	INSTRUCCION DE TRABAJO DE LLENADO DE FORMATO CRITERIOS DE CALIDAD, ACEPTACION Y RECHAZO PARA LA RECEPCION DE ALIMENTOS	Código: IT-CH-DI-02
		Página 1 de 3
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Marzo 2016
		Versión vigente: 00

INDICE

Pág.

1.0 ALCANCE.....	1
2.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 MATERIAL Y EQUIPO.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 ANEXOS.....	3
7.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3

1. Alcance:

Registrar como corresponde todos los ítems del Criterios de Calidad y Características de Aceptación y Rechazo para la Recepción de Alimentos

2. Documentos Aplicables:

Norma Oficial Mexicana NOM 251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios
 Pedido mensual
 Criterios de Calidad, Aceptación y Rechazo para la Recepción de Alimentos
 Reporte semanal de actividades en almacén de víveres


3. Definiciones:

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos

4.- Material y Equipo:

Formato impreso y/o en electrónico
 Plumas y lápices
 Calculadora
 En electrónico: computadora, Sistema operativo Windows, programa Excel
 Impresora

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	L.N. Verónica Guadalupe García Magdaleno Aux. de cocina. Unidad de Preparación de fórmulas lácteas	Lic. Patricia Calderón Acosta Jefe de Departamento Dietología y Nutrición	Dr. Héctor Morales Villaruel Jefe de la División de Servicios Paramédicos

	INSTRUCCION DE TRABAJO DE LLENADO DE FORMATO CRITERIOS DE CALIDAD, ACEPTACION Y RECHAZO PARA LA RECEPCION DE ALIMENTOS	Código: IT-CH-DI-02
		Página 2 de 3
DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Marzo 2016
		Versión Vigente: 00

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Dietista responsable en almacén/Económico	Al inicio de turno matutino, ubica el formato <u>Criterios de Calidad, Aceptación y Rechazo para la Recepción de Alimentos</u> , en el área administrativa del Servicio y registra fecha y nombre del responsable de elaborar el formato.
5.1.1		Captura en el formato la hora en que llega el proveedor, conforme al horario establecido en anexo y se prepara para el registro.
5.1.2		Llena en los espacios consecutivos lo correspondiente nombre del proveedor, número de nota o remisión , el nombre del alimento que trae el proveedor, unidad, cantidad pedida en base al <u>Pedido Mensual</u> y cantidad recibida al momento que recepciona, verificando registrar el número que marque la báscula disponible en el servicio.
5.1.3		Registra en el ítem de temperatura el dato obtenido en el equipo (termómetro láser) en grados centígrados.
5.1.4		Marca con un signo X , en el espacio que corresponde a cumple o no cumple , siguiendo puntualmente los criterios de calidad y características de aceptación y rechazo de cada uno de los alimentos que recibe, conforme al anexo del procedimiento Solicitud, recepción y resguardo de alimentos en el almacén de víveres.
5.1.4..1		En caso de que aplique, escribe el motivo rechazo.
5.1.5		En características del proveedor, registra: Adecuado o No Adecuado, en cada apartado: vehículo, personal y condiciones de temperatura (cuando aplique) según lo señalado en las especificaciones de calidad para proveedores, en anexo del procedimiento

COPIA NO CONTROLADA



**INSTRUCCION DE TRABAJO DE LLENADO DE
FORMATO CRITERIOS DE CALIDAD, ACEPTACION Y
RECHAZO PARA LA RECEPCION DE ALIMENTOS**

Código: IT-CH-DI-02

Página 3 de 3

Fecha de Revisión: Marzo
2016

Versión Vigente: 00

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

		Solicitud, recepción y resguardo de alimentos en el almacén de víveres.
5.1.6		Registra en observaciones lo que aplique según desviación encontrada.
5.2		Al término del turno, regresa el formato al área administrativa del Servicio.

6. Anexos

No aplica

7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Marzo 2016	Alta de documento

COPIA NO CONTROLADA