, que cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera teniendo por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

(2) Que, el artículo 4° del mismo cuerpo legal, del funcionamiento, señala que las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como entidades públicas, se rigen por lo establecido en la presente norma y para su adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; así como por las normas que regulan los bienes estatales en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.

(3) Que, el artículo 5° del referido dispositivo, establece las funciones generales de las Sociedades de Beneficencia, siendo entre otras celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de su finalidad.

(4) Que, mediante Resolución Ministerial No. 185-2021-MIMP de fecha 19 de julio del 2025, se aprobó los "Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia" en su calidad de ente rector, a través de la Dirección de Sociedades de Beneficencia perteneciente a la Dirección General de Familia y Comunidad del MIMP.

(5) Que, para el caso, la Dirección de Sociedades de Beneficencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, de acuerdo al Oficio No. D000192-2024-MIMP-DSB de fecha 09 de abril del 2024; entre otros ha precisado que las Sociedades de Beneficencia deberán considerar las directivas, documentos de gestión interna de



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

cada Sociedad de Beneficencia, a los efectos de evidenciar su realidad y clasificación, que no obedece a una entidad pública.

(6) Que, la Oficina de Logística y Control Patrimonial mediante el Informe No. 548-2025-SBA-OLCP presentó a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el **"MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA" VERSIÓN 01.**

(7) Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal No. 283-2025-SBA-GAJ, ha concluido que el proyecto presentado reúne las especificaciones, detalles, base legal y otros que debe reunir un documento de gestión dentro del marco de los principios de predictibilidad y transparencia.

(8) Que, estando a las facultades conferidas a la Gerencia General según el artículo 11° del D. Leg. 1411.

(9) Que, estando a las facultades conferidas a la Gerencia General según el artículo 11° del Decreto Legislativo No. 1411.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **"MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA" versión 1**, el mismo que forma parte del presente acto administrativo.

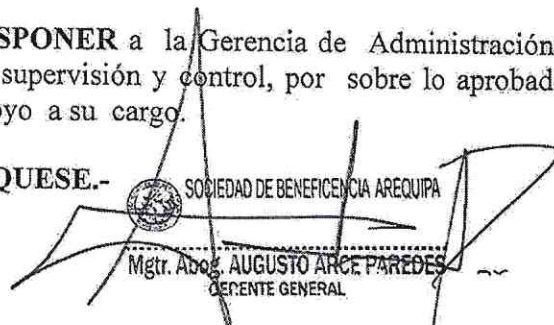
ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el normativo precedentemente aprobado a las Gerencias, Jefaturas y áreas, involucradas para su conocimiento, implementación y difusión entre el personal a su cargo.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Logística y Control Patrimonial, el estricto cumplimiento del normativo, motivo de aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCOMENDAR a la Jefatura de Tecnologías de la Información, publicar el presente normativo en los portales de administración de información respectivos.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER a la Gerencia de Administración y Finanzas, implemente las acciones de supervisión y control, por sobre lo aprobado, ello, con relación a los órganos de apoyo a su cargo.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE.-


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA
Mgtr. Abog. AUGUSTO ARCE PAREDES
GERENTE GENERAL

Exp. No. 1949-2025

Copia: Presidencia, GAF, GAJ, GDPS, DSA, OCI, Of. Logística y Control Patrimonial, OTI, Encargado Almacén



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**

Al servicio del desarrollo social

**“MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS
DE ALMACENAMIENTO DE
PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LA
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE
AREQUIPA”**

**OFICINA DE
LOGÍSTICA Y
CONTROL
PATRIMONIAL**

VERSIÓN: 01





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
FINALIDAD	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
AMBITO DE APLICACIÓN	4
BASE LEGAL	4
ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
CONDICIONES SANITARIAS GENERALES DE LOS ALMACENES.....	7
PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO.....	8
PLAN DE RASTREABILIDAD Y RECEPCION DE ALIMENTOS.....	9
PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS NO PERECIBLES.....	11
NIVELES DE RESPONSABILIDAD.....	13
PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)	13
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS Y PAREDES	13
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PUERTAS Y VENTANAS... ..	14
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESTANTES.....	15
PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CONTENEDORES, BANDEJAS Y JABAS DE PLÁSTICO.....	15
PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.....	16
PROGRAMA DE CAPACITACION.....	18
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.....	19
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	20
ANEXOS.....	22





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

INTRODUCCIÓN

Para garantizar la Seguridad Alimentaria, es fundamental establecer un proceso de almacenamiento adecuado que minimice el riesgo de contaminación y prevenga la propagación de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). En este contexto, la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa ha identificado la urgente necesidad de implementar un **"Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Alimentos"**, de acuerdo con las normativas legales vigentes, para las instalaciones, personal operativo y proceso de recepción, almacenamiento y distribución a fin de asegurar la calidad sanitaria de los productos y se fundamenta en la norma NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V.01, que establece los estándares de calidad y seguridad alimentaria.

Este manual tiene por objetivo primordial asegurar que los alimentos proporcionados a los albergados y beneficiarios se manejen bajo estrictas condiciones higiénico-sanitarias, cubriendo todas las etapas del proceso de almacenamiento de Alimentos; Así, se busca evitar que los alimentos se conviertan en un vector de contaminación.

Finalmente, a través de la implementación de este manual y el cumplimiento de la legislación aplicable, se establecerán las pautas para un manejo seguro de los alimentos (víveres secos), contribuyendo a una mejora continua en la calidad de vida de aquellos que dependen de estos servicios y fomentando la responsabilidad en la gestión de alimentos dentro de la entidad.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

1. FINALIDAD

La finalidad del "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA" es optimizar y prolongar la vida útil de los productos alimenticios, manteniendo al mismo tiempo sus características sensoriales y su calidad, al tiempo que se reduce el número de unidades formadoras de colonias de microorganismos potencialmente perjudiciales, tales como hongos, levaduras y bacterias. Esta acción es crucial para asegurar la inocuidad de los productos alimenticios entregados a los beneficiarios

2. OBJETIVO GENERAL

Asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos en todas las etapas del proceso, desde el transporte, la recepción, el almacenamiento y distribución, mediante lineamientos de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y definición de procedimientos de higiene que permitan minimizar la contaminación de los productos causada por microorganismos patógenos, insectos, roedores, productos químicos u otros objetos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir que los alimentos no sufran deterioro en un 90% debido a la aplicación de adecuados sistemas de almacenamiento.
- Garantizar la implementación en un 100% del principio lo primero entrar y primero en salir (PEPS) durante almacenamiento.
- Ejecutar al 100% el control de titulado, envasado y embalajes de víveres para asegurar su conservación y reducir los riesgos de daño o deterioro.
- Lograr el 100% del registro de proveedores, que apliquen buenas prácticas en el proceso de abastecimiento y almacenamiento, a través del monitoreo de condiciones de entrega de la calidad.
- Registro mensual de proveedores que permita efectuar rastreabilidad sobre la procedencia del ingreso de víveres.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para todo el personal responsable de la recepción, almacenamiento y distribución de alimentos, y sus disposiciones deben aplicarse en todas las etapas del proceso de almacenamiento de los productos alimenticios bajo la responsabilidad.

5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de Beneficencia.
- Resolución Ministerial N.° 185-2021-MIMP, Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Directiva N° 06-2018-SBPA/OGA, "Lineamientos para la Administración de los Almacenes en la Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa".
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los alimentos y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, 1998 Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas
- NTS N° 114 - MINSA/DIGESA - V.01, "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA, que aprueba la NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria que establece los Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de Consumo Humano.
- NTS N° 173 - MINSA/2021/DIGESA, "Norma Sanitaria para Servicios de Alimentación Colectiva".
- Resolución Ministerial N° 461-2007-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 222-2009-MINSA, que aprueba la NTS N° 075-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Sanitaria para el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitarias de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
- Norma internacional de etiquetado Codex Alimentario.
- Normas internaciones para todo tipo de alimentos-Codex Alimentario.

6. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES

Para la aplicación del presente procedimiento se debe tomar en cuenta la definición de términos.

- **Alimentos:** Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y energía para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico especies.
- **Alimento contaminado:** Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales o en defecto en normas reconocidas internacionalmente
- **Contaminación cruzada:** Es la transferencia de agentes contaminantes de un alimento contaminado a otro que no lo está.
- **Contaminante:** Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos que pueden comprometer la inocuidad o la calidad de los alimentos
- **Inocuidad de los alimentos:** Es la garantía de que los alimentos no dañan la salud de las personas, esto se logra mediante el cumplimiento de medidas de



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

higiene durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de los alimentos.

- **Codex Alimentarius:** Es una colección de normas alimentarias adoptadas internacionalmente y textos relacionados presentados de manera uniforme.
- **Rastreabilidad:** Capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento a través de una o varias etapas específicas de su producción, transformación y distribución.
- **BPA:** Buenas Prácticas de Almacenamiento
- **PHS:** Conjunto de procedimientos de limpieza y desinfección, aplicados a instalaciones, ambientes, equipos, utensilios y superficies con el propósito de eliminar materias objetables, así como reducir considerablemente la carga microbiana y otros peligros, que impliquen riesgo de contaminación para los alimentos.
- **PEPS:** Siglas que significa "los primeros alimentos que entren al almacén tienen que ser los primeros en salir" principio que se sigue en la rotación de los alimentos almacenados.
- **PVPS:** Siglas que significa "los primeros alimentos que se vencerán tienen que ser los primeros en salir" principio que se sigue en la rotación de los alimentos almacenados.
- **Plagas:** Animales tales como insectos, roedores, pájaros y cualquier otro capaz de contaminar directa o indirectamente los alimentos.
- **Calidad Sanitaria:** Conjunto de requisitos microbiológico, físico-químicos y organolépticos que deben reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano.
- **Riesgo:** Función de la probabilidad de un efecto nocivo para la salud y de la gravedad de dicho efecto como consecuencia de un peligro presente en el alimento.
- **Plaguicida:** Cualquier sustancia destinada para prevenir, destruir, atraer, repeler o combatir cualquier plaga, incluidas las especies indeseables de plantas o animales durante la producción, almacenamiento, distribución y elaboración de los alimentos.
- **Peligro:** Un agente biológico, químico o físico que pueda comprometer la inocuidad alimentaria y/o salud de los cultivos.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Toxiinfección alimentaria:** Se refiere a las intoxicaciones e infecciones ocasionadas por alimentos contaminados por gérmenes patógenos.
- **Auditoría Interna:** Es un proceso sistemático, independiente y documentado, que tiene como finalidad evaluar la conformidad de los procesos y procedimientos.
- **Equipo Auditor:** Trabajadores calificados, designados para planificar, ejecutar y documentar la auditoría interna.
- **Programa de Auditoría:** Documento que relaciona, de manera lógica y ordenada, los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

7. DISPOSICIONES GENERALES

El personal técnico responsable del almacenamiento y distribución de los alimentos deberá cumplir con las siguientes disposiciones esenciales, garantizar la correcta gestión, seguridad y calidad de los alimentos:

- Almacenamiento de productos no perecibles.
- Uso de EPP (toca y guantes) el personal debe utilizar adecuadamente el equipo de protección personal, en todo momento durante las operaciones de almacenamiento y distribución.
- Capacitación continua para mantenerse actualizado sobre las mejores prácticas de almacenamiento y seguridad alimentaria
- Limpieza del almacén de víveres secos y desinfección de depósitos contenedores, estantes, y otros depósitos utilizados para el almacenamiento de alimentos.
- Verificar cantidades al momento de la llegada y salida de los productos requeridos, para asegurar la correcta gestión de inventarios.
- Mantener el orden y limpieza diaria de áreas de almacenamiento (almacén de víveres secos)

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Aplicado a todo el personal que ingrese al área de los almacenes:

- Almacenamiento y rotación de productos.
- Acondicionamiento de la Infraestructura.
- Prohibido el uso de joyas y otros objetos similares.
- Uso de uniforme completo al ingresar al área de trabajo.
- Prohibido el ingreso de productos químicos no correspondientes al área.

9. CONDICIONES SANITARIAS GENERALES DE LOS ALMACÉNES

Las siguientes condiciones sanitarias generales aplican para los almacenes de alimentos no perecibles:

- **Exclusividad:** Los ambientes destinados al almacenamiento de alimentos deben ser de uso exclusivo para tal fin, evitando su utilización para otras actividades que puedan comprometer la inocuidad de los productos.
- **Ubicación:** Los almacenes deben estar ubicados en zonas que no representen riesgo de contaminación cruzada, ya sea por proximidad a fuentes contaminantes o por actividades incompatibles con el manejo de alimentos.
- **Estructura:** La infraestructura debe garantizar la protección de los alimentos frente a toda posible fuente de contaminación externa, asegurando condiciones seguras e higiénicas durante el almacenamiento.
- **Pisos, paredes, techos, ventanas y puertas:** Estos elementos deben estar contruidos con materiales resistentes, de fácil limpieza y desinfección, y diseñados para evitar el paso de humedad al interior. Además, deben mantenerse en buen estado de conservación y limpieza. La unión entre el piso y las paredes debe permitir una limpieza eficaz y evitar la acumulación de suciedad.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- **Protección contra plagas:** Los almacenes deben contar con medidas adecuadas para impedir el ingreso de insectos, roedores, aves y otras plagas, así como con sistemas de monitoreo y control que garanticen su ausencia.
- **Iluminación:** Se debe disponer de iluminación natural o artificial suficiente, distribuida de manera que permita la adecuada inspección de los productos almacenados. Las luminarias deben estar protegidas con dispositivos que eviten que, en caso de rotura, se conviertan en un riesgo físico para los alimentos.
- **Ventilación:** Cuando la naturaleza de los productos lo requiera, los almacenes deben contar con sistemas de ventilación natural o forzada que permitan mantener condiciones adecuadas de higiene e inocuidad. Dichos sistemas deben proporcionar aire limpio y estar diseñados de forma que se impida el ingreso de plagas u otros animales.
- **Formatos:** R-BPAL-06: REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, R-BPAL-07: REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.
- **Evidencias:** Fotografías, Registros e Informes.

10. PROCEDIMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO

Se establecen los procedimientos aplicados en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos con el fin de controlar la calidad de los alimentos en el momento de su ingreso. Estos procedimientos incluyen el tipo de almacenamiento necesario para prolongar su vida útil y promueven las condiciones y medidas adecuadas para garantizar que los alimentos no representen un riesgo para la salud humana una vez ingeridos.

Para el almacenamiento y rotación de los productos, se empleará el concepto y principio del PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir). Esto implica realizar un estricto control de los productos e insumos desde su ingreso hasta su fase final de distribución.

- Ingreso al almacén:** El ingreso del producto terminado al almacén debe realizarse en el menor tiempo posible y en condiciones que permitan prevenir riesgos de contaminación cruzada o interrupciones en la cadena de frío.
- Verificación de empaques:** Los productos terminados deben ser verificados en sus empaques antes de su almacenamiento, con el fin de evitar que representen un riesgo de contaminación cruzada para otros productos almacenados. En caso de que se detecten envases rotos, oxidados, dañados o con signos de presencia de plagas, estos serán separados de inmediato y se aplicarán las medidas correctivas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Higiene y Saneamiento del almacén, dejando los registros respectivos.
- Estiba:** La disposición de los alimentos debe organizarse agrupando aquellos del mismo tipo, de forma que las etiquetas que los identifican sean fácilmente visibles.

En los casos en que los alimentos deban ser extraídos de sus envases originales para su almacenamiento y conservación, deberán estar debidamente etiquetados, identificando claramente el producto y la fecha de ingreso al almacén.

- El ordenamiento y apilamiento:** se debe realizar conforme a las especificaciones del producto o del empaque, con el fin de evitar derrames o pérdidas. No está permitido estibar directamente sobre el piso; se deben mantener



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

espacios libres para permitir la circulación de aire y facilitar la inspección para la detección de insectos o roedores.

- e) **Rotación de productos:** Debe mantenerse una adecuada identificación de los productos con sus respectivas fechas de ingreso claramente visibles, a fin de aplicar correctamente el sistema de rotación del inventario, ya sea por el método PVPS (Primero Vence, Primero Sale) o PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir).

No deben mantenerse en el almacén productos alimenticios con fechas de caducidad vencidas. En el caso de productos que se encuentren en trámite de eliminación por vencimiento de la fecha de caducidad, estos podrán permanecer dentro del almacén únicamente si están debidamente identificados y ubicados en un área específica destinada para productos bloqueados, hasta que se realice su destrucción conforme a los procedimientos establecidos.

- f) **Prevención de la contaminación cruzada:** No deben almacenarse materias primas en el mismo ambiente destinado a productos alimenticios, salvo que el almacén cuente con áreas claramente diferenciadas que permitan evitar riesgos de contaminación cruzada. Los alimentos deben almacenarse por tipo, según su nivel de riesgo, con el objetivo de prevenir cualquier posibilidad de contaminación entre ellos.

Asimismo, no está permitido mantener dentro de los almacenes de alimentos, productos químicos que puedan favorecer la contaminación cruzada, tales como los utilizados para limpieza, desinfección, control de plagas, combustibles, entre otros.

Tampoco deben almacenarse implementos de limpieza ni objetos en desuso, como botellas, bolsas, cajas u otros materiales.

- g. **Equipos e Instrumentos:**

EQUIPO / MAQUINARIA	CANTIDAD
Cebadero	03
Termohigrómetro	02
Balanza	01
Insectocutor	03

10.1. PLAN DE RASTREABILIDAD Y RECEPCION DE ALIMENTOS

Son los procedimientos aplicados en la recepción de los productos, los cuales se analizarán sensorialmente mediante métodos que permitan decidir la aceptación o rechazo de los alimentos además de cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

a. **Responsable:**

- Técnico de almacén

b. **Supervisión**

- Ingeniero de Alimentos y/o Nutricionista
- Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial

c. **Materiales y Equipos:**



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Balanza
- Contenedores, Canastillas o Jabas de plástico

d. Descripción de Procedimiento:

- Se puede realizar por bultos o al detalle, según corresponda y a su vez, estos dos momentos en la recepción de los productos pueden realizarse según información detallada en la guía de remisión.
- Se controla las cantidades recibidas por unidades de producto, (bolsón, sacos, cajas), en todos los casos sellados sin abrirlos y verificar las unidades que existen por cada uno de los surtidos en estas unidades de carga. Luego se procede con la Recepción detallada en la cual se totalizan la cantidad de producto por presentación, lote, marca. La misma que debe coincidir con la guía de remisión.
- **Verificación de Documentación** (factura y/o boleta de venta, guía de remisión y certificado de calidad y/o informes de ensayo):

El Responsable de almacén verifica que los productos arribados al almacén correspondan a la documentación respectiva para lo cual, En los comprobantes de pago se verifican los datos del fabricante y/o proveedor, cantidad, marca, presentación y lote de los productos, mientras en el certificado de calidad o informe de ensayo, además de los datos se verifican los resultados de las características físico-químicas, microbiológicas y organolépticas (de corresponder) si cumple con los requisitos y es conforme se procede a registrar en el Formato correspondiente.

Si encuentra conformidad en los documentos, se procede a la inspección de los productos, si no encuentra conformidad en los documentos, devuelve los mismos al proveedor y/o transportista para su regularización y/o explicación de las discrepancias.

- La inspección física y sensorial es realizada por el Ingeniero Alimentario y/o Nutricionista y el encargado del almacén, se examina el lote, estado de los envases primarios, secundarios y características sensoriales. Los resultados obtenidos en la inspección, física y sensorial se comparan con la información consignada en los documentos de recibo (guías de remisión, certificados de calidad y/o informes de ensayo), mediante lo cual determina la conformidad o inconformidad del producto recepcionado.

Si es conforme el encargado de almacén se recepcionara e informara a su superior el ingreso de producto. Si no es conforme en el supuesto caso que en la recepción de los productos hubiese discrepancia en las cantidades y/o la presencia de producto defectuosos se procederá a separar los mismos, recepcionando solo el producto en buen estado y demás características establecidas.

e. Control de Calidad

Se llevarán a cabo análisis sensoriales para evaluar los siguientes parámetros que ayudarán a determinar la calidad de los productos, así como para decidir su aceptación o rechazo:

CUADRO N° 01 - PRODUCTOS SECOS	
Criterios para aceptar	Criterios para rechazar
Envases en buen estado físico	Presencia de derrames



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

Fechas de vencimiento vigente	Presencia de oxido
Correcto etiquetado	Productos con olor y color anormal
Productos con buen color, olor, sabor y textura	Presencia de moho o pudrición
Libre de plagas y contaminantes	Empaques abiertos o con orificios
Sacos íntegros y sin rotura	Con presencia de plagas
Sin Signos de adulteración	Con presencia de contaminantes físicos (tierra, piedras, pelos, etc)
Con bolsas y sacos de primer uso	Con presencia de excremento de roedores o de otros animales

CUADRO Nº 02 - PRODUCTOS ENLATADOS

Criterios para aceptar	Criterios para rechazar
La lata y sellado estén en buenas condiciones	Abolladuras, falta de etiquetas, extremos inflados, sellado defectuosos, presencia de oxido

g. Traslado de los Productos al Área de Almacenamiento

Para la realización de esta actividad se efectúan los siguientes pasos:

- Revisión del envase y/o embalaje de los productos recepcionados.
- Organizar los productos teniendo en cuenta su fecha de vencimiento y las existencias de cada lote, para una adecuada rotación de producto en almacén.
- Arrumar el producto teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por el fabricante de los productos.
- Ubicar el producto según secciones en el área de almacenamiento, según el método de control de ubicación utilizado

h. Formatos: R-BPAL-01: CONTROL DE PROVEEDORES, R-BPAL- 02: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RECEPCION, R-BPAL-03: REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES Y DESTINO

i. Evidencias: Fotografías, Registros e Informes.

10.2. PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS NO PERECIBLES

Los procedimientos a implementar para el adecuado almacenamiento y distribución de los productos no perecibles son esenciales para garantizar la vida útil de los alimentos y la inocuidad de los mismos.

a. Responsable:

- Técnico de almacén

b. Supervisión:

- Ingeniero de Alimentos y/o Nutricionista
- Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial

c. Materiales y Equipos:

- Parihuelas o tarimas
- Jabas o canastillas



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

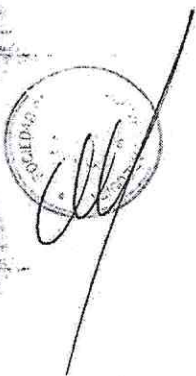
- Estantes de acero inoxidable
- Baldes con tapas
- Kardex (ingresos y salidas de insumos de almacén)

d. Descripción de Procedimiento:

- La estiba de alimentos debe organizarse agrupando aquellos de un mismo tipo, de manera que las etiquetas que los identifican sean visibles. Aquellos alimentos que requieren ser extraídos de sus envases para su almacenamiento y conservación deben estar debidamente etiquetados a fin de identificar el producto y fecha de ingreso al almacén.
- El ordenamiento y apilamiento de los productos debe hacerse de tal manera de no ocasionar la rotura de los sacos, cajas u otros con el consiguiente derrame o salida de alimentos. No está permitido estibar directamente sobre el piso, debiendo mantenerse espacios libres para permitir la circulación de aire y la inspección para la detección de insectos y roedores.

La estiba debe mantener al menos los siguientes espacios libres:

- Espacio libre al piso: no menor de 0.20 m.
- Espacio libre al techo; no menor de 0.60 m.
- Espacio libre entre filas: no menor de 0.50 m.
- Espacio libre entre rumas: no menor de 0.20 m.
- Espacio libre entre filas y pared: no menor de 0.50m.
- Debe mantenerse una correcta identificación de los alimentos que ingresan al almacén con las fechas de ingreso visibles a fin de aplicar una correcta rotación del inventario "primero en vencer, primero en salir" (PVPS) o "primero en entrar, primero en salir" (PEPS). En ningún caso deberán mantenerse en el almacén ni en el establecimiento de fabricación o comercialización, productos alimenticios con fechas de caducidad vencidas.
- Los alimentos se almacenarán por tipo para evitar la contaminación entre ellos. No deben mantenerse en el interior de los almacenes de alimentos, productos químicos que favorezcan la contaminación cruzada, tales como los destinados a limpieza, desinfección, control de plagas, combustibles, entre otros; así como tampoco objetos contaminados tales como implementos de limpieza en uso, objetos en desuso (botellas, bolsas, cajas, etc.).
- Los productos que ingresan al almacén deben de ser almacenados una temperatura aproximadamente de 5°C a 20° C, y a una Humedad Relativa menores a 70 %. Para mantener dichas condiciones debe de contar con equipos:
 - Termohigrómetros.
 - Extractor de aire o ventilación (natural o artificial).
- Los alimentos secos se almacenarán en sus envases originales, los productos a granel deben contenerse en envases cerrados con tapas y correctamente rotulados según el tipo de producto almacenado
- El egreso de víveres se realizará a solicitud de la Dirección de Servicios Alimentarios.
- El responsable de almacén entregara los víveres de acuerdo al requerimiento de la Dirección de Servicios Alimentarios.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Los alimentos secos tales como las harinas y menestras deberán retirarse de sus envases originales y ser colocados en recipientes de fácil limpieza y provistos de tapa y correctamente rotulados (según necesidad).
- Registro de las fechas de caducidad en el Kardex
- e. **Formatos: R-BPAL-04: KARDEX DE ALMACEN, R-BPAL-05: CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD**
- f. **Evidencias: Fotografías, Registros e Informes.**

11. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

La Jefatura de la Oficina de Logística y Control Patrimonial debe asegurar la difusión y el cumplimiento del "Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Alimentos de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa", bajo la responsabilidad funcional.

- Personal Técnico de Almacén Central.
- Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

12. PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)

Con el objetivo de garantizar la higiene de los alimentos, equipos y superficies en las áreas de almacenamiento, se han establecido procedimientos específicos que aseguran la adecuada inocuidad de los productos destinados a los albergados y beneficiarios del programa de la Dirección de Servicios Alimentarios. Estos lineamientos serán aplicados por el personal técnico de almacenamiento.

Los procedimientos de limpieza y desinfección son los siguientes:

12.1. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS Y PAREDES

- a. **Objetivo:** Realizar y verificar de manera efectiva la limpieza y desinfección de los pisos y paredes en los almacenes que contienen diferentes tipos de alimentos, garantizando así un entorno seguro y saludable para la conservación de los productos.

CUADRO N° 01 - PISOS Y PAREDES			
INSUMOS A UTILIZAR	CONCENTRACIÓN	MATERIALES	EQUIPOS DE SEGURIDAD
Detergente	5 gr/ lt de agua	Escobillón y Recogedor	Guantes
Sol. Hipoclorito de Sodio (5%)	4 ml/lt (200 ppm)	Trapeador Escobillas Escobillón	Mascarilla y toca Mandil de plástico Botas

b. **Proceso de limpieza y desinfección de pisos y paredes**

- Despejar el área.
- Barrer los restos de tierra y suciedad utilizando escoba y recogedor.
- Preparar la solución de detergente.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Esparcirla por todo el piso utilizando un trapeador.
 - Retirar el detergente humedeciendo el piso.
 - Preparar la solución desinfectante agregando hipoclorito de sodio con una jarra de medición (4 ml por litro de agua).
 - Añadir la solución desinfectante a toda la superficie del piso.
 - Dejar secar el área de manera ordenada.
 - Lavar los materiales de limpieza y guardarlos en el área correspondiente.
- c. Ejecutor**
- Personal de limpieza

12.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUERTAS Y VENTANAS

- a. Objetivo:** El objetivo de este procedimiento es llevar a cabo una limpieza y desinfección exhaustiva de las puertas y ventanas en los almacenes, lo cual es fundamental para mantener un entorno higiénico en la manipulación y almacenamiento de alimentos

CUADRO N° 02 - PUERTAS Y VENTANAS

INSUMOS A UTILIZAR	CONCENTRACIÓN	MATERIALES	EQUIPOS DE SEGURIDAD
Detergente	5 gr /lt de agua	Paños	Guantes
Sol. hipoclorito de sodio (5%)	2 ml/lt (100 ppm)	Baldes, Escobillas, Escobillón.	Mascarilla y Toca Mandil de Plástico Botas

b. Proceso de limpieza de desinfección

1. Ventanas

- Retirar restos de tierra de ambos lados del vidrio utilizando un paño húmedo en agua.
- Refregar vidrios con la esponja con solución de agua con detergente.
- Preparar solución desinfectante con cloro y aplicar toda la superficie de las ventanas
- Dejar secar
- Dejar el área en orden y limpieza

2. Puertas

- Retirar con un palo el polvo y suciedad adherida.
- Preparar solución de agua con detergente con paños húmedos
- Realizar solución desinfectante con hipoclorito de sodio y aplicar sobre la superficie de las puertas.
- Dejar secar
- Colocar materiales e insumos de limpieza en el área correspondiente.

c. Ejecutor

- Personal de limpieza



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

12.3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTANTES

- a. **Objetivo:** El objetivo de este procedimiento es asegurar la correcta limpieza y desinfección de los estantes en los almacenes, ya que son superficies críticas que pueden acumular residuos y contaminantes, afectando la calidad de los alimentos almacenados.

CUADRO N° 03 - ESTANTES			
INSUMOS A UTILIZAR	CONCENTRACIÓN	MATERIALES	EQUIPOS DE SEGURIDAD
Detergente	5 gr/ lt de agua	Escobillón recogedor	Guantes
Sol. Hipoclorito de sodio (5%)	4ml/lt (200 ppm)	Trapeador Escobillas Escobillón	Mascarilla y toca Mandil de plástico Botas

b. **Proceso de limpieza y desinfección**

- Retirar todos los objetos del estante.
- Retirar los residuos de suciedad haciendo uso de paños.
- Preparación de la solución de detergente.
- Aplicar detergente usando un paño.
- Retirar la suciedad con paño o escobilla.
- Enjuagar con paño húmedo.
- Preparar la solución desinfectante con hipoclorito de sodio con un paño limpio.
- Dejar secar.
- Dejar el área en orden y limpio.

c. **Ejecutor**

- Personal de limpieza.

12.4. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES, BANDEJAS y JABAS DE PLÁSTICO

- a. **Objetivo:** Realizar y verificar la correcta limpieza y desinfección de los contenedores, bandejas y jabas de plástico usadas para almacenar los diferentes productos dentro del almacén.

CUADRO N° 04			
INSUMOS A UTILIZAR	CONCENTRACION	MATERIALES	EQUIPOS DE SEGURIDAD
Detergente	5 gr/ lt de agua	Esponja verde	Guantes
Sol. Hipoclorito de sodio (5%)	6 ml/lt (300 ppm)	Paños Escobillones Baldes	Mascarilla y toca Mandil de plástico Botas

b. **Proceso de limpieza y desinfección**

- Preparar la solución de detergente con agua.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Refregar la superficie de los contenedores, tachos, jabs y bandejas con la ayuda de un paño.
- Enjuagar con abundante agua.
- Preparar la solución desinfectante con hipoclorito de sodio y agua.
- Dejar secar por unos minutos.
- Dejar el área limpia y en orden.
- c. **Ejecutor**
 - Personal de limpieza.

13. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

Establecer medidas de prevención para evitar que proliferen las plagas (voladores: moscas, cucarachas, mosquitos, etc. Palomas, pájaros) o roedores (ratas, ratones) que puedan afectar la inocuidad de los alimentos y establecer actividades de saneamiento e higiene con la finalidad de controlar y erradicar las plagas que afecten la calidad higiénica sanitaria tanto de los alimentos durante el almacenamiento.

13.1. Responsable

- Personal Técnico de Almacén.

13.2. Equipos y Materiales

- Insectocutor.
- Mallas Mosquiteras.
- Cortinas Sanitarias.
- Cebadero.

13.3. Frecuencia

Diario: Se supervisa los insectocutores y las trampas de roedores.

Semestral: Se efectúa la Desinsectación, Desinfección y Desratización.

13.4. Medidas de Prevención

Las plagas proliferan en un establecimiento de diversas formas, por lo que se debe mantener una vigilancia constante de detectar su posible aparición en el mismo. Todo producto o alimento que ingresa al almacén será inspeccionado para verificar que no transporte ninguna plaga, por ejemplo, mediante los alimentos embalados en las cajas de cartón, madera, arpillas o bolsas (infestación de roedores y moscas).

- Limpieza inmediata de derrames de productos (harina, azúcar, granos).
- Las puertas que comuniquen con el exterior deben mantenerse cerradas durante y después de todos los procedimientos de recepción, almacenamiento y distribución de alimentos.
- Aberturas ente paredes, ductos y ventanas: deben ser recubiertas con mallas y selladas con silicona.
- Las mallas metálicas de todas las ventanas, ductos y puertas serán revisadas de acuerdo al programa y deben ser cambiadas si presentan roturas.
- Mantenimiento de limpieza permanente de las zonas de almacenamiento de alimentos.
- Las tapas ciegas (sumideros) de los pisos son mantenidas siempre cerradas.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- Todo material o equipo en de uso (caja de fruta, cajas de cartón, maderas, recipientes, plásticos papeles, etc.) que puedan servir de refugio de plagas deben ser eliminadas.
- Colocar trampas mecánicas (ratoneras) o adhesivas (para insectos) en puntos estratégicos.
- Revisar y sellar grietas, rendijas, tuberías y drenajes.
- Instalar cortinas sanitarias en ventanas, rejillas de ventilación, y aberturas permanentes.
- En puertas de acceso frecuente, cámaras frías, y zonas de carga y descarga.

13.5. Desinsectación, Desinfección y Desratización

- Realizar con la frecuencia programada y en todos los ambientes del almacén de alimentos
- Cubrir en su totalidad los equipos y utensilios con protectores de plástico.
- La empresa contratada procederá a fumigar: paredes, pisos, equipos, muebles y perímetro del local.

13.6. Medidas de Control

a. Responsables

- Personal Técnico de Almacén.

b. Parámetros a Monitorear

- Inspección visual del local, equipos y mallas, verificando que se encuentren limpios y en buenas condiciones.
- Inspección visual de la desinsectación y desratización

c. Metodología de Monitoreo

- Revisar que las mallas se encuentren limpias y en buen estado de conservación (no rotas).
- Revisar el llenado del registro correspondiente.
- Se verificará la eficacia del procedimiento mediante observación in situ de insectos y roedores muertos.

d. Control de Sanidad Ambiental. Para la contratación de los servicios de empresas dedicadas a estas actividades se les exigirá sean acreditadas por el Ministerio de Salud y que expidan un informe técnico que sustente el tratamiento efectuado, en el que se especificará lo siguiente:

- Métodos y productos utilizados.
- Certificado de calidad de los productos químicos utilizados autorizados por la DIGESA.
- Nombre comercial, formulación y dosis.
- Fecha, área del lugar de realización del tratamiento.
- Datos de identificación de la Empresa.

e. Formatos: R-BPAL-09: CONTROL DE PLAGAS, R-BPAL-10: INFORME DE SANIDAD AMBIENTAL

f. Evidencias: Fotografías, Registros e Informes.

13.7. Programa de Saneamiento Ambiental



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

ACTIVIDAD	PROGRAMA	METODO
Desratización	Programado cada 6 meses como mínimo.	Método aplicado por empresas de servicio
	Control de trampas y cambio de cebo de manera semanal	Trampas: cada vez que se encuentre deteriorado
Desinsectación	Colocación de insectocutores o programado cada mes como mínimo	Método aplicado por empresas de servicio de fumigación
Desinfección	Programado cada cuatro meses como mínimo	Método aplicado por empresas de servicios de fumigación

14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

14.1. Objetivo:

Capacitar y entrenar al personal del almacén en las Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA.

14.2. Alcance:

Debe ser capacitado todo el personal del almacén, teniendo prioridad el personal que participa directamente en los procedimientos vinculados en la fase de almacenamiento y distribución de los productos alimenticios.

14.3. Procedimiento

La Oficina de Logística y Control Patrimonial requerirá que todas las personas que integran el equipo BPA reciban una adecuada y continua instrucción en materia en los procedimientos del BPA, sus principios y la aplicación del sistema, cumpliendo las siguientes fases:

- **Sensibilización y Motivación:** Logrando que el asistente centre su atención en el tema del curso que se lleve a cabo, mediante la motivación.
- **Técnicas Participativas:** El expositor tendría que dialogar e intercambiar experiencias con los asistentes, así como rescatar técnicas y/o conocimientos de estos, luego transmitir conocimientos acordes a las necesidades del personal de la entidad.

14.4. Frecuencia: Trimestral

14.5. Formatos: R-BPAL- 08: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

14.6. Evidencias: Fotografías, Registros e Informes.

14.7. Programa de Capacitación y Cronograma:

TEMAS DE CAPACITACION	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	A QUIEN
<ul style="list-style-type: none">• Normas de Almacenamiento de Alimentos• Normas de Higiene y Control de Plagas	Capacitación	1° Trimestre	A todo el personal del almacén
<ul style="list-style-type: none">• Procedimientos de BPA y PHS• Prevención de contaminación cruzada• ETAS	Capacitación	2° Trimestre	A todo el personal del almacén



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

<ul style="list-style-type: none">• Normas de Almacenamiento de Alimentos• Normas de Higiene y Control de Plagas	Capacitación.	3° Trimestre	A todo el personal del almacén
<ul style="list-style-type: none">• Trazabilidad Cruzada.• Procedimientos de BPA y PHS.• Seguridad en el trabajo	Capacitación	4° Trimestre	A todo el personal del almacén

15. PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

15.1. Objetivo:

Implementar el plan de auditorías internas en los procesos y actividades que involucra en el Almacenamiento de los Alimentos, a fin de garantizar el adecuado manejo de los productos, prevenir riesgos sanitarios, asegurar la conservación óptima de los alimentos, y contribuir al fortalecimiento del sistema de gestión de almacenamiento a través de la detección de no conformidades y la implementación de acciones correctivas y preventivas.

15.2. Objetivos Específicos:

- Verificar la correcta aplicación del método PEPS/PVPS en la rotación de productos almacenados, garantizando la salida oportuna de productos según su fecha de ingreso o vencimiento.
- Evaluar el cumplimiento de los procedimientos de segregación, identificación y disposición de productos no conformes o vencidos, para prevenir su uso o distribución.
- Inspeccionar las condiciones físicas y ambientales del almacén, incluyendo limpieza, orden, temperatura, humedad y control de plagas, asegurando el cumplimiento de normativas sanitarias.
- Revisar y validar la documentación y registros asociados a la recepción, almacenamiento y despacho de productos alimenticios, garantizando trazabilidad y control.
- Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes de inocuidad alimentaria y buenas prácticas de almacenamiento (BPA) por parte del personal.
- Identificar desviaciones o no conformidades en el sistema de almacenamiento, proponiendo e implementando acciones correctivas y preventivas que aseguren la mejora continua.
- Fortalecer las competencias del personal del almacén mediante la revisión del plan de capacitación en buenas prácticas de almacenamiento y manipulación de alimentos

15.3. Alcance:

- Área de almacén (productos secos).
- Personal responsable del almacenamiento.
- Documentación y registros asociados.

15.4. Equipo Auditor: Conformado por el Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, el ingeniero de alimentos y/o nutricionista de la Dirección de Servicios Alimentarios.

15.5. Procedimiento:



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

- **Planificación de la Auditoría:** Establecer la fecha, alcance, responsables y objetivos de la auditoría.
- **Ejecución de la Auditoría:** Inspección visual del área de almacenamiento, Realizar inspección visual del área, evaluando limpieza, orden, condiciones estructurales e higiénicas, control de temperatura y humedad, y verificar la aplicación del método PEPS (Primero en entrar, primero en salir) o PVPS (Primero en vencer, primero en salir).
- **Revisión documental (registros y reportes) relacionados,** tales como: Control de temperaturas, Limpieza y desinfección, Control de plagas, Registros de productos no conformes y vencidos, Inventarios y rotación.
- **Análisis de hallazgos:** Identificar productos vencidos, en mal estado y asegurarse de que los productos no conformes estén segregados adecuadamente.
- **Informe de Auditoría:** Describir los hallazgos significativos, evidencias (fotografías) y recomendaciones, de corresponder.
- **Seguimiento:** en la implementación de acciones correctivas recomendadas en el informe.

15.6. **Frecuencia:** Se determinará de acuerdo con lo establecido en el Programa de Auditoría Interna Anual.

15.7. **Formatos:** R-BPAL- 11: **FORMATO DE CHEQUEO PARA AUDITORÍA INTERNA;** R-BPAL- 12: **FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.**

15.8. **Evidencias:** Fotografías, Registros e Informes.

15.9. **Programa de Auditoría Interna Anual**

Nº	PROCESO/ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FRECUENCIA
1	Revisión y control de registros y documentos (recepción, almacenamiento, despacho).	Equipo Auditor	Trimestral
2	Verificación de la aplicación del método PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir) / PVPS.	Equipo Auditor	Semestral
3	Inspección del estado físico y organoléptico de los productos almacenados.	Equipo Auditor	Trimestral
4	Gestión y segregación adecuada de productos no conformes o vencidos.	Equipo Auditor	Semestral
5	Inspección de condiciones de almacenamiento (temperatura, humedad, limpieza, plagas).	Equipo Auditor	Trimestral
6	Verificación de cumplimiento de normativas sanitarias y de inocuidad alimentaria.	Equipo Auditor	Trimestral
7	Revisión del plan de capacitación del personal de almacén.	Equipo Auditor	Semestral

16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

PRIMERA: Los procedimientos descritos en el presente manual deberán ser revisados y actualizados oportunamente cuando se produzcan modificaciones, actualizaciones o nuevas disposiciones emitidas por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o el Ministerio de Salud (MINSA).

SEGUNDA: El presente manual entrará en vigencia al día hábil siguiente de su aprobación y será de cumplimiento obligatorio para todo el personal involucrado en los procedimientos que regula.

TERCERA: En los casos no previstos en el presente manual, serán resueltos por la Oficina de Logística y Control Patrimonial, y actuará de conformidad con las normas legales aplicables vigentes.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

Al servicio del desarrollo social

ANEXOS:

- R-BPAL-01: CONTROL DE PROVEEDORES
- R-BPAL- 02: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RECEPCION
- R-BPAL-03: REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES Y DESTINO
- R-BPAL-04: KARDEX DE ALMACEN
- R-BPAL-05: CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD
- R-BPAL-06: REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
- R-BPAL-07: REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
- R-BPAL-08: CAPACITACION DEL PERSONAL
- R-BPAL-09: CONTROL DE PLAGAS
- R-BPAL-10: INFORME DE SANIDAD AMBIENTAL
- R-BPAL- 11: FORMATO DE CHEQUEO PARA AUDITORÍA INTERNA
- R-BPAL- 12: FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA





R-BPAL-01: CONTROL DE PROVEEDORES



Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



Al servicio del desarrollo social

R-BPAL-02: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PRODUCTOS EN LA RECEPCION

[illegible]

C = CONFORME
NC = NO CONFORME

Vº Bº (E) DE ALMACEN

Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



Al servicio del desarrollo social

R-BPAL-03: REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES Y DESTINO

[illegible]

Vº Bº (E) DE ALMACEN

Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**

Al servicio del desarrollo social

R-BPAL-04: KÁRDEX DE ALMACÉN

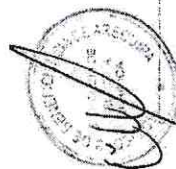
PRODUCTO

MARCA

CANTIDAD X EMPAQUE

UNIDAD DE MEDIDA

.....
.....
.....
.....



FECHA

INGRESO

SALIDA

SALDO
TOTAL

Nº DE
CÓDIGO DE
LOTE

FECHA DE
PRODUCCION

FECHA DE
VENCIMIENTO

REGISTRO
SANITARIO/
AUTORIZACION
SANITARIA

FACTURA/
GUIA DE
REMISION

OBS.



Vº Bº (E) DE ALMACEN



Al servicio del desarrollo social

R-BPAL-05: CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD

TERMOHIGROMETRO:.....

[illegible]

FRECUENCIA: 2 Veces por día. (Mañana y Tarde)

Vº Bº (E) DE ALMACEN

V O Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



Al servicio del desarrollo social

[illegible]

• **NOTA: ANEXAR FOTOGRAFÍAS COMO EVIDENCIAS DEL MANTENIMIENTO REALIZADO A LOS EQUIPOS**

V.º B.º (E) DE ALMACEN

Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



Al servicio del desarrollo social

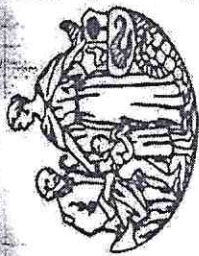
R-BPAL-07: REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

[illegible]

• **NOTA: ANEXAR FOTOGRAFÍAS COMO EVIDENCIAS DEL MANTENIMIENTO REALIZADO A LA INFRAESTRUCTURA**

Vº Bº (E) DE ALMACEN

Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**

Al servicio del desarrollo social

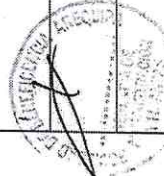
R-BPAL- 08: CAPACITACION DEL PERSONAL

FECHA:

EXPOSITOR:

TEMAS:

MATERIAL DIDÁCTICO:



PERSONAL		RECOMENDACIONES	FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS	ÁREA		

V° B° (E) DE ALMACEN

V° B° INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



R-BPAL-09: CONTROL DE PLAGAS

[illegible]

(*) C= Conforme NC= No Conforme

Vº Bº (E) DE ALMACEN

V ° B° INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O NUTRICIONISTA



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**
Al servicio del desarrollo social

R-BPAL-10: INFORME DE SANIDAD AMBIENTAL

	DESCRIPCIÓN
EMPRESA	
Fecha	
Área de tratamiento	
Desinsectación	
Desratización	
Desinfección	
	DESCRIPCIÓN
EMPRESA	
Fecha	
Área de tratamiento	
Desinsectación	
Desratización	
Desinfección	
	DESCRIPCIÓN
EMPRESA	
Fecha	
Área de tratamiento	
Desinsectación	
Desratización	
Desinfección	
	DESCRIPCIÓN
EMPRESA	
Fecha	
Área de tratamiento	
Desinsectación	
Desratización	
Desinfección	

Nota: Adjuntar informe y certificado de servicio

Vº Bº (E) DE ALMACEN

Vº Bº INGENIERO DE ALIMENTOS Y/O
NUTRICIONISTA



Proceso a Auditar:		Fecha:	
Nombre del responsable:		Hora:	
Equipo Auditor:			
Objetivo de la Auditoria:			

[illegible]

FIRMA DEL RESPONSABLE

FIRMA DEL AUDITOR

FIRMA DEL AUDITOR



**SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA**
Al servicio del desarrollo social

R-BPAL- 12: FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° de Auditoría:		Proceso Auditado:	
Responsable del Proceso:			
Fecha y Lugar de la Auditoría:			
Equipo Auditor			
Personal Auditado:			

I. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1. Objetivo:

1.2. Objetivos Específicos:

1.3. Alcance:

1.4. Métodos y Procedimientos:

II. DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1. Documentos de Referencia:

2.2. Hallazgos de la Auditoría:

2.3. No Conformidades:

III. RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

N°	PROCESOS /ACTIVIDAD	N° DE NO CONFORMIDADES DETECTADAS	% NO DE CONFORMIDADES DETECTADAS

IV. OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA AUDITORIA INTERNA

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

FIRMA DEL AUDITOR