



Curso: Auditor interno SQF Edición 9 para almacenamiento y distribución

Descripción del curso

Introducción:
PENDIENTE

Objetivos:

Al finalizar el curso, el participante conocerá los requisitos y la evidencia típica que puede encontrarse en un sistema de gestión de inocuidad basado en el código SQF edición 9 para almacenamiento y distribución de alimentos. Al finalizar el curso, el participante conocerá las técnicas para auditar un sistema de gestión SQF edición 9, con base en las recomendaciones de la norma ISO 19011:2018.

Instructor: Con más de 15 años de experiencia en planeación del cambio y gestión de equipos de acuerdo con los requisitos de FSSC 22000 v6.

Dirigido a:

SQF practitioners, Jefes y gerentes de calidad e inocuidad y Miembros del equipo de auditores internos

24h

De Duración

Metodología: 40% teoría – 60% ejercicios y casos prácticos

Temario general

1. Introducción al código SQF edición 9

- ¿Qué es el sistema SQF?
- Códigos SQF
- Enfoque SQF
- Estructura del código SQF
- Tipo de requisitos

2. Compromiso de la gerencia

- Responsabilidad de la gerencia
- Revisión por la dirección
- Gestión de quejas

3. Control de documentos y registros.

- Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos
- Control de documentos
- Control de registros

4. Especificaciones y aprobación de proveedores.

- Producto para el almacenamiento y distribución.
- Aprobación de proveedores.
- Suministros entrantes
- Proveedores de servicio por contrato.
- Almacenamiento o distribuidor externos por contrato.

5. Sistema de inocuidad de los alimentos.

- Legislación alimentaria.
- Buenas prácticas de manufactura.
- Plan de inocuidad de los alimentos.
- Producto o equipo no-conforme.
- Recuperación de producto.
- Despacho de producto.

6. Verificación del sistema SQF.

- Validación
- Efectividad
- Actividades de verificación
- Medidas correctivas y preventivas
- Inspecciones
- Auditorías internas

7. Trazabilidad del producto, retiro y gestión de crisis.

- Identificación del producto.
- Trazabilidad del producto
- Retiro de productos. (Withdrawal and recall)
- Planeación de gestión de crisis.

8. Defensa alimentaria, fraude alimentario y alérgenos

- Plan de defensa alimentaria.
- Fraude alimentario.
- Gestión de alérgenos.

9. Capacitación

- Requisitos de capacitación.
- Programa de capacitación.

10. Ubicación de la planta e instalaciones

- Ubicación y aprobación de instalaciones
- Materiales de construcción
- Iluminación y accesorios
- Protección contra polvo, insectos y plagas
- Ventilación
- Equipos y utensilios
- Terrenos y vías

11. Operación de la planta

- Reparaciones
- Mantenimiento
- Contratistas
- Personal de mantenimiento
- Calibración
- Prevención de plagas
- Limpieza
- Saneamiento

12. Bienestar, higiene y prácticas del personal

- Bienestar del personal
- Lavado de manos
- Vestimenta y artículos personales
- Visitantes
- Servicios para el personal
- Personal involucrado en operaciones

Temario general

13. Suministro de agua, hielo y aire

- Suministro de agua
- Calidad del agua y hielo
- Aire y otros gases

14. Recepción, almacenamiento y transporte

- Recepción
- Manipulación de productos
- Almacenamiento en frío
- Congelamiento
- Enfriamiento de alimentos
- Almacenamiento de productos secos
- Almacenamiento de productos químicos peligrosos
- Sustancias tóxicas que se utilizan
- Prácticas de carga, transporte y organización

15. Separación de funciones y manejo de desechos.

- Flujo de procesos.
- Control de contaminación con materia extraña.
- Incidentes de contaminación con materia extraña.
- Eliminación de desechos.

16. Planeación de auditorías con base en ISO 19011:2018

- Objetivos de la auditoría
- Auditorías de primera, segunda y tercera parte
- Selección del criterio de auditoría
- Tipos de auditores
- Selección del equipo auditor
- Uso de expertos técnicos
- Principios de la auditoría
- Las etapas de la auditoría
- Tareas del auditor líder
- Estimación de días auditor
- Contenido de un plan de auditoría

17. Reuniones de apertura

- Objetivo de la reunión.
- Presentación de los miembros del equipo.
- Enfoque positivo en la reunión de apertura.
- Confirmación de horarios y actividades.

18. Desarrollo de auditorías

- Determinación de la factibilidad
- Medios de comunicación oficial
- Buenas prácticas al identificar no conformidades
- Función de los guías y observadores
- Técnicas para obtener información

19. Hallazgos de auditoría y muestreo

- Plan de defensa alimentaria.
- Fraude alimentario.
- Gestión de alérgenos.

20. Reuniones de cierre

- Reunión de auditores previa al cierre
- Clasificación de hallazgos
- Redacción de no conformidades
- Propósito de la reunión
- Fortalezas y debilidades
- Agenda típica
- Manejo de objeciones

21. El reporte de auditoría

- Objetivo del reporte de auditoría
- Características de un buen reporte
- El tiempo de entrega del reporte
- Contenido típico de un reporte de auditoría

22. Conclusiones.