



Guía práctica para la aplicación de los Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES)







Guía práctica para la aplicación de los
**Procedimientos Operativos
Estandarizados de Saneamiento**
(POES)



Autoridades

INTENDENTA DE MONTEVIDEO

Prof. Ana Olivera

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

Prof. María Sara Rivero

DIRECTOR DE DIVISIÓN SALUD

Lic. Pablo Anzalone

DIRECTOR (I) DEL SERVICIO DE REGULACIÓN ALIMENTARIA

Dr. Richard Millán

Este material ha sido elaborado por las integrantes de la SECCIÓN INSPECCIÓN Y TECNOLOGÍA ALIMENTARIA del Servicio de Regulación Alimentaria, **Dra. Adriana Quintela, Ing. Alim. Carolina Paroli.**

Contenido

7	<i>Introducción</i>
8	<i>Objetivo del documento</i>
9	<i>Ámbito de aplicación</i>
10	<i>Descripción</i>
12	<i>Definiciones</i>
13	<i>Fases de desarrollo e implementación</i>
19	<i>Consideraciones finales</i>
23	ANEXO A
39	ANEXO B
41	ANEXO C
43	ANEXO D
45	PREGUNTAS Frecuentes



1.

Introducción

La Resolución N° 4229/11 de la Intendencia de Montevideo⁽²⁾ reglamenta la obligatoriedad de las empresas alimentarias a desarrollar y aplicar los PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO (POES). A partir del dictado de esta resolución las empresas alimentarias deben adecuarse a la nueva reglamentación que exige disponer de un *Manual de POES*.

Esta guía contempla en particular a las pequeñas y medianas empresas.

Este texto se elaboró con el fin de facilitar la implementación y puesta en práctica de sus programas de limpieza y desinfección, comunicando los conceptos básicos y los mínimos requisitos para redactar los POES de cada empresa, controlar su aplicación y verificar la corrección de las posibles desviaciones de las operaciones sanitarias.

La nueva reglamentación departamental hace **obligatoria la implementación de los POES** basada en la necesidad de **garantizar el control de las condiciones de higiene en la elaboración, venta y transporte de alimentos**.

Los POES, conocidos también como SSOP (del inglés, *Sanitation Standard Operating Procedures*), son equivalentes al concepto utilizado por otros organismos de control también conocidos como *Buenas Prácticas de Higiene*.

2.

Objetivo del documento

- Contar con una herramienta sencilla y de fácil aplicación que sea útil a las empresas alimentarias para ajustar sus prácticas a las nuevas exigencias de seguridad e higiene de los alimentos.
- Facilitar la tarea de control al uniformizar el criterio de desarrollo e implementación de los POES.



3.

Ámbito de aplicación

Esta guía se aplica a todos los locales o establecimientos donde se manipulen alimentos y vehículos destinados al transporte de los mismos.

Entre los locales se incluyen aquellos en los cuales se realizan actividades de venta, elaboración, fraccionamiento, depósito y distribución de alimentos.



4.

Descripción

Los POES son aquellos procedimientos que describen las tareas de limpieza y desinfección destinadas a mantener o restablecer las condiciones de higiene de un local alimentario, equipos y procesos de elaboración para prevenir la aparición de enfermedades transmitidas por alimentos.

En las industrias y comercios alimentarios, los POES forman parte de las actividades diarias que garantizan la puesta en el mercado de alimentos aptos para el consumo humano y son una herramienta imprescindible para asegurar la inocuidad de los alimentos. Cada empresa debe elaborar su propio **Manual POES**, en el cual se detalle el programa de limpieza planificado. Este programa debe estar escrito en procedimientos que comprendan los métodos de limpieza y desinfección empleados, las periodicidades y los responsables. Siempre que las características de la empresa lo permita, es aconsejable que los procedimientos sean elaborados y aprobados por personas diferentes. La aprobación de los mismos tiene que ser hecha por una autoridad responsable de la empresa. Estos procedimientos deben ser controlados, revisados y modificados en períodos regulares, actividades que también tienen que contar con personas responsables.

Si bien existen patrones a seguir, en líneas generales estas frecuencias serán variables en función de las condiciones y la actividad desarrollada por la empresa y en caso de elaboradores, por la naturaleza del producto elaborado.

La empresa tiene la responsabilidad de capacitar y entrenar a su personal, así como la de facilitar todo el material que sea necesario para llevar a cabo éstos procesos.

El programa de limpieza debe estar bien documentado y ser aplicado estrictamente.

Los **procedimientos** deben ser elaborados indicando:

- El sector.
- Los equipos y utensilios.
- La frecuencia.

- Los métodos de limpieza y desinfección.
- Los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección.
- Los responsables de la limpieza y de la vigilancia o verificación.
- Los registros necesarios.

5.

Definiciones

Higiene de los alimentos: todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.⁽¹⁾

Inocuidad de los alimentos: la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo al uso al que se destinen.⁽¹⁾

Limpieza: la eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materias objetables.⁽¹⁾

Desinfección: la reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.⁽¹⁾

Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES): aquellos procedimientos operativos estandarizados que describen, organizan y documentan las tareas de saneamiento (higiene del establecimiento).⁽²⁾

Saneamiento: acciones destinadas a mantener o restablecer un estado de limpieza y desinfección en las instalaciones, equipos y procesos de elaboración, con el fin de prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.⁽²⁾

Verificación: la confirmación, mediante examen visual y/o estudio de pruebas objetivas, de si la limpieza y saneamiento se hicieron correctamente.

6.

Fases de desarrollo e implementación

Si bien esta guía está dirigida a una amplia variedad de empresas alimentarias que se diferencian en el tipo de actividad desarrollada y en su escala de producción o comercialización, la metodología empleada es aplicable a todas ellas con la salvedad de que es necesario hacer una adaptación de estas recomendaciones a las operaciones específicas y propias de cada empresa.

A continuación se detallan las etapas para la elaboración de los POES.

1. Identificación de la información que deberá ser registrada

- a. Cuáles son los diferentes sectores del local o establecimiento.
- b. Cuáles son las superficies que deberán ser higienizadas según sea su contacto con el alimento:
 - Superficies que tienen contacto directo con el alimento.
Ejemplo: equipos, mesas, cintas transportadoras, bandejas, utensilios, etc.
 - Superficies que tienen contacto indirecto con el alimento.
Ejemplo: cámaras, paredes, pisos, desagües.
 - Superficies que no tienen contacto con el alimento.
Ejemplo: superficies e instalaciones anexas a las zonas de elaboración o aquellas en las que no haya elaboración o fraccionamiento. [Ver TABLA 1].
- c. Cuáles son las operaciones de limpieza y desinfección que deberán llevarse a cabo según sean antes o durante las operaciones de elaboración:

TABLA 1.

Ejemplo de sectores, equipos y útiles existentes en local alimentario

Sector	Instalaciones	Equipos y útiles
Elaboración	Paredes, techo, piso y zócalos, aberturas, luminarias, desagües y rejillas	Mesadas y útiles de trabajo Equipos de elaboración: amasadoras, cocinas, hornos, etc. Estanterías / Armarios Piletas de lavado y desinfección de vegetales y huevos
Depósito	Paredes, techo, piso y zócalos, aberturas	Estanterías / Racks / Pallets Traspaletas, autoelevadores, escaleras
Sector lavandín	Paredes, techo, piso y zócalos, aberturas, desagües y rejillas	Piletas y mesadas, tanques o recipientes, elementos para secado de útiles
Equipos de frío	Paredes, techo, piso y zócalos (cámaras)	Estanterías / Racks / Pallets / Cortinas Vitrinas / rejillas / estantes internos
Gabinetes higiénicos y vestuarios	Paredes, techo, piso y zócalos, aberturas, luminarias	Duchas, inodoros, lavamanos, lockers
Oficinas y pasillos	Paredes, techo, piso y zócalos, aberturas	Escritorios, computadoras, mesas, sillas



- **Procedimientos de higiene preoperacional.** Se refieren a aquellas prácticas de limpieza y desinfección que son llevadas a cabo antes de comenzar con las operaciones de producción, con el objetivo de tener áreas, equipos y utensilios limpios.
 - **Procedimientos de higiene operacional.** Se refieren a aquellas prácticas de limpieza y desinfección que son llevadas a cabo durante las operaciones de producción.
- d. El tipo de suciedad de acuerdo a la naturaleza de la materia prima utilizada.
[Ver TABLA 2].

TABLA 2.

Ejemplos de métodos de limpieza y desinfección según el tipo de empresa.

Empresas que elaboran y trabajan con alimentos en polvo	Limpieza en seco, aspiración de polvos en instalaciones y equipos. Se deberá minimizar el uso de agua para la limpieza durante las operaciones
Empresas que elaboran y trabajan con alimentos grasos	Limpieza con agua caliente, detergentes tensoactivos y posterior desinfección

2. Elaboración de documentos

Esta etapa consiste en la redacción de los procedimientos limpieza y desinfección y otros documentos del Manual POES de cada empresa.

- En los procedimientos (ver ANEXO A: *Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento*) se deberán describir los métodos de higienización y sanitización empleados, la frecuencia, los productos utilizados, su concentración y las personas responsables de la tarea.
- El plan de limpieza y desinfección diario, semanal y mensual de los distintos sectores y superficies.
- Los registros de control (ver ANEXOS B y C: *Planilla de control de limpieza y desinfección preoperacional* y *Planilla de control de limpieza y desinfección operacional*) de las acciones correctivas y de verificación.
- Fichas técnicas de los productos químicos para la limpieza y desinfección.



3. Aplicación

En esta fase se deberán completar los registros de control de cumplimiento con los POES de acuerdo al plan de limpieza preestablecido, los cuales deberán estar firmados por el responsable del control.

Las planillas de control de limpieza y desinfección preoperacional (ANEXO B) y operacional (ANEXO C) deberán ser completadas con una **V** si la limpieza fue hecha correctamente y con una **X** si la misma fue inadecuada o no se efectuó, en cuyo caso deberán tomarse las acciones correctivas que correspondan.

4. Verificación y corrección de desviaciones

En esta etapa, el responsable del monitoreo realiza tareas de verificación periódica del control, para validar el proceso de limpieza y desinfección. La verificación deberá quedar registrada en la columna correspondiente de las planillas de control.

Los métodos que pueden ser utilizados para evaluar la limpieza son:

- a. No microbiológicos:
 - Comprobación sensorial diaria (visual, tacto, olfato).
 - ATP Bioluminiscencia (detección de ATP).
 - Detección de proteínas.
- b. Microbiológicos:
 - Indirectas:
 - Hisopado.
 - Esponjado.
 - Directas:
 - Petrifilm.



TABLA 3.

Comparación de métodos de evaluación de la limpieza y desinfección.

	VISUAL	MICROBIOLÓGICO	ATP
Rápido	✓	X	✓
Objetivo	X	✓	✓
Sensible	X	✓	✓
Detección:			
Residuos orgánicos	✓	X	✓
Microorganismos	X	✓	✓
Simple	✓	X	✓

5. Revisión

Se recomienda la revisión periódica del Manual POES de cada empresa para comprobar su efectividad. Éste debe ser modificado y actualizado cada vez que se producen cambios de equipos, instalaciones, personal responsable y/o cuando se comprueba que no es adecuado.

Para la evaluación del sistema es fundamental la exactitud de la información recabada y su registro correspondiente.

7.

Consideraciones finales

1. Con esta Guía se ha desarrollado un instrumento que da los lineamientos principales para la aplicación de los POES y puntualiza cuáles son los mínimos requisitos necesarios para planificar la limpieza en un local alimentario. Si bien se propone un modelo de procedimiento y ejemplos de planillas, las empresas podrán utilizar otros tipos diferentes, teniendo la precaución de no omitir ninguna de las particularidades que son esenciales en todo programa de limpieza.

En tan amplia gama de locales y establecimientos, cada empresa debe elaborar su propio programa de limpieza, escribir sus procedimientos y contar con sus propias planillas de control.

En suma: para cada superficie de contacto con los alimentos la empresa debe poder demostrar cuál es la **frecuencia**, el **procedimiento** o método de limpieza utilizado y quién es la **persona responsable**. Se deben mantener archivados los registros que justifiquen que se ha realizado la limpieza de todas las superficies, en las fechas establecidas y de acuerdo a los métodos descritos en el procedimiento.

2. El Anexo A contenido en esta Guía es un ejemplo que ilustra cómo escribir un procedimiento y qué información debe contener. Las frecuencias y métodos de limpieza descritos en el anexo, al no ser el objeto de esta publicación, se deben considerar sólo como una pauta de trabajo.
3. Es preciso evaluar cuáles son los motivos que pueden llevar al fracaso del programa de limpieza del local. Entre otros factores, la empresa debe asegurarse de que su personal de limpieza sea suficiente, que esté muy bien capacitado, que cuente con los elementos y materiales necesarios y que se destine el tiempo suficiente para estas actividades.



ANEXO | A |

Ejemplo de diseño de POES para un local establecido con:
autoservicio, rotisería y venta de fiambres

Razón Social	POES	PRO01	XX páginas
Elaborado por: (nombre completo)	Aprobado por: (nombre completo)	Fecha:	VERSIÓN 01

1. Objetivo

Establecer los procedimientos para la limpieza y desinfección de todo el local, equipos y utensilios y los controles de verificación que aseguren que las condiciones ambientales y de manipulación son propicias para prevenir la contaminación de los productos.

2. Alcance

Estos procedimientos se aplican a todas las áreas del local, equipos y utensilios al finalizar, durante o antes de comenzar con las operaciones de elaboración.

3. Responsable

Definir quién o quiénes son los encargados de realizar la limpieza del local o de cada sector y quién es el encargado de supervisar o verificar que las tareas de limpieza y desinfección hayan sido realizadas correctamente.

En este ítem se deberá describir si se trata de un equipo de limpieza destinado exclusivamente a esta actividad o si son los mismos empleados que realizan las tareas de elaboración, venta y limpieza, por ejemplo.

Es importante **capacitar** muy bien al personal que realiza la limpieza, contar con la cantidad suficiente de empleados para esta tarea y con algún tipo de incentivo. Es común encontrar que el personal de limpieza es escaso, tiene menos formación y menor remuneración y cuando el mismo personal realiza también otras tareas se destina poco tiempo a la limpieza, que a menudo es dejada de lado.

4. Materiales y Equipos

- Agua potable controlada.
- Aspiradora de polvo.
- Escobas, cepillos, espátulas, trapos, esponjas.
- Detergente (marca / concentración).
- Desinfectante (marca / concentración).

En los sectores de elaboración se utilizan elementos de limpieza de uso exclusivo y con identificación diferenciada.

Los productos químicos (detergentes, desinfectantes) se depositan en lugares destinados exclusivamente a tal fin, están identificados y autorizados por las autoridades competentes.

5. Descripción de actividades

5.1. Procedimiento general de limpieza y desinfección

- Previo a la limpieza general de las máquinas siempre se interrumpe el suministro de energía eléctrica.

- Despejar la zona a limpiar. Retirar bandejas, recipientes que contengan materia prima, productos en proceso o productos elaborados.
- Cubrir con bolsas de polietileno los paneles de control o equipos electrónicos que se puedan dañar por acción del agua.
- Si corresponde, desarmar los equipos.
- Recoger los residuos sólidos en forma manual o por medio de utensilios, escobas o cepillos. Depositar los desechos en recipientes de residuos y trasladarlos al depósito de residuos.
- Aplicar detergente o jabón sobre el área a limpiar y ejercer acción mecánica (cepillado, refregado) para eliminar los residuos en su totalidad.
- Enjuagar.
- Aplicar agentes desinfectantes. Preparar la solución desinfectante de acuerdo a las concentraciones indicadas por el fabricante. La desinfección debe ser precedida por la limpieza y el enjuague.
- Enjuagar.
- Secar. Dejar secar al aire o secar con lampazo, dependiendo del tipo de superficie.

Recuerde que los útiles de limpieza deben ser **lavados y desinfectados**.

Es necesario **diferenciar** los materiales de limpieza utilizados en zonas de elaboración de aquellos que son utilizados en zonas sucias. El almacenamiento también debe ser diferente.

5.2. Procedimientos pre-operativos de limpieza y desinfección

Finalizada la actividad en los diferentes sectores del local se procede a la limpieza y desinfección de cada área, equipo y utensilios. Esta actividad es monitoreada al día siguiente, antes de comenzar con las actividades.

Se deberán describir aquellas operaciones específicas que

sea necesario realizar previo al inicio de la jornada y las acciones correctivas requeridas luego del monitoreo.

5.2.1. Instalaciones

- Responsables: encargados de cada sector.

Pisos, zócalos, desagües y rejillas

- Frecuencia: diaria.

Se realiza la limpieza de los pisos, zócalos, desagües y rejillas de cada sector una vez finalizadas las operaciones y después de la limpieza de los equipos.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar todos los utensilios y llevarlos a la zona de lavado.
2. Recoger residuos sólidos por barrido o aspirado y recolectar los mismos en bolsas de residuos.
3. Retirar las rejillas y colocarlas en recipientes para su limpieza.
4. Aplicar detergente y refregar con cepillos donde sea necesario.
5. Enjuagar con agua hasta quitar todo residuo de detergente.
6. Aplicar solución desinfectante y dejar actuar 15 minutos, como mínimo.
7. Enjuagar cuando es requerido.
8. Retirar el exceso de agua hacia el desagüe.

Paredes, revestimientos, aperturas (puertas y ventanas)

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua con detergente esponja, cepillo o similar.
2. Enjuagar con agua hasta quitar todo residuo de detergente.
3. Aplicar solución desinfectante.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Caños, tubos, ductos de ventilación

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar de las estanterías, racks, estantes la mercadería estibada.
2. Repasar tubos, ductos, caños con trapo húmedo.
3. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Recipientes de residuos

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar las bolsas de residuos de los recipientes para su eliminación.
2. Aplicar agua con detergente, utilizando esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con abundante agua.
4. Aplicar agua y desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Techos, luces y estructuras aéreas

- Frecuencia: mensual.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua con desinfectante, comenzando por el techo y siguiendo con las luces.
2. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Las paredes con revoques caídos, falta de pintura o con humedades y los revestimientos en mal estado **dificultan** las tareas de limpieza.

El buen manejo de los residuos generados facilita las tareas de limpieza. Una vez lleno el recipiente de residuos, se debe **cerrar** correctamente la bolsa, se traslada y se estiba en el depósito de residuos. Los **guantes** utilizados se deben **lavar y desinfectar**. El plan de limpieza debe incluir los depósitos de residuos.

Deben tomarse en cuenta los **elementos de seguridad** para el trabajo en altura.

5.2.2. Salón de ventas

Responsable: encargados de salón.

Estanterías, estantes, racks

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar de las estanterías la mercadería estibada.
2. Repasar estanterías, estantes o racks con trapo húmedo.
3. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

5.2.3. Fiambrería

Responsable: encargado fiambrería.

Cortadora de fiambre

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Desconectar la energía eléctrica.
2. Retirar residuos de fiambre del equipo, utilizando trapo o similar.
3. Desarmar todas las partes del equipo.
4. Aplicar agua y detergente en todas las partes, con esponja, cepillo o similar.
5. Enjuagar con abundante agua.
6. Aplicar agua con desinfectante.

En caso de disponer de un único equipo para cortar fiambres y quesos, se debe realizar una **limpieza intermedia** cuando se cambia de producto, eliminando los residuos sólidos.

No olvide de **desconectar la energía eléctrica** de la feteadora antes de comenzar con la limpieza.

Útiles

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua y detergente, con esponja, cepillo o similar.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Balanzas

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua y detergente con trapo, esponja o similar.
2. Enjuagar con agua.
3. Aplicar desinfectante.
4. Enjuagar.
5. Verificar el estado correcto de limpieza y completar el registro de limpieza.

Mesadas de trabajo

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos, utilizando trapo o similar.
2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con abundante agua
4. Aplicar agua con desinfectante.

Piletas de lavado

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos.
2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con abundante agua

4. Aplicar agua con desinfectante.

5.2.4. Rotisería

Responsable: encargado de la rotisería.

Cocina

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos del equipo, utilizando trapo o similar.
2. Desarmar todas las partes del equipo (rejillas, hornallas, etcétera).
3. Aplicar agua y detergente en todas las partes, con esponja, cepillo o similar.
4. Enjuagar con abundante agua.
5. Aplicar agua con desinfectante.
6. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Horno

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos del equipo, utilizando trapo o similar.
2. Retirar todas las partes del equipo (rejillas, hornallas, etcétera).
3. Aplicar agua y detergente en todas las partes, con esponja, cepillo o similar.
4. Enjuagar con abundante agua.

La ubicación de los equipos debe ser tal que **facilite** la limpieza de las instalaciones.

5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Fritador

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Vaciar el fritador colocando el aceite en recipiente adecuado para su eliminación.
2. Desarmar todas las partes posibles del equipo.
3. Aplicar agua caliente y detergente en todas las partes, con esponja, cepillo o similar.
4. Enjuagar con abundante agua.
5. Secar completamente el equipo.
6. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Campana, extractor

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua caliente y detergente o desengrasante con esponja, cepillo o similar.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Secar completamente el equipo.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y del filtro (si existiere en extractor) y completar el registro de limpieza.

Mesadas de trabajo

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos, utilizando trapo o similar.

Recuerde tener la precaución de evitar un siniestro laboral por la **manipulación inadecuada** de las herramientas de trabajo: compruebe la temperatura del fritador antes de proceder a su limpieza.

No utilice superficies de **madera**: es una superficie porosa que no se puede limpiar bien. Utilice siempre mesadas de material de fácil lavado.

2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con abundante agua.
4. Aplicar agua con desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Piletas de lavado

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar residuos sólidos.
2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con abundante agua.
4. Aplicar agua con desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Útiles

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua y detergente, con esponja, cepillo o similar.
2. Enjuagar con abundante agua
3. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

5.2.5. Depósito

Responsable: encargado de depósito.

Estanterías, estantes, racks, escaleras

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar de las estanterías, racks, estantes la mercadería estibada.
2. Repasar estanterías, estantes, racks con trapo húmedo.

3. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

5.2.6. Equipos de frío

Responsables: encargados de cada sector al cual pertenece el equipo de frío.

Heladeras, vitrinas exhibidoras

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO DIARIO

1. Retirar residuos sólidos, utilizando trapo o similar.
2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar al interior y exterior del equipo.
3. Enjuagar con agua mediante trapo o similar.
4. Aplicar agua con desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Retirar y desarmar las partes internas del equipo.
2. Aplicar agua y detergente a todas las partes con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con agua mediante trapo o similar.
4. Aplicar agua con desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Freezers

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO

1. Reubicar los productos estibados y descongelar el equipo.
2. Aplicar agua y detergente a todas las partes con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con agua mediante trapo o similar.

4. Aplicar agua con desinfectante.
5. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Cámaras

- Frecuencia: diaria.

PROCEDIMIENTO DIARIO

1. Retirar residuos sólidos de piso, estanterías, racks y pallets.
2. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
3. Enjuagar con agua mediante trapo o similar.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

- Frecuencia: semanal.

PROCEDIMIENTO SEMANAL

1. Reubicar los productos estibados en estanterías, racks, pallets y cajones.
2. Retirar residuos sólidos de piso, estanterías, racks y pallets.
3. Aplicar agua y detergente en techo, luces, paredes, cortinas, estanterías, pallets, racks y piso con esponja, cepillo o similar.
4. Enjuagar con abundante agua.
5. Aplicar agua con desinfectante.

Es frecuente encontrar en zonas de elaboración, en zonas de pasaje o en depósitos la presencia de equipos o materiales en desuso. Estos equipos ocupan espacio, dificultan la limpieza general y son una fuente de contaminación. **Evite tener equipos que no utilice o incorpórelos al plan de limpieza.**

5.2.7. Gabinetes Higiénicos y Vestuarios

Responsable: encargado / supervisor.

Sanitarios

- Frecuencia: diaria.
Realizar limpieza en lavabos, mingitorios, inodoros, recipientes de residuos y pisos,

PROCEDIMIENTO DIARIO

1. Aplicar agua y detergente con esponja, cepillo o similar.
 2. Enjuagar con abundante agua.
 3. Aplica agua con desinfectante.
 4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.
- Frecuencia: semanal.
Realizar limpieza profunda en todo el sector.

PROCEDIMIENTO SEMANAL

1. Aplicar agua y detergente además de lo detallado anteriormente en azulejos, aberturas.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Aplicar agua con desinfectante.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Vestuarios

- Frecuencia: diaria.
Realizar limpieza en duchas, recipientes de residuos y pisos

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua y detergente además de lo detallado anteriormente en azulejos, aberturas.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Aplicar agua con desinfectante.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

Los gabinetes higiénicos y vestuarios son las instalaciones que permiten que el manipulador de alimentos mantenga sus adecuadas condiciones higiénicas. Recuerde que la **cantidad, capacidad e instalaciones de los baños y vestuarios** deben estar relacionadas con el número de empleados de la empresa.

- Frecuencia: semanal.
Realizar limpieza profunda en todo el sector.

PROCEDIMIENTO

1. Aplicar agua y detergente además de lo detallado anteriormente en azulejos, aberturas, cortinas de duchas, *lockers*.
2. Enjuagar con agua.
3. Aplicar agua con desinfectante.
4. Verificar el estado correcto de la limpieza y completar el registro de limpieza.

5.3. Procedimientos operativos de limpieza y desinfección

Para prevenir la contaminación de los alimentos durante las operaciones de elaboración, al detener o cambiar de actividad, cambiar de turnos o durante los descansos del personal, se realiza la limpieza y desinfección de aquellas áreas o superficies que tienen contacto directo con los alimentos.

Estos procedimientos apuntan a la higienización de las superficies que tienen contacto directo e indirecto con alimentos, equipos y utensilios.

6. Registros

1. Planillas de control de limpieza y desinfección pre-operacional.
2. Planillas de control de limpieza y desinfección operacional.
3. Planilla de control de productos químicos.

Frecuentemente se utilizan gabinetes higiénicos y vestuarios como depósito de útiles, utensilios o materiales alimentarios. Evite utilizar esta **mala práctica**.

7. Registro de cambios

Deberá quedar registrado el número de versión del Manual de POES, la fecha de creación y en cada caso, cuando corresponda, cuáles fueron las modificaciones realizadas en cada nueva versión.

Referencias bibliográficas

1. Codex Alimentarius. (1). Código Internacional Recomendado de Prácticas – Principios Generales de Higiene de los Alimentos. CAC/RCP 1-1969, Rev.4 (2003).
2. Intendencia de Montevideo, R. N. 4229/11 del 12 set. 2011 (2). Reglamento de Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES).
3. Junta Departamental de Montevideo, D. N. 34.050 del 1º mar. 2012 (3). Modificación del Decreto N° 27.235 del 12 de set. 1996 – Ordenanza Bromatológica de Montevideo _ Vol.VI del Digesto Municipal.
4. Reglamento Bromatológico Nacional, Dto. 315/994, de fecha 05/07/994.
5. Publicación OPS-AR. Portafolio educativo en temas clave en Control de la Inocuidad de los Alimentos. Argentina, [en línea] <http://publicaciones.ops.org.ar/publicaciones/publicaciones%20virtuales/libroVirtualPEIA/pdf/cap6.pdf> [Consulta: 12 de dic. 2012]
6. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos. Boletín de Difusión: Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES). Argentina [en línea]. http://64.76.123.199/alimentosargentinos/contenido/publicaciones/calidad/BPM/POES_boletin [Consulta: 12 de dic. 2012]
7. Dirección de Promoción de la Calidad Alimentaria – SAGPyA. Boletín de difusión: Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), Argentina, 2002 [en línea] http://www.alimentosargentinos.gov.ar/contenido/publicaciones/calidad/POES/POES_concepto_2002.pdf [Consulta: 12 de dic. 2012]
8. Sanitation Standard Operating Procedures (SSOP). Food Safety and Inspection Service. United States Department of Agriculture. FSIS,USDA, EEUU, dic. 2010 . [en línea]. http://www.fsis.usda.gov/pdf/ssop_module.pdf [Consulta: 12 de dic. 2012]
9. Melvin Barillas y Ricardo Pineda. USAID-RED. Manual de Procesamiento: limpieza y desinfección de plantas procesadoras y empacadoras de alimentos. EEUU, Abril 2006. [en línea]. http://www.fintrac.com/docs/RED/USAID_RED_Limpieza_Desinfecci%C3%B3n_Plantas_Procesadoras_Empacadoras_04_06.pdf [Consulta: 12 de dic. 2012]

ANEXO | B |

En la página siguiente, a modo de referencia, presentamos la **Planilla de Control de Limpieza y Desinfección Pre-Operacional.**

Título:								RE01		
								1 PAG.		
PERIODO (SEMANA):										
ÁREAS	CORRECTO (√) o INCORRECTO (X)							OBSERVACIONES	ACCIÓN TOMADA	VERIFICACIÓN
	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom			
INSTALACIONES										
Pisos										
Zócalos										
Desagües										
Rejillas										
Aberturas										
Paredes										
Caños / Tubos / Ductos										
Recipientes de residuos										
Techos / Luces										
SALÓN DE VENTAS										
Estanterías / Estantes / Racks										
FIAMBRERÍA										
Cortadora de Fiambre										
Útiles										
Balanzas										
Mesadas de trabajo										
Pileta de lavado										
ROTISERÍA										
Cocina										
Horno										
Fritador										
Campana y extractor										
Mesadas de trabajo										
Piletas de lavado										
Útiles										
DEPÓSITO										
Estanterías / Estantes / Racks										
Escaleras / Otros										
EQUIPOS DE FRÍO										
Heladeras										
Vitrinas exhibidoras										
Freezers										
Cámaras										
SANITARIOS										
VESTUARIOS										
RESPONSABLE										

ANEXO | C |

En la página siguiente, a modo de referencia, presentamos la **Planilla de Control de Limpieza y Desinfección Operacional.**

Título:								RE02		
								1 PAG.		
PERIODO (SEMANA):										
ÁREAS	CORRECTO (√) o INCORRECTO (X)							OBSERVACIONES	ACCIÓN TOMADA	VERIFICACIÓN
	Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom			
INSTALACIONES										
Pisos										
Recipientes de residuos										
SALÓN DE VENTAS										
Estanterías / Estantes / Racks										
FIAMBRERÍA										
Cortadora de Fiambre										
Útiles										
Balanzas										
Mesadas de trabajo										
Pileta de lavado										
ROTISERÍA										
Cocina										
Horno										
Fritador										
Campana y extractor										
Mesadas de trabajo										
Piletas de lavado										
Útiles										
DEPÓSITO										
Estanterías / Estantes / Racks										
Escaleras / Otros										
EQUIPOS DE FRÍO										
Heladeras										
Vitrinas exhibidoras										
Freezers										
Cámaras										
SANITARIOS										
VESTUARIOS										
RESPONSABLE										

ANEXO | D |

En la página siguiente, a modo de referencia, presentamos la **Planilla de Control de Productos Químicos de Limpieza y Desinfección.**

PREGUNTAS | FRECUENTES |

1.
Si trabajo en el rubro alimentario ¿debo tener un Manual POES de mi empresa?

Sí, la nueva reglamentación —establecida en el art. D.1091.4 lit. i del Decreto 34.050 del 1º de marzo de 2012 que se incorpora a la Ordenanza Bromatológica de Montevideo— **así lo determina.**

2.
¿Es obligatorio?

Sí, lo es.

3.
¿Cuándo tengo que presentar el Manual POES?

En el Servicio de Regulación Alimentaria de la I.M. **al momento de realizar el trámite de habilitación.**

4. **¿Quién o quiénes controlan si tengo y aplico un Manual POES en mi empresa? ¿Con qué frecuencia lo hacen?**

El **Servicio de Regulación Alimentaria** de la Intendencia de Montevideo, a través de sus inspectores, es el organismo que controla que la empresa tenga el Manual POES y los registros que justifiquen su correcta aplicación.

El control se hará cada vez que sea necesario, durante las visitas inspectivas al local alimentario.

5. **¿Qué se controla en la inspección respecto a los POES?**

Se controlan las **planillas con la información registrada**, de modo que la empresa pueda demostrar que ha dado cumplimiento con los procedimientos escritos en el Manual POES. También se controla el registro de las medidas tomadas por la empresa al momento de detectar desviaciones en el control de los procesos de limpieza y desinfección.

6. **¿Cuáles son las planillas que debemos llevar?**

Como mínimo es necesario registrar las **actividades de control de la limpieza y desinfección realizadas antes de comenzar y durante las operaciones de elaboración, de control de las correcciones efectuadas ante las desviaciones encontradas y de control de los productos químicos.**

Si bien son variados los tipos de planillas a utilizar, para las pequeñas empresas y con el fin de facilitar las tareas de registro, control y archivo de las mismas, es recomendable la elaboración de planillas de control semanal.

7.
¿Puedo ser sancionado de alguna forma si no tengo vigente en mi empresa un Manual POES?

Si, **la empresa puede ser sancionada** por no dar cumplimiento a la normativa vigente.

8.
¿En que otros casos puede ser sancionada mi empresa?

La empresa también puede ser sancionada **cuando no aplica lo que ha preestablecido en sus POES.**

9.
¿Quiénes en mi empresa deben tener conocimiento del Manual POES?

Si bien son los encargados, propietarios o técnicos los responsables de su control, **todo el personal de la empresa debe conocer y aplicar el Manual POES.** Por ende, es de suma importancia la capacitación impartida por la empresa.

10.
¿Dos empresas distintas deben tener el mismo Manual POES?

No, cada empresa deberá elaborar su propio programa de limpieza, escribir sus procedimientos y contar con sus propias planillas de control.

11. **¿Quién supervisa la confección de los Manuales?**

En cada empresa, los **responsables** de la misma.

12. **¿Con qué periodicidad / frecuencia deben ser revisados los procedimientos, registros y protocolos de mi Manual POES?**

Es recomendable una **revisión general al año y profunda cada dos años**, de todos los protocolos, procedimientos y planillas del Manual POES de cada empresa. Estas revisiones y los cambios efectuados deben quedar debidamente registrados.