



## **11.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA NECESARIA PARA EL APOYO A LOS PROCESOS Y DIRECTRICES PARA SU ELABORACIÓN.**

### **11.1.- Introducción.**

En el presente capítulo se pretende indicar cual debería ser la documentación complementaria de apoyo a los diferentes procesos, desarrollando alguna de ella, pero no pretendiendo llegar a un grado de definición absoluta y exacta de toda la documentación necesaria para cada uno de los procesos.

En las tablas que se adjuntan, si al menos se define que documentación sería necesario recopilar o definir para poder controlar el proceso.

Esta documentación será desarrollada, completada, revisada y mejorada en el transcurso de la planificación temporal especificada en la aplicación de ésta nuevo sistema de gestión. Y aún estando más avanzada de la que en esta muestra se edita, no se pretenden especificar al máximo, sí, en cambio, dejar nociones claras de cómo desarrollarla.

Es conveniente para el sistema planificar un objetivo de preparación de la documentación, siempre teniendo presente de desarrollar hasta el grado de necesidad para poder controlar el proceso y obtener unos indicadores adecuados.

La documentación a desarrollar, independientemente de la normativa vigente a la cual se hace referencia en la ficha de los procesos, es la siguiente:

#### **PROCESO DE GESTIÓN DE COCINA:**

- Aspectos generales
- Plan de control del agua potable
- Plan de limpieza y desinfección
- Plan de control de plagas
- Plan de mantenimiento de equipos, útiles e instalaciones
- Plan de trazabilidad
- Plan de formación de manipuladores de alimentos
- Plan de control de suministros
- Plan prácticas correctas de higiene



- Plan eliminación de residuos y vertidos
- Plan APPCC
- Procedimiento elaboración y cumplimentación de formatos
- Procedimiento verificación del sistema APPCC
- Procedimiento toma de muestras testigo
- Sistema de registro

#### **PROCESO GESTIÓN DE LIMPIEZA.**

- Mapa zonificación de limpieza
- Pliego de prescripciones técnicas adaptado al CHT
- Sistema de evaluación adaptado al CHT

#### **PROCESO DE DESINSECTACIÓN / DESRATIZACIÓN**

- Mapa zonificación control de plagas
- Planning de periodicidad de tratamientos y aplicación
- Listado de productos

#### **PROCESO DE GESTIÓN DE RESIDUOS**

- Mapa zonificación de generación de residuos
- Protocolo de gestión de residuos adaptado al CHT
- Sistema de inspección de segregación de residuos biosanitarios.

#### **PROCESO DE GESTIÓN ECONÓMICA.**

##### **Gestión de Ingresos**

- Protocolo de facturación por asistencia a terceros
- Protocolo de facturación de cánones de explotación



- Protocolo de facturación de ensayos clínicos

#### **Gestión de Pagos**

- Protocolo tramitación de órdenes de pago
- Protocolo liquidación de gastos mediante “anticipo de caja fija”
- Protocolo liquidación de gastos de personal
- Protocolo ayudas sufragar gastos sepelio donantes
- Protocolo auto-taxis.

#### **PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS.**

- Catálogo de productos/material homologado.

#### **PROCESO DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.**

- Evaluación de riesgos
- Especificaciones Servicio Vigilancia Integral
- Gestión de instalaciones de protección contra incendios
- Gestión de instalaciones de megafonía
- Gestión de instalaciones de alumbrado de emergencia
- Gestión de instalaciones de intrusión
- Gestión de instalaciones de CCTV
- Gestión de instalaciones de vías de evacuación
- Actuaciones correctivas de seguridad

#### **PROCESO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO.**

- Listado Equipos e Instalaciones
- Plan de mantenimiento
- Manual protocolos de mantenimiento



- Cuadro polivalencias del personal
- Manuales de equipos e instalaciones de fabricantes

**PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA.**

- Instrucción operativa de inspección de actividades formativas
- Instrucción operativa de evaluación de profesores
- Instrucción operativa de auditoría de actividades internas
- Instrucción operativa de revisión y actualización del plan
- Instrucciones operativas de la unidad de Formación Continuada
- Instrucción operativa de docentes
- Instrucción operativa reserva de aulas y recursos asociados
- Instrucción operativa de elaboración de especificaciones de AFI

Se presenta a continuación, una parte de la documentación a elaborar, con la idea de conseguir una visión de cómo y hasta donde es necesario especificar un plan o procedimiento que se establece, y el cual actúa como entrada en un proceso. Es conveniente que la forma de elaborar la documentación y su presentación sea homogénea para todos los procesos.

También se indican mediante la presentación de registros concretos de algunos de los procedimientos establecidos, la forma de realizar estos, buscando siempre la mayor claridad posible y la operatividad de los datos para su fácil explotación.



## 11.2.- DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO DE COCINA.

Sistema de autocontrol	Responsable de elaboración	Fecha prevista de entrega
Aspectos generales		
Plan de control del agua potable		
Plan de limpieza y desinfección		
Plan de control de plagas		
Plan de mantenimiento de equipos, útiles e instalaciones		
Plan de trazabilidad		
Plan de formación de manipuladores de alimentos		
Plan de control de suministros		
Plan prácticas correctas de higiene		
Plan eliminación de residuos y vertidos		
Plan APPCC		
Procedimiento elaboración y cumplimentación de formatos		
Procedimiento verificación del sistema APPCC		
Procedimiento toma de muestras testigo		
Sistema de registro		



### **11.2.1.- ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL**

#### **INDICE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL
2. INDICE DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL
3. INTRODUCCIÓN
4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS
5. FLUJOS SOBRE PLANO DEL ESTABLECIMIENTO

#### **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

- Ø PLANOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS
- Ø MANUAL DE MENÚS
- Ø MANUAL DE DIETAS
- Ø FICHAS DE RECETA Y ESCANDALLO



## 1. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL

Edificios de aplicación:

### **Hospital Virgen de la Salud**

Avda. de Barber, 30  
45004 -TOLEDO-

Teléfono: 925 26 92 00

### **Hospital Virgen del Valle**

Ctra. Covisa s/n  
-TOLEDO-

Teléfono: 925 26 92 00

Equipo responsable del sistema:

- **Responsable de la coordinación de los distintos responsables:** Jefe Servicio Hostelería.
- **Responsables del plan de control del agua potable:** Jefe de Cocina/Gobernanta de Cocina y Responsable Servicio de Medicina Preventiva
- **Responsables del plan de limpieza y desinfección:** Jefe de Cocina/Gobernanta de Cocina y Coordinador de limpieza
- **Responsables del plan de lucha contra plagas:** Jefe de Cocina/Gobernanta de Cocina y Coordinador de limpieza
- **Responsables del plan de mantenimiento de equipos, útiles e instalaciones:** Jefe de Servicio Mantenimiento y Jefe de Sección
- **Responsables del plan de trazabilidad:** Jefe de Cocina/Gobernanta de cocina
- **Responsables del plan de control de suministros:** Jefe de Cocina/Gobernanta de Cocina
- **Responsables del plan de formación de manipuladores de alimentos:** Responsable de Servicio Medicina Preventiva
- **Responsables del plan de prácticas correctas de higiene:** Jefe de Cocina/Gobernanta de Cocina
- **Responsables del plan de eliminación de residuos y vertidos:** Coordinador de limpieza.
- **Responsable del procedimiento de comidas testigo:** Jefe de Cocina



## **2. INDICE DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL**

- **LISTADO DE DOCUMENTOS EN VIGOR**
- **ASPECTOS GENERALES**
- **PLANES GENERALES DE HIGIENE**
  - PLAN DE CONTROL DEL AGUA POTABLE
  - PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
  - PLAN DE CONTROL DE PLAGAS
  - PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, ÚTILES E INSTALACIONES
  - PLAN DE TRAZABILIDAD
  - PLAN DE FORMACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS
  - PLAN DE CONTROL DE SUMINISTROS
  - PLAN DE PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE
  - PLAN DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS Y VERTIDOS
- **PLAN APPCC**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CUMPLIMENTACIÓN DE FORMATOS**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL SISTEMA APPCC**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE MUESTRAS TESTIGO**
- **SISTEMA DE REGISTROS**

## **3. INTRODUCCIÓN**

### **3.1.-OBJETO**

El objeto del sistema de autocontrol basado en el Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) es garantizar la seguridad alimentaria en el Complejo Hospitalario de Toledo.

El sistema de autocontrol incluye en primer lugar, los planes generales de higiene que sirven de base al plan APPCC: plan de limpieza y desinfección, plan de lucha contra plagas, plan de control del agua potable, plan de formación, plan de control de suministros, plan de eliminación de vertidos y residuos, plan de prácticas correctas de higiene, plan de mantenimiento de equipos, útiles e instalaciones y plan de trazabilidad.

Dicho sistema consta también de un plan APPCC que abarca todas las fases, desde la recepción de las materias primas, hasta la expedición de los productos finales pasando por el





almacenamiento, el envasado, la pasteurización, el etiquetado, etc. para cada uno de los productos elaborados en el centro hospitalario.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta el contenido de la guía de implantación del protocolo unificado del sistema de autocontrol basado en el APPCC para cocinas hospitalarias del SESCAM (en adelante guía de implantación).

### 3.2.- CAMPO DE APLICACIÓN

El sistema de autocontrol se aplica a la actividad desarrollada en la cocina hospitalaria y dependencias relacionadas. Dicha actividad comprende a su vez las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección.
- Mantenimiento de equipos, útiles e instalaciones.
- Eliminación de residuos y vertidos.
- Lucha contra plagas.
- Uso de agua apta para consumo humano.
- Formación de manipuladores.
- Trazabilidad de alimentos.
- Suministro de productos alimenticios.
- Elaboración de comidas preparadas.
- Conservación de alimentos.

### 3.3.- EQUIPO RESPONSABLE

Las responsabilidades asignadas a las diferentes figuras son:

- **Director de Gestión y SS.GG.:**
  - o Verificar los planes generales de higiene y del plan APPCC.
  - o Comunicar a los distintos responsables de departamento o área las incidencias detectadas en el procedimiento de verificación, procediendo a la apertura de un Informe de incidencia y medida correctiva para la subsanación de las mismas.
  - o Revisar la documentación del sistema de autocontrol de forma que se encuentre actualizada
  - o Actualizar la documentación del sistema de autocontrol para su aprobación por la Dirección del Hospital.

Delegación de responsabilidad: el Director de Gestión y SS.GG. del centro podrá delegar, de forma expresa, las funciones que crea conveniente sobre un responsable de departamento o área.

- **Responsable de departamento o área:**
  - o Vigilar el procedimiento de ejecución.



- Abrir informes de incidencia y medida correctiva del procedimiento de ejecución y comunicarlo al Director de Gestión y SS.GG., cuando proceda.
- Cumplir con las normas establecidas en los procedimientos de ejecución de los planes generales de higiene y en el plan APPCC.
- Comunicación con otros responsables para favorecer el desarrollo de los planes.
- **Personal implicado en la ejecución de los planes generales de higiene y del plan APPCC.**
  - Cumplir con las normas establecidas en los procedimientos de ejecución de los planes generales de higiene y en el plan APPCC.
  - Aplicar los conocimientos adquiridos en la formación de manipuladores de alimentos.
  - Cumplimentar los registros generados por la implantación del sistema de autocontrol.
  - Comunicar incidencias que surjan en la actividad a su responsable directo.

### 3.4.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Agua de Consumo Humano:** Agua cuyos caracteres cumplen lo especificado en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero por el que se establecen los criterios de la calidad del agua de consumo humano.

**APPCC:** Análisis de peligros y puntos de control crítico. Sistema que permite identificar peligros específicos y medidas preventivas para su control. (Comisión Codex Alimentarius. Requisitos generales. Higiene de los alimentos 1999)

**Arbol de decisión:** Secuencia lógica de preguntas formuladas en relación con peligros identificados en cada etapa del proceso, cuyas respuestas ayudan en la determinación de los puntos de control crítico (PCC). (Mortimore S.Wallace C.HACCP Enfoque práctico. Zaragoza 1996).

**Cocina Hospitalaria:** Lugar donde se almacenan, preparan, cocinan o acondiciona productos alimenticios destinados a ser utilizados como comida por los diferentes grupos de consumidores, ligados al hospital: pacientes, trabajadores del centro, acompañantes, etc. (Grupo de trabajo).

**Comida preparada:** Elaboración culinaria resultante de la preparación en crudo o del cocinado o del precocinado, de uno o de varios productos alimenticios de origen animal o vegetal, con o sin la adición de otras sustancias autorizadas y en su caso condimentada (Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. BOE N° 11 de 12/01/2001).

**Comida preparada con tratamiento térmico:** Comida preparada que durante su elaboración ha sido sometida en su conjunto as un proceso térmico, tal que pueda ser consumida directamente o con un ligero calentamiento (Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. BOE N° 11 de enero de 2001).

**Contaminación cruzada:** Proceso por el cual un agente (biológico, químico, físico), es vinculado a un alimento a través de manipuladores, otros alimentos, útiles o superficies empleadas en su manipulación. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía de prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).



**Control organoléptico:** Control basado en los sentidos: vista, olfato, tacto y gusto. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía de prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).

**Desinfección:** Destrucción de microorganismos, procedimientos o agentes físicos o químicos, de forma que se reduzca el número de microorganismos a un nivel tal que no de lugar a contaminación de los alimentos que contacten con las superficies desinfectadas. (Comisión Codex Alimentarius. Requisitos generales. Higiene de los alimentos: 1999) Destrucción de insectos, mediante procedimientos o agentes físicos o químicos. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía de prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).

**Desratización:** Destrucción de roedores, mediante procedimientos o agentes físicos o químicos. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía de prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).

**Diagrama de flujo:** Secuencia detallada de las diferentes operaciones existentes en el proceso de elaboración de las comidas. (ICMSF. El sistema de análisis de riesgos y puntos críticos. Su aplicación a las industrias de alimentos: 1991).

**Emplatado:** Introducir en las bandejas los útiles y comida necesaria para cada ingesta.

**Estiba:** Colocación ordenada de los productos en el interior de la cámara o almacén de modo que, aprovechando al máximo el volumen de ésta, se permita en su caso, la adecuada distribución del aire frío entre los mismos, la necesaria circulación de personas y cargas, la inspección de aquellos, así como el cumplimiento de las prácticas correctas de almacenamiento. (Grupo de trabajo).

**Etiquetado:** Las menciones, indicaciones, marcas de fabrica o comerciales, dibujos o signos relacionados con un producto alimenticio que figuren en cualquier envase, documento, rótulo, etiqueta, faja o collarín que acompañen o se refieran a dicho producto alimenticio (Real Decreto 1334/1999 de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación u publicidad de los productos alimenticios BOE N° 202 de 24 de agosto de 1999).

**Ficha de receta:** descripción de los ingredientes, cantidades y procesos a ejecutar para conseguir un plato determinado y descripción de los ingredientes de un plato con la cantidad, unidad de medida, unidad de coste y sumatorios para determinar el coste de una o varias raciones.

**GPCH:** Guía de prácticas correctas de higiene (Real Decreto 3484/2000 de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. BOE n° 11 de 12 de enero de 2001).

**Límite Crítico:** Criterio que diferencia la aceptabilidad de la aceptabilidad del proceso, en una determinada fase, etapa o procedimiento. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos: 1999)

**Limpieza:** Acción mediante la cual se elimina la suciedad (manchas visibles o partículas microscópicas no inherentes al material que se va a limpiar), de una superficie o de un objeto, sin causarle daño. (Fungueriño R, Jiménez T, Rosales M, Calvo D, Rodríguez F, Pérez M, Lago. Guía de procedimientos de limpieza medio hospitalario: 1999).

**Manipulación de alimentos:** Operaciones propias de la cadena alimentaria: preparación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y venta de alimentos (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos).

**Manipuladores de alimentos:** Todas aquellas personas que por su actividad laboral, tienen contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio



(Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos. BOE nº 48 de 25 de febrero de 2000 y Decreto 52/2002, de 23 de abril de Entidades Formadoras de Manipuladores de Alimentos (DOCM Nº 51 de 26 de abril)).

**Manual de Dietas:** Regímenes alimenticios controlados y adecuados a las necesidades de cada persona, según organización, tipología, límites y prescripción facultativa.

**Manual de Menús:** Transformación del Manual de Dietas en menús culinarios; es decir, en expresión culinaria conjunta por periodo, día, ingesta y plato concreto de la dieta.

**Medida Correctiva:** Acción que hay que aplicar cuando los resultados de la vigilancia de los PCCS indican pérdida en control del proceso por desviaciones en los límites críticos establecidos. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos 1999).

**Peligro:** Agente biológico, químico o físico presente en el alimento, que hace que el alimento no sea seguro su consumo. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos 1999).

**Plagas:** Conjunto de insectos o roedores que se encuentra en una densidad tal que pueden llegar a dañar o constituir una amenaza para el hombre y/o su bienestar. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).

**Principio de marcha adelante:** Secuencia lógica de trabajo por la que se va pasando un alimento desde su etapa más contaminada hasta su consumo. Se procurara, mediante este principio que un alimento nunca retroceda a una etapa anterior. (Grupo de trabajo).

**Proveedor:** Persona física o jurídica autorizada por la autoridad sanitaria competente, responsable de suministrar materias primas al centro hospitalario. (Grupo de trabajo).

**Punto de control crítico:** Un punto, etapa o proceso, en el que puede aplicarse un control, que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos 1999).

**Regeneración:** Proceso por el cual una comida preparada mantenida en refrigeración o congelación es sometida a un tratamiento térmico que eleva su temperatura hasta la de servicio. (Ministerio de Sanidad y Consumo. Guía de prácticas correctas de higiene en hostelería: 2000).

**Riesgo:** Estimación de la probabilidad de aparición de un peligro. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos 1999).

**Vigilancia:** Es una secuencia planificada de observaciones o medidas efectuada en un PCC, que demuestra que el proceso esta funcionando dentro de los límites críticos. (Comisión Codex Alimentarius, Requisitos Generales. Higiene de los alimentos 1999).

**Visita:** Toda persona ajena a los servicios de cocina que se encuentren en las cocinas con el correspondiente permiso de los responsables del centro hospitalario.

### 3.5.- REVISIONES

La revisión de la documentación del sistema de autocontrol será continuada.

A consecuencia de las desviaciones encontradas en las auditorías internas que se realicen o siempre que se considere que se debe realizar alguna modificación se procederá a la revisión del documento.



#### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS**

##### **4.1.- INFORMACIÓN SOBRE NORMATIVA APLICABLE**

Las comidas preparadas con tratamiento térmico de todos sus ingredientes deben cumplir con la norma microbiológica para comidas elaboradas del grupo B al ser comidas preparadas con tratamiento térmico, según el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

	Grupo A (*)	Grupo B
<b>Indicadores:</b>		
Recuento total aerobios mesófilos.	n = 5, m = 10 <sup>5</sup> c = 2, M = 10 <sup>6</sup>	n = 5, m = 10 <sup>4</sup> c = 2, M = 10 <sup>5</sup>
Enterobacteriaceas (lactosa positiva).	n = 5, m = 10 <sup>3</sup> c = 2, M = 10 <sup>4</sup>	n = 5, m = 10 c = 2, M = 10 <sup>2</sup>
<b>Testigos de falta de higiene:</b>		
Escherichia coli.	n = 5, m = 10 c = 2, M = 10 <sup>2</sup>	Ausencia/g
Staphylococcus aureus.	n = 5, m = 10 c = 2, M = 10 <sup>2</sup>	n = 5, m = 10 c = 1, M = 10 <sup>2</sup>
<b>Patógenos:</b>		
Salmonella.	n = 5, c = 0 Ausencia/25 g	n = 5, c = 0 Ausencia/25 g
Listeria monocytogenes.	n = 5, m = 10 c = 2, M = 10 <sup>2</sup>	n = 5, c = 0 Ausencia/25 g

n = número de unidades de la muestra.

m = valor umbral del número de bacterias. El resultado se considerará satisfactorio si todas las unidades que componen la muestra tienen un número de bacterias igual o menor que m.

M = valor límite del número de bacterias. El resultado se considerará no satisfactorio si una o varias unidades que componen la muestra tienen un número de bacterias igual o mayor que M.



$c$  = número de unidades de la muestra, cuyo número de bacterias podrá situarse entre  $m$  y  $M$ . La muestra seguirá considerándose aceptable si las demás unidades tienen un número de bacterias menor o igual a  $m$ .

El resto de comidas preparadas deben cumplir con la norma microbiológica para comidas elaboradas del grupo A al ser comidas preparadas sin tratamiento térmico o con tratamiento térmico, que llevan ingredientes no sometidos a tratamiento térmico, según el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

#### **4.2 POBLACIÓN DE DESTINO**

La población de destino de la comidas preparadas está constituida por los pacientes de los hospitales. En esta población encontraremos población de riesgo: ancianos, niños, mujeres embarazadas y en lactación e inmunocomprometidos.

#### **4.3 RELACIÓN DE COMIDAS PREPARADAS**

Partiendo del Manual de Dietas desarrollado por el endocrino, donde se indican los regímenes alimenticios controlados y adecuados a las necesidades de cada persona, según organización, tipología, límites y prescripción facultativa, se desarrolla el Manual de Menús que indica el plato concreto de la dieta por periodo, día e ingesta.

En las Fichas de Receta se indican los ingredientes necesarios para la elaboración de cada menú.

Se adjuntan las Fichas de Receta, el Manual de Menús y el Manual de Dietas.

Los menús se repiten cada dos semanas y se varían según las estaciones, es decir existen unos menús de otoño-invierno y otros de primavera-verano.

Regímenes alimenticios controlados y adecuados a las necesidades de cada persona, según organización, tipología, límites y prescripción facultativa.

### **5. FLUJOS SOBRE PLANO DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **5.1 FLUJOS SOBRE PLANO DEL ESTABLECIMIENTO**

Se detallan en los planos adjuntos el emplazamiento en la planta del servicio de cocina, la distribución de dependencias y mobiliario y el flujo de materias primas, el flujo de comidas preparadas, el flujo de retorno de material para la distribución de comidas preparadas, el flujo de residuos sólidos. El plano indica las dependencias y el mobiliario.



## **11.2.2.- PLAN DE TRAZABILIDAD**

### **INDICE**

- 1.- OBJETIVO.
- 2A.- RESPONSABILIDAD DEL PLAN.
- 2B.- RECURSOS ASOCIADOS AL PLAN.
- 3.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- 4.- PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS.
- 5.- PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN.
- 6.- REGISTROS.
- 7.- REFERENCIAS.



## 1. OBJETIVO

Garantizar la posibilidad de seguir el rastro de un alimento, a través de todas las etapas de su producción y distribución.

Su utilidad queda patente en caso de aparecer personas con toxi-infección y en caso de alertas alimentarias procedentes de proveedores.

## 2A. RESPONSABILIDAD DEL PLAN

Los que velen por el cumplimiento del presente plan de trazabilidad serán:

- ♣ Empresa Contratada.
- ♣ Jefe de cocina / Gobernanta de Cocina que designe la dirección del Centro.
- ♣ Director de Gestión y SS.GG. o persona que designe la dirección del Centro.

## 2B. RECURSOS ASOCIADOS AL PLAN

Etiquetas que acompañan a las bandejas: En las etiquetas se indica el nombre del paciente, la planta, la habitación y la cama, así como una descripción del menú y si es necesario alguna observación.

Programa informático para almacenar los datos relativos a las etiquetas de los pacientes.

## 3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

La trazabilidad de los productos que se reciben de los proveedores queda garantizada al mantener éstos la identificación correspondiente a su etiquetado según la norma general de etiquetado o disposición concreta de aplicación como sucede con la carne de vacuno (Real Decreto 1698/2003, de 12 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación de los Reglamentos comunitarios sobre el sistema de etiquetado de la carne de vacuno).

En la recepción de productos se mantiene controlada la identificación de todos los productos recepcionados (materias primas y productos elaborados) debiéndose registrar cualquier incidencia en dicha identificación.

Si la persona que recepciona los productos detecta una incidencia la comunicará al jefe de cocina / Gobernanta de Cocina para que proceda a la apertura de un Informe de incidencia y medida correctiva.





En las cámaras de conservación fría y en el almacén a temperatura ambiente, de materias primas y productos elaborados, todos los productos se mantienen identificados hasta su empleo en la zona de elaboración.

En caso de una alerta alimentaria por parte de un proveedor se procederá a retirar los productos afectados. Este hecho quedará reflejado en un informe de incidencia y medida correctiva.

La trazabilidad hacia paciente continuaría a través de los menús diarios y de las dietas que se asignan a cada paciente.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

La vigilancia de la ejecución del plan será realizada por la empresa contratada mediante inspección visual de los registros de recepción y de las condiciones de almacenamiento (a temperatura ambiente y en conservación fría) en lo referente a la identificación de los productos.

Cuando la vigilancia sea correcta el responsable firmará en el registro.

Cuando se detecte cualquier incidencia se procederá a la apertura de un Informe de incidencia y medida correctiva, donde quedará registrado tanto el problema como las medidas correctivas adoptadas y además se indicará en el registro el nº de Informe de incidencia y medida correctiva generado.

Las medidas correctivas tomadas frente a los problemas detectados estarán encaminadas a solucionar la causa del problema y reestablecer la trazabilidad. Además, en caso necesario se podrán considerar otras medidas correctivas como:

- Retirar los productos sin identificación adecuada.
- Apercibimiento al proveedor.
- Formación del personal.

#### **5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**

La verificación se realizará según la Ficha de Verificación del Sistema de Autocontrol.

#### **6. REGISTROS**

Los registros generados por el presente plan de trazabilidad serán archivados por un periodo mínimo de dos años.

Estos registros son:

- Registro de recepción (ver Plan de control de suministros).
- Registro de conservación fría (ver plan APPCC).



- Registro de Informes de incidencia y medida correctiva.
  - Chequeo higiénico-sanitario (ver plan APPCC).
- Los formularios a utilizar encuentran en el “Sistema de Registros”.

## 7. REFERENCIAS

- ♣ Real Decreto 1334/1999 de 31 de Julio, por el que se aprueba la Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios y posteriores modificaciones.
- ♣ Real Decreto 1698/2003, de 12 de diciembre, por el que se establecen disposiciones de aplicación de los Reglamentos comunitarios sobre el sistema de etiquetado de la carne de vacuno.
- ♣ Reglamento (CE) nº 178 del Parlamento Europeo y del Consejo de 28 de enero de 2002 por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la autoridad europea de seguridad alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.



### **11.2.3.- PLAN DE CONTROL DE SUMNISTROS**

#### **ÍNDICE**

- 1.- OBJETIVO.
- 2A.- RESPONSABILIDAD DEL PLAN.
- 2B.- RECURSOS ASOCIADOS AL PLAN.
- 3.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- 4.- PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS.
- 5.- PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN.
- 6.- REGISTROS.
- 7.- REFERENCIAS.

#### **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

- DOCUMENTOS DE REGISTRO SANITARIO O REFERENCIA A LOS MISMOS.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- ESPECIFICACIONES DE COMPRA.
- LISTADO DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS.



## 1. OBJETIVO

Asegurar que los suministros no incorporen peligros significativos que se mantengan en el alimento, tras el procesado efectuado por la cocina hospitalaria.

Por suministro se entienden las materias primas, otros ingredientes, envases, embalajes, productos de limpieza, productos para el mantenimiento, utensilios en contacto con los alimentos y cualquier otro elemento que se considere, dentro del abastecimiento de la empresa, que pueda incorporar peligros a los alimentos.

## 2A. RESPONSABILIDAD DEL PLAN

Los que velen por el cumplimiento del presente Plan de control de suministros serán:

- ♣ Persona designada por la empresa contratada.
- ♣ Jefe de cocina o Gobernanta de Cocina.
- ♣ Director de Gestión y SS.GG. o persona que designe la dirección del Centro.

## 2B. RECURSOS ASOCIADOS AL PLAN

- ∅ Termómetros para medir la temperatura de los productos a la recepción.
- ∅ Empresa Contratada: ARAMARK: SERVICIO DE CATERING S.L. Número Registro Sanitario 26.078.

## 3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Se elabora un listado de proveedores autorizados, en el que se indicará quién se encarga de la adquisición del producto la empresa contratada o el propio hospital. Los proveedores se homologan cuando facilitan su Número de Registro Sanitario (siempre que este sea obligatorio).



El sistema de concurso que se sigue para seleccionar la empresa contratada, consiste en la redacción del pliego y publicación en el B.O.E. de la convocatoria, abriéndose un plazo para la presentación de solicitudes y procediéndose una vez estudiadas estas, a su adjudicación. Tiene una validez de dos años siendo prorrogable por otros dos.

El pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones de la prestación del servicio, del que derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes. Este procedimiento se emplea para todos los productos detallados en el pliego.

Se establecen especificaciones de compra, dejando claro el tipo de suministro y las especificaciones establecidas con el proveedor. Durante la recepción se mantienen controladas las especificaciones de los diferentes productos.

Para la ejecución del control en recepción se tendrán en cuenta la información del apartado recepción de mercancías incluido en el plan de prácticas correctas de higiene.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

La vigilancia de la ejecución del plan para todos los productos reflejados en el pliego será realizada por la empresa contratada.

La vigilancia de la ejecución del plan para los productos adquiridos directamente por el Complejo Hospitalario, será realizada por el Jefe de Cocina / Gobernanta o persona que designe la dirección del Centro o persona en la que delegue expresamente, a su vez, la recepción de los productos.

Cuando la vigilancia sea correcta el responsable firmará el albarán de entrega del proveedor.

Cuando se detecte cualquier incidencia se procederá a la apertura de un Informe de incidencia y medida correctiva, donde quedará registrado tanto el problema como las medidas correctivas adoptadas y además se indicará en el albarán de recepción el nº de Informe de incidencia y medida correctiva generado.

Las medidas correctivas tomadas frente a los problemas detectados estarán encaminadas a solucionar la causa del problema y reestablecer el suministro según especificaciones. Además, en caso necesario se podrán considerar otras medidas correctivas como:

- Reprocesado o devolución de los productos.
- Apercibimiento al proveedor.
- Formación del personal.

#### **5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**

La verificación se realizará según la Ficha de Verificación del Sistema de Autocontrol.



## 6. REGISTROS

Los registros generados por el presente plan de control de suministros serán archivados por un periodo mínimo de 2 años.

Los formatos se encuentran en el “Sistema de registros”.

Los requisitos mínimos de los formatos, así como su cumplimentación se encuentra especificada en el Procedimiento de elaboración y cumplimentación de formatos.

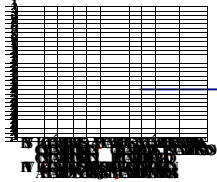
Estos registros son:

- ♣ Registro de Informes de incidencia y medida correctiva.
- ♣ Chequeo higiénico-sanitario (ver plan APPCC).
- ♣ Registro de recepción.
- ♣ Albarán de recepción.

Los formularios a utilizar encuentran en el “Sistema de Registros”.

## 7. REFERENCIAS

- ♣ Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- ♣ Reglamento (CE) nº 178 del Parlamento Europeo y del Consejo de 28 de enero de 2002 por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la autoridad europea de seguridad alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.



GESTIÓN POR PROCESOS EN HOSPITALES  
Áreas no asistenciales



	<u>REGISTRO DE TEMPERATURA DE CÁMARAS</u>	<u>PAGINA:</u>
--	---	----------------

MES: \_\_\_\_\_

<u>DIA</u>	<u>LAC</u> ≤3°C	<u>AVE</u> ≤3°C	<u>FVV</u> ≤4°C	<u>CON1</u> ≤-18°C	<u>CAR</u> ≤3°C	<u>PES</u> ≤3°C	<u>CON2</u> ≤-18°C	<u>PRE</u> ≤3°C	<u>HORA</u>	<u>INCIDENCIA</u>	<u>FIRMA</u>
------------	--------------------	--------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-------------	-------------------	--------------







**REGISTRO DE CONTROL DE CLORO Y EXAMEN ORGANOLÉPTICO DEL AGUA DE RED**

	Nº SALIDA	CLORO LIBRE Máx. 1 ppm* *	OLOR	SABOR	COLOR	TURBIDEZ	FIRMA INICIALES
1			Día:				
2			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
3			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
4			(P)resencia				
5			Día:				
6			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
7			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
8			(P)resencia				
9			Día:				
10			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
11			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
12			(P)resencia				
13			Día:				
14			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
15			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
16			(P)resencia				
17			Día:				
18			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
19			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
20			(P)resencia				
21			Día:				
22			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
23			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
24			(P)resencia				
25			Día:				
26			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
27			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
28			(P)resencia				
29			Día:				
30			Nº salida:	(A)usencia/	(A)usencia/	(A)usencia/	
31			(A)usencia/	(P)resencia	(P)resencia	(P)resencia	
			(P)resencia				

\*Cloro: control diario. Examen organoléptico: dos veces por semana \*\*El nivel de cloro nunca será inferior a 0,2 ppm

**METODO DE MEDICIÓN:** Introducir en la probeta de colores: 7 gotas de Cl<sub>2</sub>-1, 1 gota de Cl<sub>2</sub>-2, 10ml de agua (Dejando correr el agua antes de tomar muestra). Agitar. Poner placa blanca detrás y comparar con los colores de la probeta.



**FORMATOS PARA EL REGISTRO DEL MANTENIMIENTO**

ELEMENT	RESPONSABLE del MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	MES:	AÑO:
				RESPONSABLE	
Cocina a gas	(1)	Quincenal	- Limpieza de pilotos y quemadores	FECHA:	FECHA:
				FIRMA:	FIRMA:
		Mensual	- Desmontar válvulas de seguridad para su limpieza y desengrase.	FECHA:	
				FIRMA:	
		Mensual	- Revisar hornos	FECHA:	
				FIRMA:	
		Mensual	- Revisar mandos	FECHA:	
				FIRMA:	
Freidoras	(1)	Mensual	- Comprobar termostato y bulbo	FECHA:	
				FIRMA:	
		Mensual	- Comprobar integridad de la superficie que va a estar en contacto con los alimentos	FECHA:	
				FIRMA:	
Marmitas	(1)	Mensual	- Desmontar válvula para limpieza	FECHA:	
				FIRMA:	
		Mensual	- Revisar grifos de llenado y vaciado	FECHA:	
				FIRMA:	
		Semestral (E/JL)	- Engrase del grifo de vaciado de la cuba.	FECHA:	
				FIRMA:	



ELEMENT	RESPONSABLE del MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	MES:	AÑO:
				RESPONSABLE	
		<b>Semestral (E/JL)</b>	- Comprobar que está sellada la válvula de regulación de presión de la cámara.	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>Hornillos</b>	<b>(1)</b>	<b>Mensual</b>	- Limpieza de quemadores	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
		<b>Mensual</b>	- Revisar tomas de gas	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>Mesas calientes</b>	<b>(1)</b>	<b>Semestral (E/JL)</b>	- Comprobar sistema eléctrico	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
		<b>Semestral (E/JL)</b>	- Revisar integridad de las superficies del aparato	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
		<b>Semestral (E/JL)</b>	- Revisar termostato y bulbos	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>Hornos</b>	<b>(1)</b>	<b>Mensual</b>	- Comprobar estado de puertas	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
		<b>Mensual</b>	- Comprobar mantenimiento de calor	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
		<b>Mensual</b>	- Comprobar la temperatura indicada mediante termómetro testigo	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>Sartenes basculantes</b> /	<b>(1)</b>	<b>Mensual</b>	- Engrasar y revisar sistemas de basculación	<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA:</b>



ELEMENT	RESPONSABLE del MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	MES:	AÑO:
				RESPONSABLE	
Planchas		Quincenal	- Comprobar sistemas de encendido y mantenimiento de calor	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
		Quincenal	- Comprobar integridad de la superficie que va a estar en contacto con los alimentos	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
Trenes de lavado	(1)	Quincenal	- Comprobar funcionamiento componentes	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
		Quincenal	- Reponer elementos de cinta transportadora	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
		Quincenal	- Revisar desagües	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
		Quincenal	- Comprobar electroválvulas	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>
Cinta emplatlar	(1)	Semestral (E/JL)	- Comprobar centrado	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	
Cámaras	(2)	Mensual	- Comprobar sistema de cierre y alarmas	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	
		Trimestral (E/A/JL/O)	- Limpieza de condensador	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	
		Trimestral (E/A/JL/O)	- Revisión y limpieza de evaporador	<u>FECHA:</u> <u>FIRMA:</u>	



ELEMENT	RESPONSABLE del MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	ACTIVIDADES	MES:	AÑO:
				RESPONSABLE	
Sistema extracción humos cocina	(4)	Semestral (E/JL)	- Revisar	<b><u>FECHA:</u></b>	
		Anual (E)	- Limpieza de conductos	<b><u>FIRMA:</u></b>	
Sistema de seguridad del gas	(5)	Semestral (E/JL)	- Revisión de todos los elementos	<b><u>FECHA:</u></b>	
				<b><u>FIRMA:</u></b>	

Empresa Externa (1): AGARDI  
Empresa Externa (4): SODYMAN

Empresa Externa (2): REFRICOIN  
Empresa Externa (5): NORMAGAS

Empresa Externa (3): APARATOS HOSTELEROS

**GESTIÓN POR PROCESOS EN HOSPITALES**  
Áreas no asistenciales



DÍA	ZONA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS			ZONA GENERAL						ZONA DE ALMACÉN			
	SUELO (Diario)	PAREDES (Semanal)	FILTROS (Quincenal)	SUELO (Diario)	PAREDES (Semanal)	MOBILIARIO (Quincenal)	SERVICIOS (Diario)	PATIOS (Semanal)	VESTUARIOS (Quincenal)	SUELO (Diario)	PAREDES (Semanal)	MUELLE (Diaria)	EXT. CAMARAS (Mensual)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													



### **11.3.- DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LOS PROCESOS DE HIGIENE**

#### **Procesos de Higiene**

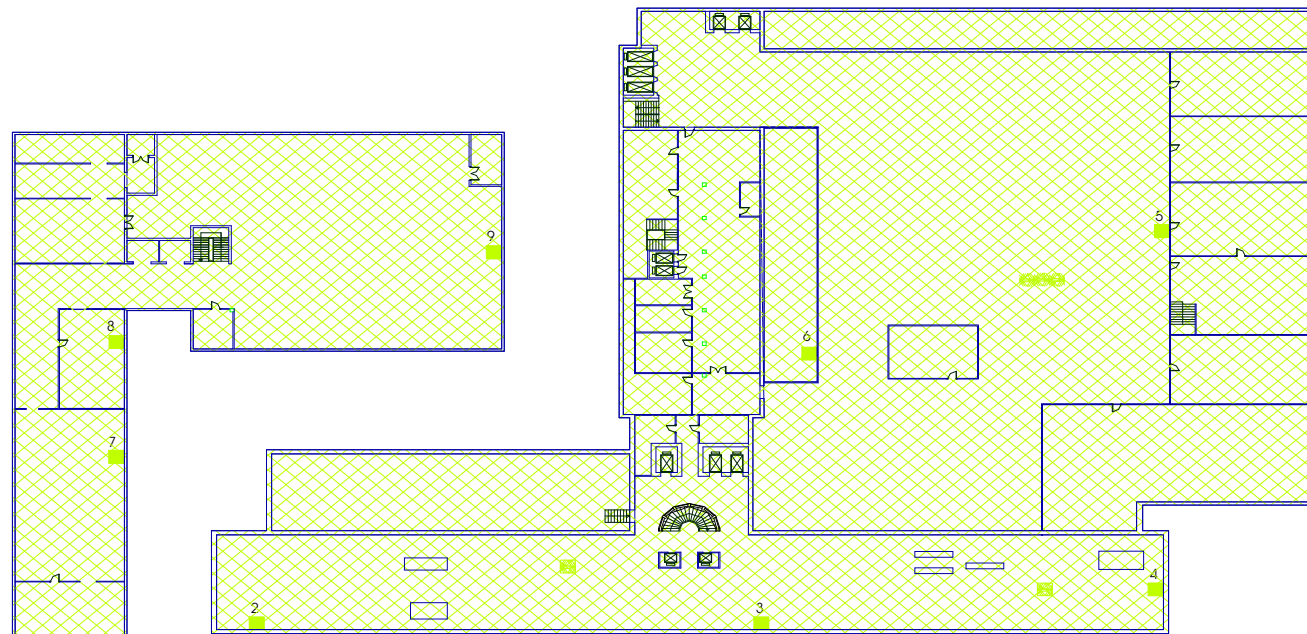
Control de la documentación.	Responsable de elaboración	Fecha prevista de entrega
<b>Gestión de limpieza</b>		
Mapa zonificación de limpieza		
Pliego de prescripciones técnicas adaptado al CHT		
Sistema de evaluación adaptado al CHT		
<b>Desinsectación/Desratización</b>		
Mapa zonificación control de plagas		
Planning de periodicidad de tratamientos y aplicación		
Listado de productos		
<b>Gestión de residuos</b>		
Mapa zonificación de generación de residuos		
Protocolo de gestión de residuos adaptado al CHT		
Sistema de inspección de segregación de residuos biosanitarios		



**11.3.1.- REALIZACIÓN DE MAPAS PARA APLICACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROCESOS.**

Adjuntamos muestras de los planos que se han realizado para los tres procesos de higiene:

**Mapas de Desinsectación:**

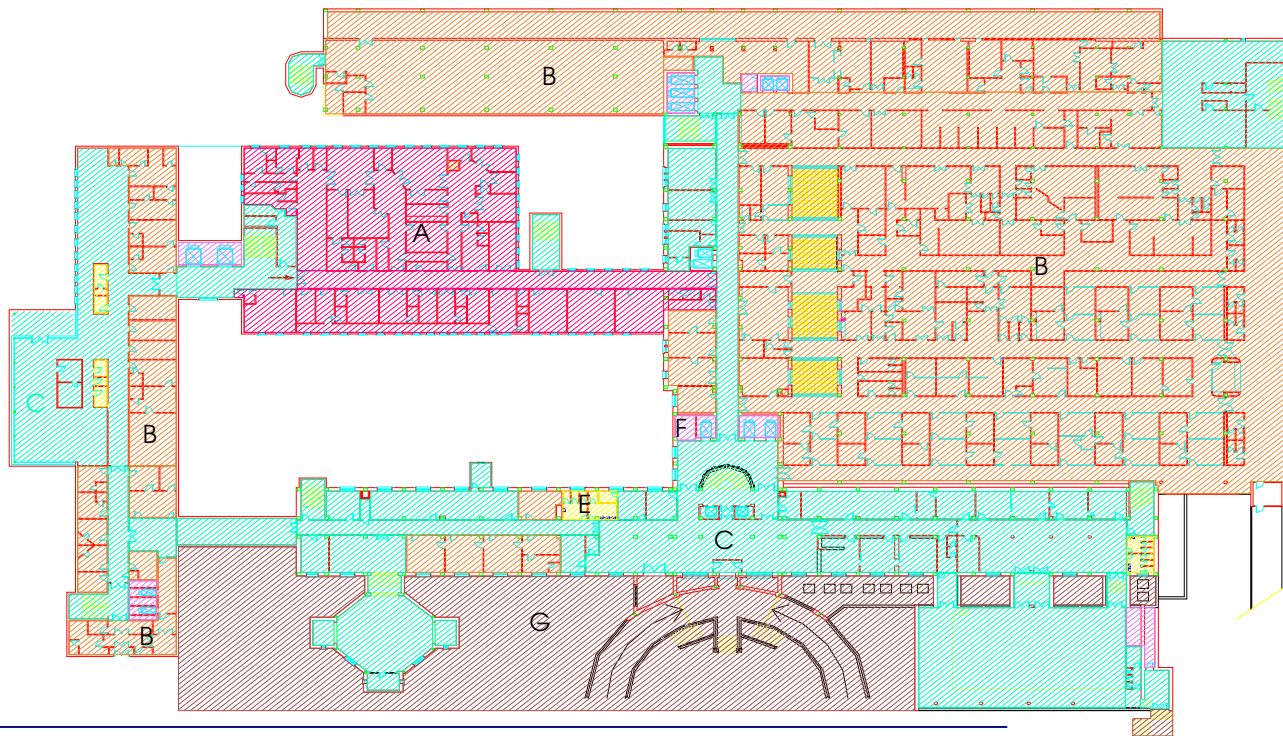


- DESINFECCIÓN
-  Z. TRATAMIENTO Y APLICACION
  -  CEBOS
  -  ALCANTARILLADO Y ARQUETAS
  -  ASEOS Y VESTUARIOS
  -  TRAMPAS












**Mapas de Limpieza**

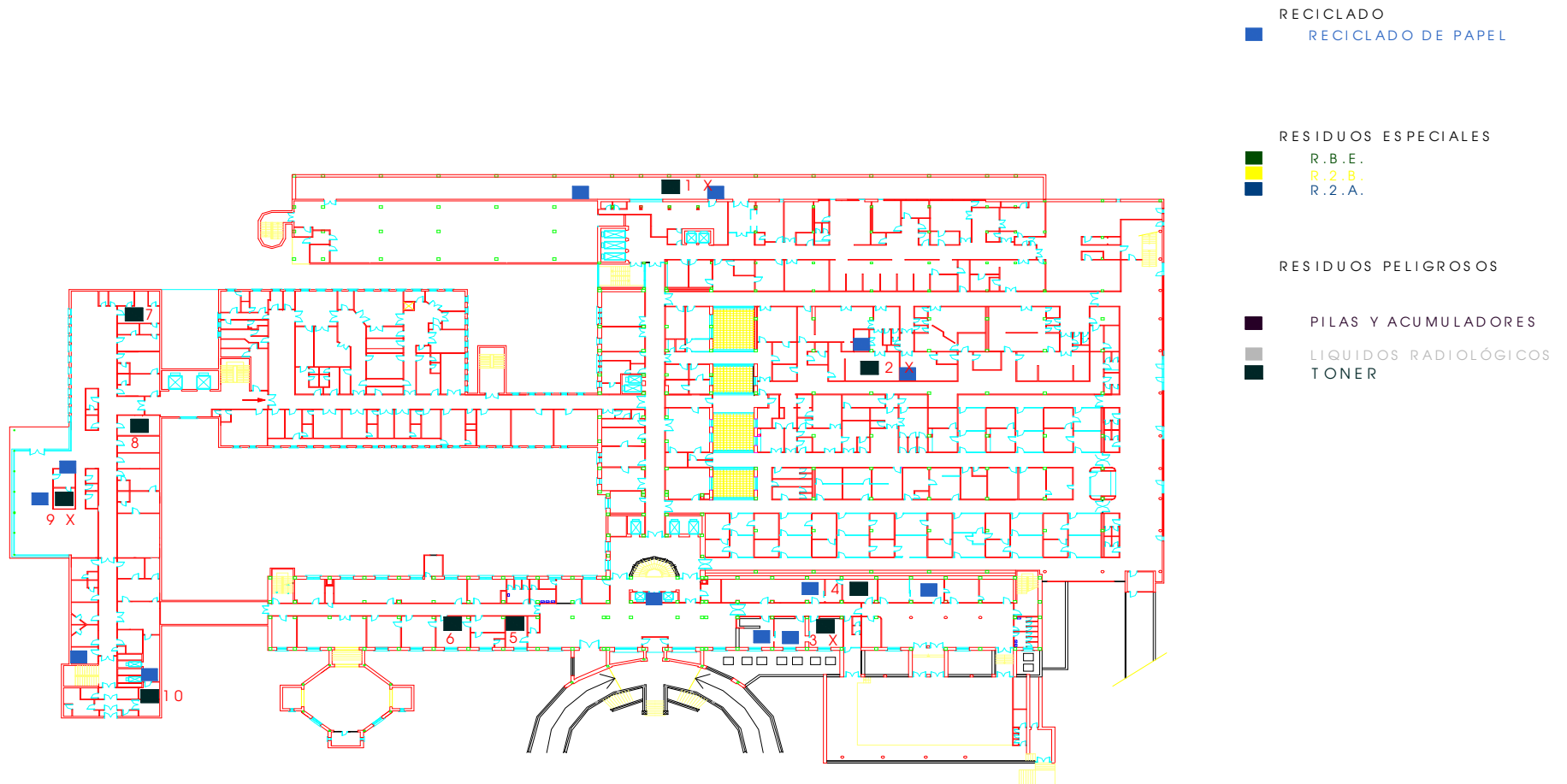


ZONIFICACIÓN

-  Z. ALTAMENTE PROTEGIDA (A)
-  Z. PROTEGIDA (B)
-  Z. ADMINISTRATIVA (C)
-  Z. HOSTELERÍA (D)
-  Z. ASEOS Y VESTUARIOS (E)
-  Z. ALMACENES Y L. TÉCNICOS (F)
-  Z. EXTERIORES Y VIALES (G)



**Mapa de residuos**





**11.3.2.- REGISTROS DE LOS PROCESOS DE LIMPIEZA**

ZONA: UVI		ZONA CRITICA				ZONA DE CUIDADOS MEDIOS, PRESALIDAS, AISLADOS					
DIA	MOBILIARIO diaria	PAREDES manchas	PUERTAS huellas	SUELOS diaria	REJILLAS mensual	MOBILIARIO diaria	LAVABOS diaria	MOSTRADORES diaria	PUERTAS huellas	PAREDES manchas	SUELOS diaria
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											



**REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LIMPIEZA**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMPLEJO HOSPITALARIO  
DE TOLEDO  
PARTE DE INCIDENCIAS**

**Nº:**  
**SERVICIO:**

**FECHA:**

**ASUNTO**

**SEGUIMIENTO DE LA INCIDENCIA**

<b><u>FECHA DE REALIZACION</u></b>	<b><u>CONFORMIDAD POR EL SERVICIO</u></b>		<b><u>OBSERVACIONES</u></b>

**FDO.-**

**FDO.-**

**RESP. DEL SERVICIO**

**COORDINADOR DE LIMPIEZA**



**REGISTRO DE LIMPIEZA EN PLANTA**

Evaluación: ESTRUCTURA

LIMPIEZA EN PLANTA:

Fecha:

	si (1)/no (0)	OBSERVACIONES
Vestimenta adecuada		
Identificación correcta de los productos de limpieza		Faltan etiquetas en algunos productos.
Guantes de goma de uso doméstico		
Carro con doble cubo / microfibra		
Mopa con paño húmedo (para no barrer en seco)		
Cubo para la limpieza del mobiliario		
Bolsa para recogida de residuos		
Envases adecuados para líquidos		
Bayetas de diferentes colores para distintas zonas		
Conoce el paute de limpieza a realizar		
Conoce metodología limpieza (uso colores, limp-sucio)		
uso desinfectante (pregunta): correcto?		

Puntuación conseguida:

Máxima puntuación posible:

Porcentaje:

FIRMADO	
UNIDAD	
MED. PREVENT	
E. LIMPIEZA	
COORDINADOR	

Evaluación: ESTRUCTURA

LIMPIEZA EN PLANTA:

Fecha:

	si (1)/no (0)	OBSERVACIONES
Vestimenta adecuada		
Identificación correcta de los productos de limpieza		Faltan etiquetas en algunos productos.
Guantes de goma de uso doméstico		
Carro con doble cubo / microfibra		
Mopa con paño húmedo (para no barrer en seco)		
Cubo para la limpieza del mobiliario		
Bolsa para recogida de residuos		
Envases adecuados para líquidos		
Bayetas de diferentes colores para distintas zonas		
Conoce el paute de limpieza a realizar		
Conoce metodología limpieza (uso colores, limp-sucio)		
uso desinfectante (pregunta): correcto?		

Puntuación conseguida:

Máxima puntuación posible:

Porcentaje:

FIRMADO	
UNIDAD	
MED. PREVENT	
E. LIMPIEZA	
COORDINADOR	



**EVALUACIÓN DE LIMPIEZA**

PUNTAJACIÓN EVALUACIÓN LIMPIEZA

Evaluación	PLANTA :																		Fecha:					
	ZONA	suelo	paredes/azul.	cama	rejillas	puntos luz	puertas	taburetes	sillas	mesa control	crisales	fregadero	baños niños	pie goteo	estanterías	ordenador	alto taquilla	alto armario	recog. Basura	inodoro	vestidor	puntuación	% obtenido	
HABITACION																						0		
HABITACION																							0	
SALA EXPL.																							0	
CUART. SUCIO.																							0	
LENCERIA																							0	
ALMACEN																							0	
NIDO																							0	
NIDO																							0	
PASILLO																							0	
REC. MEDICO																							0	
DUCHAS																							0	
<b>Puntos posible</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Puntuación Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!