



Manual de Buenas Prácticas de Manufactura



**Asociación Apícola
de la Comarca**



SECCIÓN	CONTENIDO	PÁGINA
	BREVE RESEÑA HISTÓRICA	4
	CONSIDERACIONES GENERALES	4
	OBJETIVOS	5
1	ALCANCE	5
2	NORMAS PARA CONSULTA	6
3	DEFINICIONES	6
4	REQUISITOS GENERALES PARA MATERIAS PRIMAS	8
5	REQUISITOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	9
6	REQUISITOS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	11
7	REQUISITOS SANITARIOS Y DE HIGIENE DEL PERSONAL	12
8	REQUISITOS DE HIGIENE EN LOS PROCESOS	12
9	ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE MATERIA PRIMA Y ENVASES	13
10	ANEXOS:	
	1- DECLARACION DE POLITICA DE CALIDAD E INOCUIDAD	
	2- RNE	
	3- RNPA "FLOR ANDINA"	
	4- LISTADO DE SOCIOS	
	5- LISTADO DE RNPA	
	6- DIAGRAMA DE FLUJO	
	7- CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO	
	7.1 – PROPUESTA DE MODIFICACIONES	
	8- LAY OUT	
	9- PROGRAMA POES	
	10- MODELO NO CONFORMIDAD	
	11- UBICACIÓN DE CEBADERAS Y TRAMPAS	
	12- CARTELERIA	
	13- LISTA CHEQUEO AUDITORIA INTERNA	
	13.01 – MATERIA PRIMA	
	13.02 – REQUISITOS ESTABLECIMIENTO	
	13.03 – HIGIENE ESTABLECIMIENTO	
	13.04 – HIGIENE PERSONAL	
	13.05 – HIGIENE EXTRACCION Y ALMACENAMIENTO	
	14- ROTULO DE TAMBOR	
11	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	
	PO – 01 COSECHA Y PREPARACION DE ALZAS PARA EL TRASLADO	
	PO – 02 EXTRACCION DE LA MIEL	
	PO – 03 FRACCIONADO DE LA MIEL	
	PO – 04 HIGIENE DEL PERSONAL	
	PO – 05 MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS	
12	INSTRUCTIVOS DE TRABAJO	
	IT – 01 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE EQUIPOS	



SECCIÓN	CONTENIDO	PÁGINA
	IT – 02 PREPARACION DE SOLUCIONES DE LIMPIEZA	
	IT – 03 DESIGNACION DE NUMEROS DE LOTES	
13	REGISTROS	
	RG – 01 PLANILLA DE RECEPCION DE ALZAS	
	RG – 02 PLANILLA DE RECEPCION DE ENVASES	
	RG – 03 PLANILLA DE EXTRACCION	
	RG – 04 PLANILLA FLUJO DE PRODUCTO INTERMEDIO	
	RG – 05 PLANILLA DE STOCK DE ETIQUETAS	
	RG – 06 PLANILLA DE RETIRO DE MIEL	
	RG – 07 POES	
	RG – 08 REGISTRO DE MONITOREO CONTROL DE PLAGAS	
	RG – 09 STOCK DE ETIQUETAS DEL PRODUCTOR	
14	BIBLIOGRAFIA	



INTRODUCCIÓN

BREVE RESEÑA HISTÓRICA

La Asociación Apícola de la Comarca del Paralelo 42 nuclea a productores de las localidades de Epuypén, El Bolsón, El Hoyo, Lago Puelo, El Maitén y Cholila. Se crea a partir de la necesidad de los productores de contar con una sala de extracción de miel, que permita realizar esta actividad con las habilitaciones necesarias para su comercialización.

Se firmó un comodato con la Municipalidad de Epuypén para gestionar el uso de la sala de extracción de miel. En el año 2012 se tramitó la habilitación del Registro Nacional de Establecimiento (RNE) con el número 07-000403 (Ver Anexo 2) destinado a la extracción y envasado de mieles.

Esta asociación cuenta con una marca de uso comunitario llamada “Flor Andina”, mediante la cual puede comercializar su miel con el Registro Nacional de Producto Alimenticio (RNPA) Nº 07-004822 (Ver Anexo 3 RNPA Flor Andina).

Actualmente la Asociación cuenta con 24 socios activos (Ver Anexo 4: Listado de socios), solo algunos tienen habilitación para comercializar los productos MIEL y MIEL CON NUECES (Ver Anexo 5: Listado de RNPA). Los socios pueden utilizar el RNE solo para productos habilitados con RNPA y procesados en este establecimiento.

Durante la última temporada Apícola 2017-2018 se extrajeron 3.500 Kg. de miel y 35 Kg. de cera. Estos productos son comercializados en una pequeña sala de ventas dentro del edificio, en ferias regionales y comercios locales.

CONSIDERACIONES GENERALES

Los consumidores exigen, cada vez, mejor calidad en los productos que adquieren. La INOCUIDAD de los alimentos es una característica de CALIDAD esencial, por lo que asegurar estas características se torna de vital importancia dentro de la Industria de Alimentos.

La Asociación Apícola de la Comarca reconoce su responsabilidad como elaborador de productos alimenticios de calidad como lo manifiesta en su Política de Calidad (Anexo 1).

Este Manual se confecciona para ordenar la documentación y estandarizar las prácticas, teniendo como objetivo base asegurar la inocuidad de los productos elaborados.

Este Manual es un instrumento con el que los productores cuentan para estandarizar sus procesos y posicionarse de modo competitivo en el cada vez más exigente mercado comercial. En el mismo se describen las funciones y responsabilidades de quienes participan en el proceso de extracción y fraccionamiento de la miel, detallando todos los

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 3
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



procedimientos para llevar a cabo las diferentes tareas, e instrucciones a seguir para alcanzar los objetivos buscados.

Este Manual contiene distintos tipos de documentos:

- Anexos: Son documentos con información soporte que facilita el uso y la aplicación de los otros documentos, o llevar a cabo tareas específicas.
- Procedimientos: Detallan las acciones u operaciones de manera organizada para realizar en las operaciones de cosecha, extracción de miel, fraccionado de la miel e higiene del personal. Acciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.
- Instructivos: Contienen la manera detallada de cómo realizar determinados trabajos.
- Registros: Son los documentos que presentan los resultados obtenidos en los diferentes procesos de trabajo. Anotación de la información referida a las tareas realizadas en una planilla específica.

OBJETIVOS

Los objetivos de la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura en la cooperativa apícola de la comarca son:

- Establecer los requisitos generales y esenciales de higiene y de buenas prácticas para elaboración de productos apícolas
- Establecer los principios generales a los que se debe ajustar el establecimiento para obtener alimentos aptos para el consumo humano.
- Establecer los principios generales en la recepción de las materias primas y envases para así asegurar la calidad suficiente a los efectos de no ofrecer riesgos a la salud humana.
- Establecer los requisitos para la higiene del establecimiento, del personal y en los procesos.
- Establecer los requisitos para el almacenamiento y transporte de las materias primas y productos elaborados.

1. ALCANCE

Este Manual es de aplicación en las instalaciones del establecimiento inscripto en el RNE N° 07-000403, a las materias primas (alzas y media alzas de miel), insumos que ingresan

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 4
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



(envases y etiquetas), y a todos los procesos de extracción y fraccionado de la miel, como así también a los productos envasados (Anexo 5 listado de RNPA) y todo el personal. Debe aplicarse en las diferentes etapas de la extracción y envasado de la miel:

- Cosecha y preparación de alzas para el traslado.
- Extracción de miel.
- Fraccionado de la miel.
- Almacenamiento del producto envasado.
- Higiene del personal.
- Transporte
- Otros requisitos calidad

2. NORMAS PARA CONSULTA

Este Manual de Buenas Prácticas tiene como Norma de referencia el Código Alimentario Argentino, las Buenas Prácticas Apícolas Resolución GMC 080/96 y la Norma IRAM 14120 para la gestión de seguridad de los alimentos.

Normas específicas para la miel: Resol. GMC Nº 015/94 y Resoluciones de SENASA: Resol.-515-2016, Resol. 81-2015, Resol. 278/2013, Resol. 695/2010, Resol. 371-1998.

3. DEFINICIONES

Adecuado: Suficiente para alcanzar el fin que persigue este Manual.

Alimento inocuo: Es aquel que no causa daño a la salud del consumidor cuando se prepara o consume de acuerdo al uso al que se destina.

Alimento alterado: Es el que por causas naturales de índole física y/o química o derivadas de tratamientos tecnológicos inadecuados y/o deficientes, aisladas o combinadas, ha sufrido deterioro en sus características organolépticas, en su composición intrínseca y/o en su calor nutritivo.

Alimento contaminado: Se considera como tal, aquel que presenta en su contenido alguno de los siguientes factores.

- Agentes vivos (virus, microorganismos o parásitos riesgosos para la salud), sustancias químicas, minerales u orgánicas extrañas a su composición normal sean o no repulsivas o tóxicas.
- Componentes naturales que resulten tóxicos por estar presentes en mayor concentración a las permitidas por exigencias reglamentarias.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 5
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



Almacenamiento: Etapa en la cual se deja en depósito un alimento y durante la cual se debe aplicar un conjunto de procedimientos y requisitos para su correcta conservación.

Alzas melarias: Son cajas de madera que contienen los cuadros con miel, se colocan sobre la cámara de cría para que las abejas depositen la miel.

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): Son los procedimientos necesarios para lograr alimentos inocuos, saludables y sanos.

Colmenas: Es la vivienda de una colonia de abejas. Donde crían sus larvas, depositan la miel, se refugian del frío, del calor y de la lluvia.

Contaminación: Se entiende como la presencia de sustancias o agentes extraños de origen biológico, químico o físico que se presume nociva o no para la salud humana.

Cuadros: Son cuadros de madera que se colocan dentro del alza y estos son móviles, con lo cual permiten sacarlos para poder pasarlos por la desoperculadora y el extractor.

Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no dé lugar a contaminación nociva del alimento, mediante agentes químicos y/o métodos físicos higiénicamente satisfactorios.

Desoperculadora: Máquina que corta los opérculos de cera, es el primer paso para extraer la miel de los panales, permitiendo separar la miel de la cera.

Establecimiento: Edificio o zona donde se manipula alimentos, y lugares circundantes, bajo control de la misma empresa.

Equipamiento: Conjunto de máquinas que se utilizan en el proceso (ej.: extractor, desoperculadora, derretidor, tambores)

Extractor de miel: Maquinaria que actúa por fuerza centrífuga permitiendo sacar toda la miel de las celdas de cada cuadro.

Higiene de los alimentos: Todas las medidas necesarias para garantizar la inocuidad y salubridad de alimentos en todas las etapas de manipulación.

Limpieza: La eliminación gruesa de la suciedad (restos de miel, cera, tierra, residuos de alimentos, polvo u otros elementos). Puede eliminarse mediante raspado, frotado, barrido o enjuagado de las superficies.

Manipulación de alimentos: Toda operación que se efectúa sobre la materia prima hasta el alimento terminado en cualquier etapa de su procesamiento, almacenamiento y transporte.

Materiales: Nombre genérico que incluye a las Materias Primas, insumos de packaging.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 6
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



Materias primas: Ingredientes que forman parte de la composición final del producto terminado, específicamente para este proceso, se consideran las alzas y las medias alzas melarias.

Miel: Producto dulce elaborado por las abejas obreras a partir del néctar de las flores o de exudaciones de otras partes vivas de las plantas o presentes en ellas, que dichas abejas recogen, transforman y combinan con sustancias específicas propias, almacenándolo en pañales, donde madura hasta completar su formación¹.

Saneamiento: Limpieza + desinfección.

Plagas: Animales capaces de contaminar directa o indirectamente los alimentos.

POES: Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento. Son los procedimientos de limpieza y desinfección que los operadores de la sala de extracción deben cumplimentar para obtener miel y otros productos de la colmena sanitariamente aptos. Son aquellos procedimientos que describen y explican cómo realizar una tarea para lograr el saneamiento (limpieza y desinfección) de un establecimiento.

Opérculos: Tapita de cera con la que la abeja cierra las celdas una vez que la miel está madura.

4. REQUISITOS GENERALES DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

Dentro del proceso de extracción de miel se considera como materia prima a cada uno de los cuadros de alza o de media alza (alza melaria) que ingresan a la sala para ser procesados. La procedencia de dichas materias primas y el traslado hasta la sala de extracción debe estar acorde a lo indicado por el Código Alimentario Argentino art. 783 – (Res. 2256, 16.12.85) respecto a las características de la miel.

En el traslado de las alzas melarias hasta el establecimiento, deben tenerse en cuenta los aspectos mencionados en el Procedimiento Operativo (PO) Cosecha y preparación de alzas para traslado (PO 01). Se verificará y registrará su cumplimiento mediante la Planilla de Recepción de alzas (RG 01).

Las materias primas e insumos utilizados serán de calidad adecuada para uso alimenticio, por lo que no contendrán microorganismos o sustancias tóxicas extrañas que no puedan ser eliminadas o reducidas a niveles aceptables. La calidad Higiénico / Sanitarias estará acorde a lo aprobado por bromatología, tal lo dictaminado por el Código Alimentario Argentino en su art. 1183, se registrará el ingreso de envases en la Planilla de Recepción de Envases (RG 02).

¹Según definición CAA, art. 782 – (Res. 2256, 16.12.85)

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 7
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



Los productos envasados deben contener toda la información obligatoria según el CAA, se verificara su cumplimiento al momento de la recepción. Las etiquetas utilizadas para envasado, se recepcionarán y se registraran en la Planilla de ingreso de etiquetas (RG 05)

Las alzas melarias recibidas quedan estivadas en la sala sucia hasta el momento de su proceso (ver Anexo 7 Croquis del establecimiento), identificadas con el número de lote de ingreso a la sala, asignado según el Instructivo de trabajo Designación de lotes (IT 03), el que relaciona la información de la procedencia (apiario y floración) necesaria para la trazabilidad del producto.

La Materia Prima ingresada para su proceso se registrará en la Planilla de extracción (RG 3), aquellas materias primas que no cumplan con las especificaciones de calidad serán identificadas y puestas en observación y/o rechazadas a criterio del operario, registrándose la no conformidad en la Planilla de extracción (RG 03). Se destinara un alza aislada para colocar todos los cuadros rechazados que será identificada con un rotulo (Ver anexo 10) mientras permanezca en el establecimiento y será retirada al finalizar la jornada por el productor. Durante el proceso de extracción, se asignara un nuevo código de lote (según IT 03) y se definirá el tambor de destino de la miel extractada.

5. REQUISITOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

INSTALACIONES

Área externa

La sala de extracción se encuentra ubicada en zona libre de: olores objetables, humo, polvo, gases, luz, radiación y libre de riesgo de inundación, que puedan afectar la calidad de los productos en cualquiera de sus etapas.

El área externa corresponde a la zona de descarga de alzas melarias y zona de estacionamiento; las mismas se mantienen en condiciones de orden y limpieza en todo momento.

Áreas internas

- **Estado de las instalaciones, materiales y características**

La construcción de la sala es de mampostería, presenta un diseño simple que permite trabajar con comodidad y seguridad para las operaciones de procesado, circulación, limpieza y mantenimiento.

Se puede observar en el Anexo 7- Croquis del establecimiento y Anexo 8- Lay-out, las secciones citadas y los flujos de materiales y personal.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 8
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



Los pisos y las paredes de las instalaciones son de materiales durables y lisos que facilitan la limpieza. Las paredes son construidas en mampostería, revocadas con revoque fino y pintadas con látex color blanco y los pisos son de cemento alisado pintados con pintura epoxi y con zócalos del mismo material, teniendo una canaleta donde escurrir todos los líquidos fácilmente.

El diseño y nivel de los pisos contempla que los fluidos fluyan hacia un sistema colector, evitando el drenaje de zonas sucias a zonas limpias.

La puerta exterior es metálica, con pintura color blanco y las puertas interiores son de madera con marco metálico, pintadas con impregnante para madera y sintético para los marcos.

Las operaciones de limpieza y desinfección se realizan cada vez que se terminan los procesos, en momentos y en condiciones que no se pueda producir la contaminación de los productos.

- **Abastecimiento de agua**

El agua utilizada en la sala proviene del sistema de red potabilizada municipal. Los análisis correspondientes están a cargo del ente proveedor de agua (Municipalidad de Epuypén), siendo controlada por la autoridad bromatológica local cuando lo considera necesario.

- **Evacuación de efluentes y residuos**

Puesto que en la zona no se cuenta con red cloacal se vierten los fluidos a un pozo con drenaje natural. Los residuos son retirados después de cada proceso por el operario de sala y se trasladan a un recipiente de basura existente fuera del establecimiento donde es retirado por el sistema de recolección municipal.

- **Vestuarios y cuartos de aseo**

El establecimiento cuenta con dos baños (damas y caballeros), se encuentra ubicado de forma tal que no representa un foco de contaminación estando aislado de las salas de proceso y recepción de materia prima. Cuenta con los elementos de higiene necesarios para el uso del personal durante los procesos de extracción y envasado de la miel. Están construidos en mampostería, revocados con revoque fino y sobre friso sanitario, pintados con látex blanco.

- **Iluminación y ventilación**

La fuente de iluminación dentro de la sala es natural, complementada con luz artificial protegida contra estallido, siendo suficiente para las tareas que allí se realizan. La ventilación

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 9
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	--------



es natural con aberturas suficientes para que circule el aire (todas ellas con malla mosquitero instalada).

EQUIPOS Y UTENSILIOS

En el proceso se utiliza equipamiento apícola adecuado para las operaciones a realizar, que se detalla: desoperculadora con cuchillo automático y batea decantadora y separadora de miel y cera, extractores eléctricos, derretidores eléctricos, tambores y filtros. Todos ellos construidos con acero inoxidable.

Los utensilios de plástico (jarras, baldes) que se utilizan durante las etapas de extracción y fraccionamiento están confeccionados con materiales aptos para estar en contacto con sustancias alimenticias, en buen estado de conservación y renovándose los mismos cuando sea necesario.

6. REQUISITOS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

En esta sección del manual se establecen los programas que aseguran la correcta higiene del establecimiento.

a) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La sala cuenta con un Programa de Procedimiento Operativos Estandarizados de Sanitización que garantiza la permanente limpieza y desinfección en Anexo 7- Programa POES. Donde se indican las superficies a sanitizar, frecuencias y registros (RG 07). Los procesos de limpieza y desinfección se describen en el Instructivo de Limpieza y Desinfección de equipos (IT 01) complementándose en el Instructivo preparación de soluciones de limpieza (IT 02).

Los productos de limpieza y desinfección que se utilizan son aptos para el uso en plantas elaboradoras de alimentos y autorizados por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA). Se establece que no está permitida la utilización de sustancias odorizantes y/o desodorantes en las zonas de manipulación de alimentos con el fin de impedir la contaminación por los mismos y que no se enmascaren los olores. Los elementos se encuentran identificados y almacenados en sectores destinados para tal fin.

Se verifica la eficacia de los POES realizando monitoreos (controles visuales y organolépticos).

b) MANIPULACIÓN, ALMACENAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Los residuos que se generan se depositan en recipientes plásticos identificados apropiadamente, los recipientes del interior son vaciados al finalizar la jornada de trabajo en

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 10
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	---------



un contenedor ubicado en el exterior de la sala que se vacía diariamente de modo tal que no genere posibilidades de contaminación alguna.

c) SISTEMA DE CONTROL DE PLAGAS

El establecimiento trabaja con manejo integral de plagas, a fin de prevenir y reducir la presencia de las mismas, detalladas en el Procedimiento PO 05- Manejo integral de plagas, se detalla quienes son los responsables, como se monitorea la presencia de plagas y como se procederá en caso de requerir la erradicación. En el anexo 11 Ubicación de Cebaderas y trampas se indica la ubicación de elementos preventivos que deben ser monitoreados, los cuales se registran en el RG 08 Monitoreo de control de plagas

7. REQUISITOS SANITARIOS Y DE HIGIENE PERSONAL

El estado de salud e higiene de los manipuladores y las recomendaciones inherentes se encuentran desarrolladas en el procedimiento Higiene del Personal(PO 04) donde se describen los requerimientos de estado de salud del personal, lavado de manos, uso de elementos de higiene y conducta personal. Las indicaciones de las prácticas correctas de higiene se recuerdan con cartelera en las zonas de elaboración (Anexo 12 Cartelería)

Todos los operarios y productores que trabajen en la sala deberán poseer libreta sanitaria, expedida por Bromatología de la localidad renovándose anualmente. Se recuerda la permanente higiene del personal mediante carteles ubicados estratégicamente dentro de la sala (Ver anexo 10)

8. REQUISITOS DE HIGIENE EN LOS PROCESOS

Se describen a continuación las practicas a realizar que permiten cumplir los requisitos de higiene en las distintas etapas del proceso de extracción de miel: desoperculado, extracción, decantación, almacenamiento y fraccionamiento hasta la salida del producto terminado.

Se retiran los cuadros de las alzas y se observan que den cumplimiento con el PO 2. El proceso de desoperculado y extracción, de la miel se realizan según (PO 02). Se verifica el estado de limpieza y mantenimiento de los equipos en el momento de cosechar, realizando los controles de proceso requeridos y respetando los circuitos de las materias primas, insumos, producto terminado y del personal, según se detallan en el Anexo 8- Lay Out. Se documentan las operaciones en la Planilla de Extracción (RG 03), una vez finalizada la extracción se almacena la miel en el tambor asignado identificado el proceso con el número de lote según el IT 03.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 11
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	---------



El envasado se realiza, luego de la etapa de decantación de la miel en los tambores, cumpliendo con los tiempos mínimos, siguiendo los procedimientos detallados en el Procedimiento de fraccionado de la miel (PO 03).

Durante todo el proceso se aplicarán los POES operacionales según el Programa POES (Anexo 9).

El producto intermedio (antes de ser fraccionado) se registra en el RG 04 – Flujo de producto intermedio, realizando una planilla por productor. Al momento de realizar el fraccionamiento se completa el registro RG 06 – Planilla de envasado, asignando al proceso el número de lote con el cual se completara la etiqueta, este lote se asigna según el IT 03 identificando el tambor del cual se realizó el fraccionamiento.

Las etiquetas utilizadas para el etiquetado del producto final se dan de baja en el stock de etiquetas de cada producto (Ver RG 09 Stock de etiquetas de productor)

9. ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS Y ENVASES

Se controla la integridad y limpieza de los envases y la recepción de los mismos es registrado en la Planilla de recepción de envases (RG 02).

Todos los envases, productos en proceso (mieles aún sin etiquetar y miel en tambores) y productos terminados, se depositan de acuerdo a cada clase de producto, en forma separada, identificada con rótulos que contienen a que productor corresponden. Los mismos se encuentran ordenados sobre tarimas y con espacios entre filas y separados de las paredes, para permitir el orden y la limpieza. Se mantienen perfectamente identificados con rótulos en cada tambor (Ver Anexo 12: Rótulo de Tambor) y se controlan los mismos mediante la Planilla de Flujo de producto intermedio (RG 04), así como el fraccionamiento y etiquetado de las mieles se registra en la Planilla stock de etiquetas (RG 05) y Planilla de envasado de miel (RG 06).

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	Pág. 12
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	---------

**Declaración de Política de Calidad e Inocuidad:**

Esta sala de extracción, perteneciente a la Asociación Apícola de la Comarca del Paralelo 42, dedicada a la extracción y fraccionamiento de miel, prioriza la calidad de sus productos, trabajando en un sistema de mejora continua buscando la excelencia de los mismos.

Asume el compromiso con la seguridad alimentaria, a través de la presente Política de Inocuidad de los Alimentos transmitiendo los principios de calidad y seguridad alimentaria a los productores, socios y operarios de la asociación.

Su compromiso se dirige a:

- Observar los estándares de calidad, propios y de los clientes
- Cumplir las normativas higiénicas-sanitarias de las autoridades de aplicación Nacional, provincial y municipal.
- Trabajar bajo un sistema de mejora continua de la calidad y confiabilidad de sus procesos y productos.
- Trabajar bajo el marco de los Principios de Higiene y las Buenas Prácticas de Manufactura.
- Realizar los controles necesarios para asegurar la inocuidad desde el ingreso de materia prima hasta la salida del producto terminado.
- Asegurar que las instalaciones se encuentran al más alto nivel de limpieza y orden.
- Controlar activamente la manera en que nuestras mieles se cosechan, se trasladan, se extraen, se fraccionan, almacenan y distribuyen.
- Preservar el medioambiente.
- Revisar esta política anualmente y a realizar los ajustes necesarios del sistema de gestión de seguridad alimentaria para asegurar que se mantiene su adecuación a los requisitos legales, que se continúan elaborando productos seguros y de alta calidad, y que se mejora continuamente la eficacia del sistema.


La presente se expone en la administración y los socios asumen el compromiso de acompañar la misma desde las tareas de su competencia.

Firma Presidente

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



REPUBLICA ARGENTINA
 PROVINCIA DEL CHUBUT
 MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL
 DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE BROMATOLOGIA
 BERWIN 226 TRELEW


 DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE BROMATOLOGIA
 CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTOS
 Ley Nacional 18.284/69 - Decreto Provincial Nro 2310/71
 R.N.E.: 07000403

01) Establecimiento Elaborador:
ASOCIACION APICOLA COMARCAL
 con domicilio en:
AVENIDA LOS CONDORES S/N PARCELA 2 CHACRA 15
 de la localidad de:
EPUYEN

02) Firma:
ASOCIACION APICOLA COMARCAL
 con domicilio en:
AVENIDA LOS CONDORES S/N
 de la localidad de:
EPUYEN



03) Apoderado:
OCAMPO, GUSTAVO REGINO
 Documento:
D.N.I : 16.731.311
 con domicilio en:
ALVEAR N 998- EL MAITEN-

04) Rubro:
MIEL

05) Expediente:
0001/10

06) Se extiende el presente certificado a los 28 días del mes de Febrero de 2018 en la ciudad de TRELEW, provincia de CHUBUT

07) Esta inscripción es valida hasta el día **21/01/2023**, debiendo solicitarse una nueva revisión transcurrida la misma. En caso de modificación sustancial de las instalaciones, caduca automáticamente



CHE CANTO Lorena
 Dept. Prov. de Bromatología
 Dir. Prov. de Salud Ambiental

Elaborado por:
M Laura Volentini

Controló:
Claudia López

Aprobó
Gustavo Ocampo

Fecha
21/03/19

Revisión:
2

1/1



REPÚBLICA ARGENTINA
PROVINCIA DEL CHUBUT
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL
DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE BROMATOLOGÍA
BERWIN 226 TRELEW



DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE BROMATOLOGÍA
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL PRODUCTOS ALIMENTICIOS

R.N.P.A.: 07004822

- 01) Certificase la autorización del Producto:
MIEL
- 02) Marca:
FLOR ANDINA
- 03) En Envase:
FRASCO DE VIDRIO
- Unidad de Venta
DIFERENTES CONTENIDOS NETOS
Lanso de Aptitud
2 AÑOS
- 04) Inscripto en el **REGISTRO NACIONAL PRODUCTOS ALIMENTICIOS** con el Nro: 07004822
- 05) El producto es elaborado en el establecimiento:
ASOCIACION APICOLA COMARCAL
Inscripto en el **REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTOS**
Bajo el Número. **07000403**
Sito en la calle: **AVENIDA LOS CONDORES S/N PARCELA 2 CHACRA 15**
Localidad: **EPUYEN**
- 06) Aduerado de la firma:
ALBERTO JORDAN
Domicilio: **AVENIDA LOS CONDORES S/N PARCELA 2 CHACRA 15**
Documento Nro: **DNI 8.533.383**
- 07) En las etiquetas de los envases, anuncios y prospectos debe consignar la inscripción en el **REGISTRO NACIONAL PRODUCTOS ALIMENTICIOS** de la siguiente manera: R.N.P.A.: 07004822 sin perjuicio de las demás normas sobre identificación del Código Alimentario Argentino.-
- 08) Se extiende el presente certificado a los 3 días del mes de Enero de 2013 en la ciudad de TRELEW, provincia de CHUBUT
- 09) Esta inscripción es válida hasta el día 03/01/2018, debiendo solicitarse una nueva revisión transcurrida la misma



[Handwritten Signature]
Elog. **DIVINA BAUL**
A/C. Dirección de Salud Ambiental
Departamento de Bromatología

Elaborado por:
M Laura Volentini

Controló:
Claudia López

Aprobó
Gustavo Ocampo

Fecha
21/03/19

Revisión:
2

1/1

**Listado de socios**

Productor	DNI	Renapa(*)	Teléfono	Localidad	Código de Productor	Cantidad de apiarios
Antokoletz Alejandro			0294-154-596241	El Bolsón	AA	2
Arbiza José		U51586		El Hoyo	AJ	1
Benegas Eusebio				Epuyen	BE	1
Chaves Mariana	25.851.860	U-50158	02945-15691545	Epuyen	MC	1
Contreras Mario	18.764.328	U-866	0294-154-298516	El Bolsón	QH	1
Daich Damián		U-53141		Epuyen	DD	1
Esviza Fernando		U-52342	2944-509604	Epuyen	EF	1
Gómez Gabriel	34.887.311	U-538	0294-154-562418	Lago Puelo	GG	1
Guiller Pablo			0294-154-410897	El Hoyo	GP	1
Guzmán Mariela	26.872.636		0294-154-297409	El Bolsón	EN	8
Hansen Cristian	30.229.545		2494-526780	El Bolsón	CH	1
Jara Amancay				Golondrinas	JA	1
Manoni Ezequiel	31.884.996		0294-154-674398	El Hoyo	LO	8
Moyano Fernando				El Hoyo	MF	1
Mozzi José	23.884.923	U-320	02945-15412620	El Hoyo	EN	8
Nieto Agustina	30.502.753		2945-557905	Epuyen	AA	1
Nine Juan Carlos		U-51583		Lago Puelo	NJ	1
Ocampo Gustavo	16.731.311	U-0495	02945-15412598	El Maitén	LI	1
Recaño Rocío		U-50160	011-1531704008	Epuyen	BG	1
Redelich Angélica			2945-403031	El Maitén	RA	1
Redelich Gustavo		U-52620	2945-699396	El Maitén	RG	1
Romeo Eva	10.207.919	U-50168	02945-15654582	El Maitén	MI	1
Villarubia Lautaro E.	36.840.200	U50873		Epuyen	VL	1
Volentini Laura	25.390.025	U-0668	2945-685608	Cholila	PM	1

(*)**Renapa**: Registro Nacional de productor apícola.

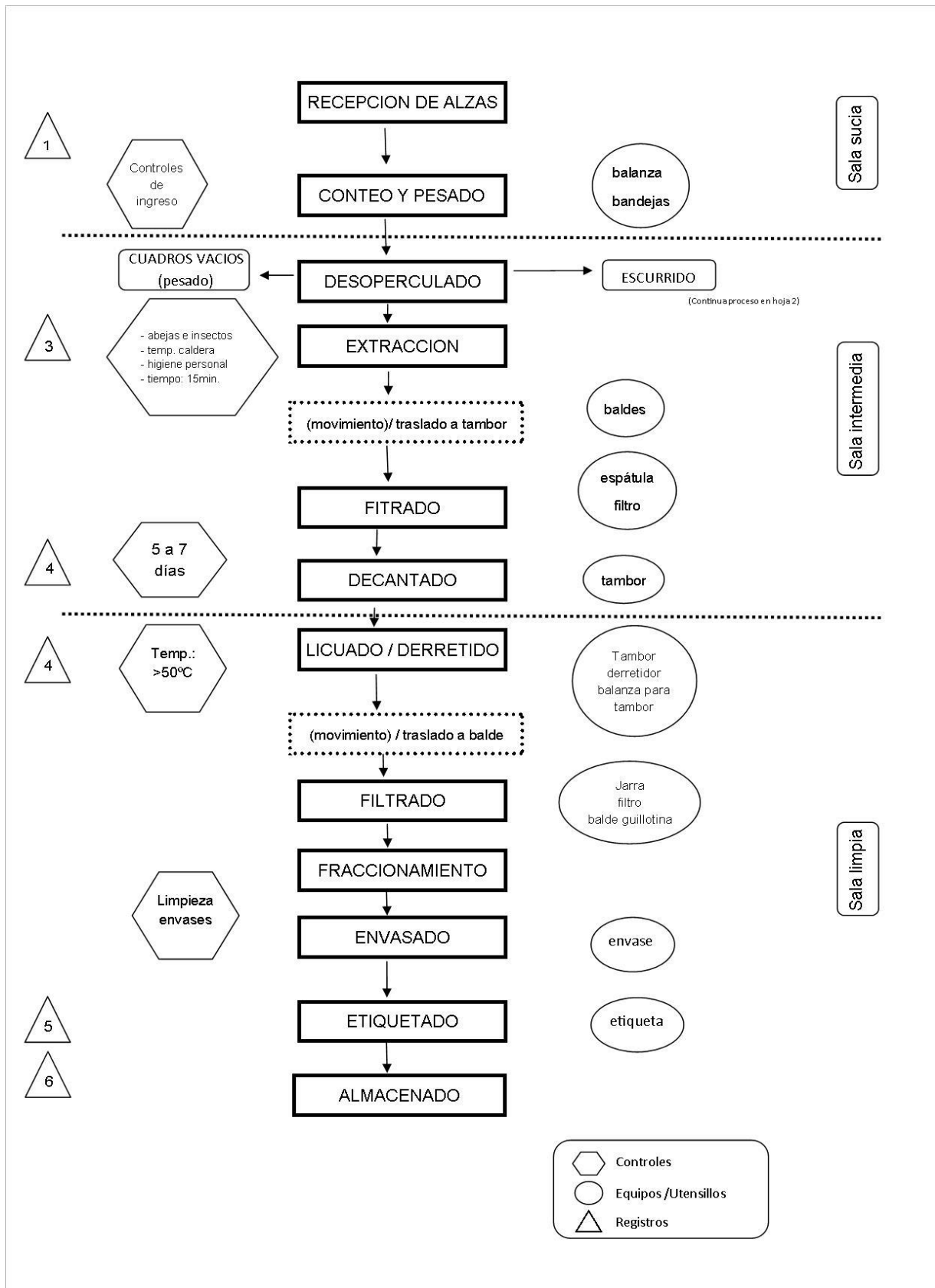
Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----

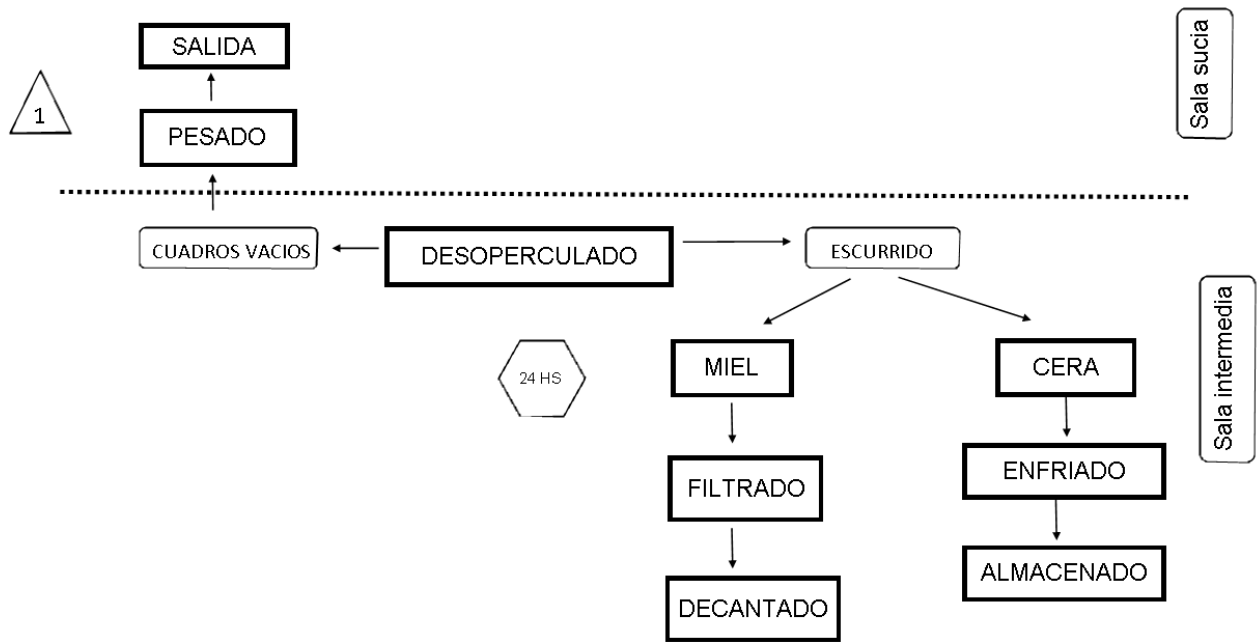
**Listado de RNPA**

Productor	Producto	Marca	Tipo de envase habilitado	Capacidad del envase	RNPA	Fecha de voto. RNPA
Asociación Apícola de la Comarca	Miel	Flor Andina	vidrio	500gr	4822	01/11/2020
Mario Montiel	Miel	Miel de los lagos	vidrio	500gr	4936	01/11/2020
Mariela Guzmán	Miel de montaña	Espino Negro	vidrio	500gr	4937	01/11/2020
Mario Contreras	Miel	Quila –Hue	vidrio	500gr	4938	01/11/2020
Jorge Drogei	Miel	Vida Natural	vidrio	500gr	4939	01/11/2020
Mariela Guzmán	Miel de estepa	Espino Negro	vidrio	500gr	4940	01/11/2020
	Miel	Saturna	vidrio	500gr	5234	19/11/2019
Noemí Jones	Miel	Miski Inchin	vidrio	500gr	5376	14/04/2020
Ma. Inés Imperiale	Miel	E. A. la tierra al principio	vidrio	500gr	5613	18/05/2021
Ezequiel Manoni	Miel	Lomatia	vidrio	500gr	5861	14/06/2022



Diagrama de Flujo





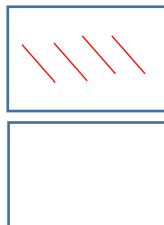
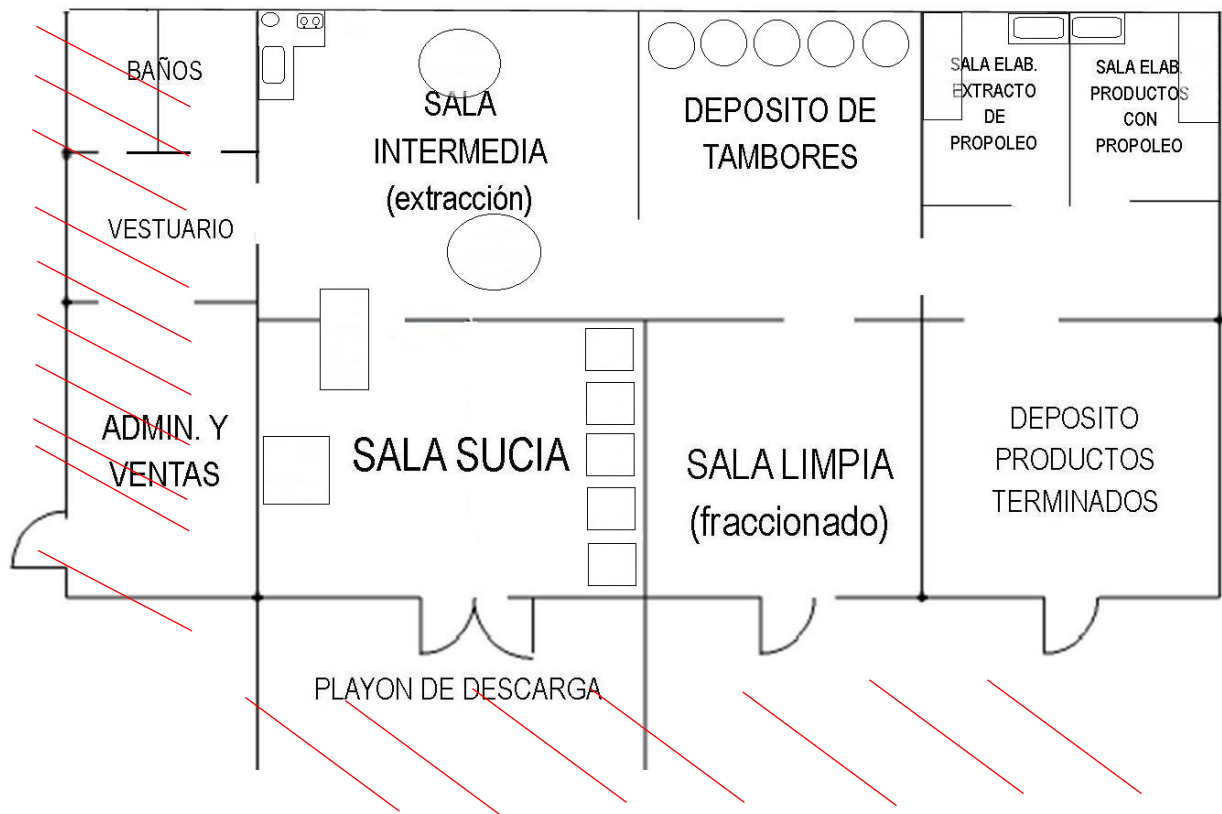
Referencias del diagrama de flujo

-  Planilla de recepción de alzas RG 01
-  Planilla de recepción de envases RG 02
-  Planilla de extracción RG 03
-  Planilla de movimiento en tambores RG 04
-  Planilla de stock de etiquetas RG 05
-  Planilla de retiro de miel RG 06

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	1/2
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Croquis del establecimiento



AREA EXTERNA

AREA INTERNA

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 15/06/19	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



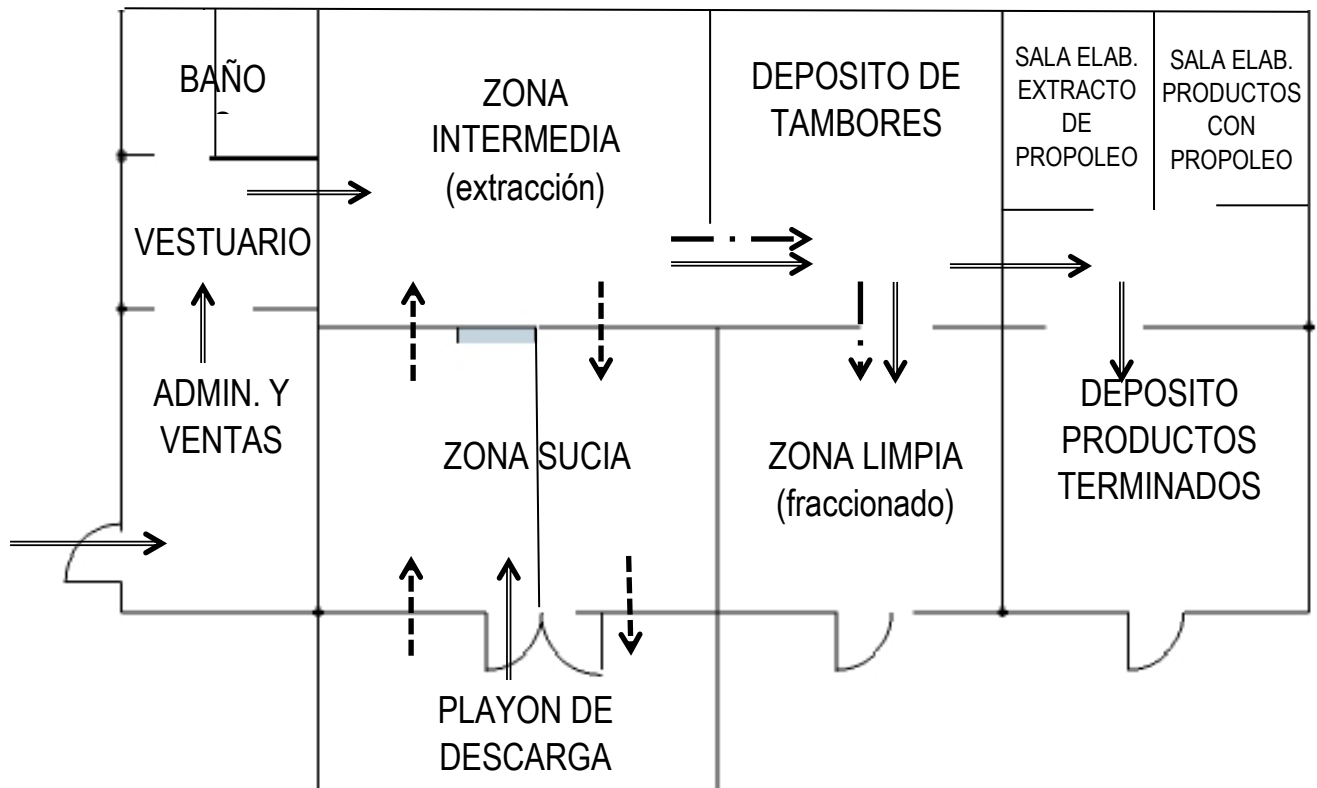
Croquis del establecimiento con propuestas de modificaciones



Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 15/06/19	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Croquis del establecimiento + Lay out (circulación)



- > CIRCULACIÓN DEL PERSONAL
- - - - -> CIRCULACIÓN DE ALZAS Y MEDIAS ALZAS
- · - · -> CIRCULACIÓN DE LA MATERIA PRIMA (MIEL)

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 21/03/19	Revisión: 2	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----

Programa POES

SECTOR	SUPERFICIES EQUIPOS/ELEMENTOS		ACTIVIDAD	IT	FRECUENCIA			Registro	OBSERVACIONES
					Pre operac	Operacional	Post operac		
AREA EXTERNA	ADMIN Y VENTAS	ventanas, puertas y cortinas	Limpieza			X		RG 08	Cortinas mensual
		mesada y estanterías	Limpieza y desinfección			X		RG 08	
	BAÑOS	inodoro, lavamanos, piso, toalla, tacho de residuos.	Limpieza y desinfección		X	X	X	RG 08	
	PLAYON	piso, paredes, techo y puerta	Limpieza y desinfección		X		X	RG 08	Pisos diario
AREA INTERNA	ZONA SUCIA	pisos, paredes, techos y aberturas	Limpieza y desinfección		X		X	RG 08	Pisos diario
		Bandejas				X		RG 08	
		Balanza				X		RG 08	cada vez que se extrae
	ZONA INTERMEDIA	cuchillo desoperculador	Limpieza y desinfección	IT01	X	X	X	RG 08	Operacional solo el exterior
		batea desoperculadora		IT01	X	X	X	RG 08	al inicio y fin de temporada a fondo y luego se mantiene limpio
		Extractores		IT01	X	X	X	RG 08	al inicio y fin de temporada a fondo y luego se mantiene limpio
		filtro doble para tambor				X		RG 08	
		balde para trasvasar miel				X		RG 08	
		espátulas plásticas				X		RG 08	
		carretilla para traslado alzas			X		X	RG 08	
		baldes para cera				X		RG 08	
		peines desoperculadores				X		RG 08	
	ZONA LIMPIA	baldes guillotina	Limpieza y desinfección			X		RG 08	
filtros dobles para baldes					X		RG 08		

Elaborado por:
M Laura VolentiniControló:
Claudia LópezAprobó
Gustavo OcampoFecha
06/12/18Revisión:
1

1/2



SECTOR	SUPERFICIES EQUIPOS/ELEMENTOS		ACTIVIDAD	IT	FRECUENCIA			Registro	OBSERVACIONES
					Pre operac	Operacional	Post operac		
		jarras para trasvasar miel				X		RG 08	
		mesada para envasar				X		RG 08	
		Banqueta				X		RG 08	
	DEPÓSITOS DE TAMBORES	tambores y tapas	Limpieza y desinfección		X		X	RG 08	Anual
		derretidor genérico de miel				X		RG 08	cada vez que se usa
		balanza de tambor			X		X	RG 08	
	DEPOSITO DE ENVASES	Pallet	Limpieza y desinfección		X		X	RG 08	Anual
		envases y cajas	orden			X		RG 08	cada vez que se retira
	OTROS	Mesada, anafe y termotanque		Limpieza y desinfección			X		RG 08
Tanque de Agua		Limpieza y desinfección				x	RG 08	Anual	
Recipientes de residuos		Limpieza y desinfección			x		RG 08		

Elaborado por:
M Laura Volentini

Controló:
Claudia López

Aprobó
Gustavo Ocampo

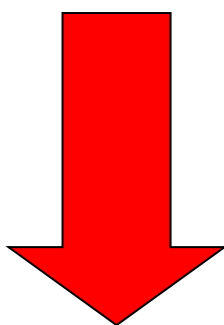
Fecha
06/12/18

Revisión:
1

1/2



**PRODUCTO NO
CONFORME**

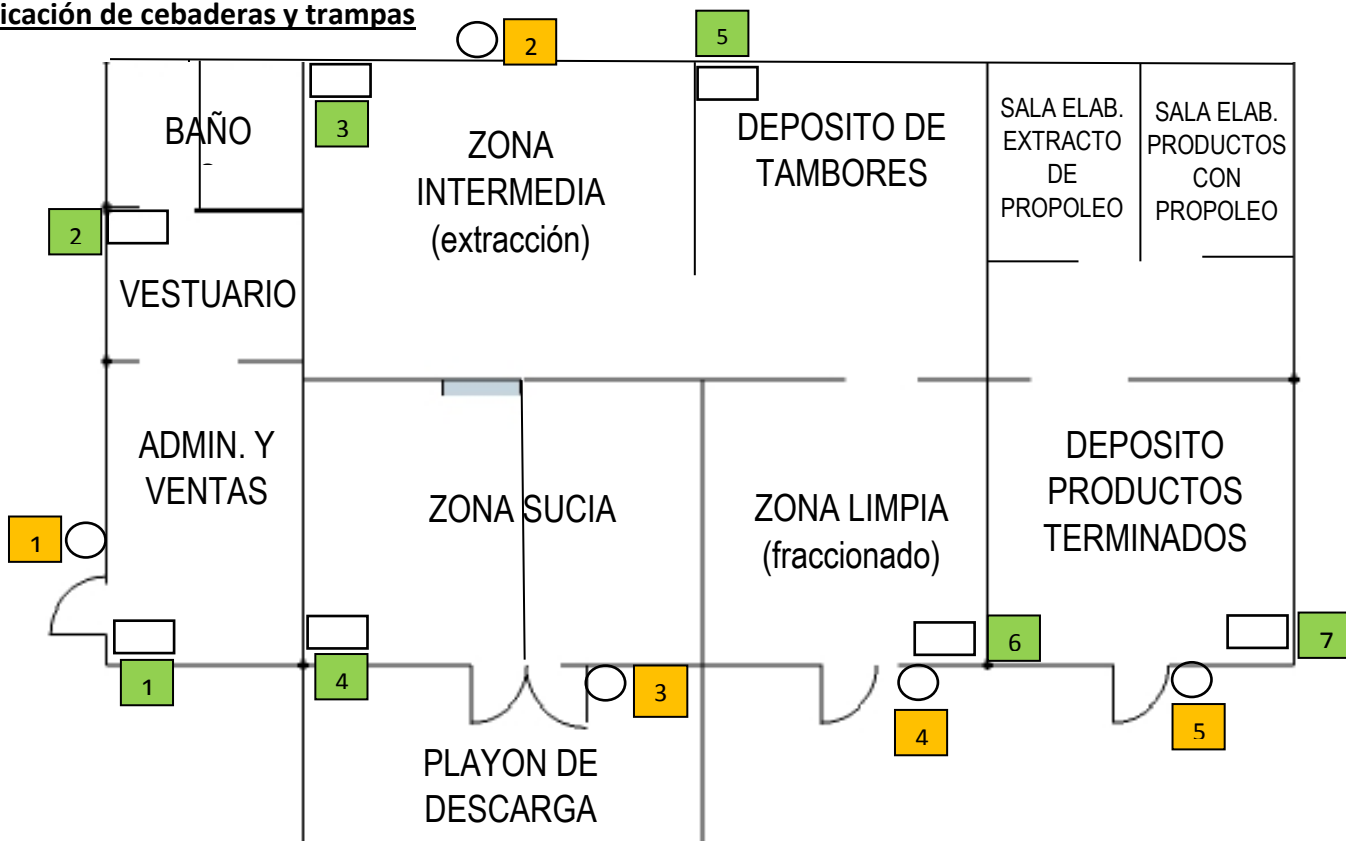


RECHAZADO

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Ubicación de cebaderas y trampas

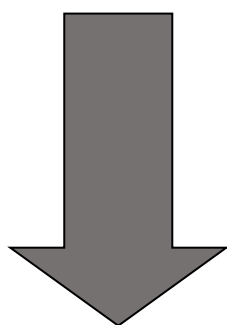


- TRAMPAS
- CEBADERAS

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



RESIDUOS



Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Humedezca las manos con agua.



Aplique suficiente jabón para cubrir toda la superficie de la mano.



Frote las manos palma contra palma.



Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



Repita el lado contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.



Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria



Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.



Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.



Enjuague las manos con agua.



Seque cuidadosamente con toalla de papel, desechable.



Use la toalla para cerrar la llave.



...y sus manos están limpias.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Lista de chequeo auditoria interna – MATERIA PRIMA

Anexo 13.01

Fecha			
Objetivo			
Alcance			
Áreas			
Responsable		Acompañante	

DESCRIPCIÓN	Auditoria			Documento relacionado	Observaciones
	NC	C	OM		
REQUISITOS GENERALES MATERIAS PRIMAS					
PRODUCTORES DE MIEL					
Solicita libreta sanitaria anual					
Registro actualizado de productores					
Entrega reglamento interno a cumplir al productor					
Realiza visitas- auditorías al productor					
Solicita y archiva certificados RNPA – Certificaciones					
PRODUCTO: MIEL					
Criterios de aceptación y rechazo					
Control de recepción					
ALMACENAMIENTO					
Entrega procedimientos, instrucciones, guías de BPM					
Verifica MIP e higiene del establecimiento					
Mantiene registros de los controles anteriormente mencionados					
TRANSPORTE					
Verifica habilitación					
Entrega procedimientos, instrucciones, guías de BPM , MIP					
Diseño adecuado (temperatura, cerramiento)					
Lleva registros de MIP, condiciones higiénicas de POES, temperaturas					

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Lista de chequeo auditoria interna – REQUISITOS ESTABLECIMIENTO

Anexo 13.02

Fecha			
Objetivo			
Alcance			
Áreas			
Responsable		Acompañante	

DESCRIPCIÓN	Auditoria			Documento relacionado	Observaciones
	NC	C	OM		
REQUISITOS GENERALES ESTABLECIMIENTO					
ESTRUCTURA EDILICIA E INSTALACIONES					
Plano del establecimiento					
Emplazamiento, evita contaminación ambiental al producto					
Vías de tránsito externo					
Materiales apropiados					
Espacio físico adecuado.					
Claras separaciones físicas entre las distintas áreas.					
EVACUACIÓN DE EFLUENTES Y AGUAS RESIDUALES					
Cantidad, ubicación, diseño de baños y vestuarios adecuada					
Instalaciones separadas de limpieza y desinfección					
Ubicación y protección de almacenamiento de desechos					
Área para productos de devolución					
AREA DE EXTRACCION DE MIEL					
Canaletas de desagüe					
Paredes					
Cañerías externas de fácil limpieza					
Techos o cielorrasos					
Ventanas y otras aberturas, diseño y protección					
Ventilación del área de trabajo					
Iluminación suficiente y protegida					
Ubicación, y diseño adecuado de tachos de residuos					
Mesadas , estanterías, tarimas					

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----



Lista de chequeo auditoria interna – HIGIENE ESTABLECIMIENTO

Anexo 13.03

Fecha			
Objetivo			
Alcance			
Áreas			
Responsable		Acompañante	

DESCRIPCIÓN	Auditoria			Documento relacionado	Observaciones
	NC	C	OM		
HIGIENE ESTABLECIMIENTO POES – MIP					
POES					
Ausencia de animales domésticos					
Condiciones higiénicas de instalaciones.					
Condiciones higiénicas de las maquinarias.					
Condiciones higiénicas de los utensilios.					
Condiciones higiénicas de vestuarios, artículos de higiene personal necesarios					
Ventilación del área de trabajo					
Capacitación del personal de limpieza.					
Procedimientos de higiene/sanitización documentados.					
Plan de limpieza y sanitización					
Productos de higiene y sanitización adecuados y aprobados por el organismo competente					
Monitoreo de los procedimientos de higiene y sanitización					
Lavamanos en áreas de producción.					
Cartelería					
Registro limpieza					
MIP					
Programa de Manejo integral de Plagas.					
Registros.					
Plaguicidas: aprobación y utilización.					
Medidas de control. Plano de ubicación					
Protección de aberturas/alcantarillas desagües					
Evidencia de ausencia de plagas.					
MANIPULACION, ALMACENAMIENTO, ELIMINACION RESIDUOS					
Diseño recipientes (tapa , sistema abertura, identificación)					
Cantidad y ubicación requerida (interiores y exteriores)					
Estado e higiene					
Recolección y vaciado periódica					

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----

Fecha			
Objetivo			
Alcance			
Áreas			
Responsable		Acompañante	

DESCRIPCIÓN	Auditoria			Documento relacionado	Observaciones
	NC	C	OM		
HIGIENE PERSONAL					
Capacitación –formación					
Registros capacitación					
Ropa de trabajo adecuada					
Higiene personal.					
Efectos personales fuera del área de producción					
Utilización de guantes, cofias y barbijos (según corresponda)					
Hábitos higiénicos. (fumar, comer, etc)					
Estado de salud controlados., libreta sanitaria					
Cartelería					
Visitantes- procedimiento , vestuario e instructivo					



Lista de chequeo auditoria interna –HIGIENE EN EXTRACCION Y ALMACENAMIENTO

Anexo 13.05

Fecha			
Objetivo			
Alcance			
Áreas			
Responsable		Acompañante	

DESCRIPCIÓN	Auditoria			Documento relacionado	Observaciones
	NC	C	OM		
HIGIENE EXTRACCION - CONTROL PROCESO /OPERACIONES					
MATERIA PRIMA- INSUMOS					
Inspección al momento utilización					
Acondicionamiento – manejo					
DISEÑO PROCESO					
Diagrama Flujo de proceso.					
Las operaciones evitan contaminación cruzada					
Procedimientos y operaciones adecuadas y escritas					
CONTROL PROCESO					
Condiciones ambientales.					
Control de acceso al área de elaboración, durante el proceso					
Controles y registros de procesos					
Tratamiento de No Conformidades de procesos.					
Identificación de productos no conformes.					
Registro de controles.					
ALMACENAMIENTO dentro del establecimiento					
Condiciones generales de almacenamiento de la miel					
Identificación de los productos almacenados					
Condiciones adecuadas del tambor					
Delimitación correcta de áreas de estibaje.					
Controles de temperatura, humedad y luz según corresponda					
registros de movimiento en tambores					

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló: Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión: 1	1/1
-------------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------	----------------	-----

Rótulo para tambores

Nº de tambor:	<input type="text"/>
Lote:	<input type="text"/>
Productor:	<input type="text"/>
RNPA:	<input type="text"/>



Cosecha y preparación de alzas para el traslado

1. OBJETIVO: Establecer pautas mínimas a cumplir para una recolección de alzas melarias higiénica y traslado de las mismas hasta la sala de extracción.

2. ALCANCE: Alzas melarias, bandejas y vehículo a utilizar para su traslado.

3. RESPONSABILIDAD: Productor apícola.

4. DESARROLLO:

Cosecha:

Se deben tomar todas las precauciones para evitar la contaminación de la miel y asegurar la salud del consumidor, por lo que para cosechar se elegirán días calmos, sin vientos y sin lluvias. Se recomienda que como mínimo los cuadros al momento de la cosecha cuenten con el 75% de su superficie operculada. No serán admitidos en la sala cuadros que contengan cría en sus celdas.

Es importante desabejar bien los cuadros de miel, recomendamos cepillar el cuadro. Realizar este trabajo con paciencia y sin bruscos movimientos.

Una vez retirado el cuadro con miel colocarlo dentro de las alzas cosecheras limpias evitando en todo momento que mantenga contacto con el suelo, para esto se pueden utilizar bandejas y se las tapara evitando el ingreso de tierra y abejas.

Carga y transporte de alzas melarias:

El transporte se realizará empleando vehículos en buenas condiciones de higiene y conduciendo de manera cuidadosa y segura, evitando así que se produzcan roturas de cuadros.

Las alzas melarias deben estar cubiertas con una lona limpia y nunca en contacto directo con el piso del vehículo (recomendamos la utilización de bandejas), las superficies interiores del vehículo deben ser de fácil limpieza y no absorbentes para evitar el ingreso de polvo, tierra y agua durante el traslado.

No se permitirá el transporte de alzas melarias junto con cámaras de cría con material vivo y/o materiales ajenos a los productos de la colmena. Una vez en el vehículo deberán apilarse formando una estructura sólida y atada firmemente para evitar que se desplacen.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/1
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Proceso de extracción de la miel

1. OBJETIVO: Describir las tareas necesarias para la extracción de miel en la Sala Asociativa de Epuén.

2. ALCANCE: Alzas melarias, cuadros de alza y media alza con miel que ingresan a la sala.

3. RESPONSABILIDAD: Operario de sala, Director Técnico de la Asociación y productor apícola interviniente.

4. DESARROLLO:

Se describen las prácticas para llevar adelante la ejecución de las siguientes operaciones que conforman parte del proceso de extracción de miel:

- ✓ Recepción de alzas y medias alzas
- ✓ Desoperculado de miel
- ✓ Extracción de miel
- ✓ Decantación y almacenado de miel

Recepción y selección de alzas melarias

Las alzas melarias son transportadas hasta la sala de extracción por el productor apícola como lo indica el PO01–Cosecha y preparación de alzas para el traslado. El vehículo ingresa a la zona de descarga de alzas, sector playón (Ver Anexo – Croquis del Establecimiento), se estaciona de forma tal que facilite las operaciones de descarga, se apaga el motor y se abre la puerta del establecimiento, manteniendo siempre la cortina sanitaria cerrada.

Registrar los datos del productor (fecha, nombre y apellido, nº RENAPA, ubicación del apiario) en la Panilla RG01- Recepción de alzas.

Se descargan las alzas acomodando estas sobre bandejas de acero inoxidable una vez finalizada la descarga cerramos la puerta del establecimiento.

El operario a cargo inspecciona las condiciones de las alzas y el traslado. Las alzas ingresadas deben cumplir con los requerimientos de buenas prácticas indicados en el procedimiento mencionado anteriormente (PO 01). Una vez finalizado se procede a contarlas, colocarlas todas juntas sobre la balanza eléctrica y pesarlas. Tener en cuenta que la balanza tiene una capacidad máxima de 150kg. Debe volcar toda esta información (tipo de alza ingresada, peso y cantidad) y completar si cumple o no los puntos a chequear del vehículo (marcar con una “x” en la columna correspondiente) rellenando en forma completa la mencionada planilla RG-01 Recepción de alzas.

El operario ingresa al establecimiento (Ver Anexo 3 -Croquis del establecimiento) y pasa al vestuario colocándose la vestimenta adecuada según el PO04-Procedimiento de Higiene del

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/2
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



personal. Posteriormente se procede al traslado de las alzas a la sala intermedia, el productor va pasando manualmente a través de la tronera todas las alzas para que el operario los arrime hacia la desoperculadora utilizando la carretilla para tal fin (máximo 7 alzas por vez). Una vez terminados de pasar todas las alzas, el productor procede a ingresar al establecimiento por el vestuario siguiendo el mismo procedimiento que el operario para colaborar con la extracción.

Desoperculado de miel

Antes de comenzar el proceso se busca el registro RG03- Planilla de extracción y se identifica el lote ingresado asignándole un nº de rotulo completando el registro (fecha, nombre de productor, RENAPA, nº lote asignado de extracción, apiario). Puede agregar en “notas” los datos sobre el apiario brindados por el productor apícola (flora predominante al momento de la cosecha, geoposicionamiento del o los apiarios cosechados, etc.)

Este proceso se realiza mediante una cuchilla eléctrica que se calefacciona con una caldera, este sistema necesita ser controlado previamente al proceso, teniendo en cuenta que la temperatura del agua debe ser de 88°C aproximadamente (Ver IT01- Limpieza y desinfección de equipos)

Las alzas se encuentran sobre la carretilla de alzas al lado de la desoperculadora, desde allí se van retirando los cuadros uno a uno y se comienzan a pasar cuadro por cuadro por el cuchillo. Los cuadros desoperculados se van acumulando sobre la batea (capacidad de 20 cuadros y paralelamente el operario inicia la carga del extractor hasta completar los 44 cuadros con los que se completa el extractor)

Mientras se desoperculan los cuadros y decanta la miel en la batea, se controla también la carga de la batea y se balancea la salida de miel y cera escurrida de la misma, para esto se van regulando ambas salidas (cera y miel). La cera escurrida de la batea en el proceso, se procede a pesarla y luego es retirada por cada productor en baldes plásticos. La miel escurrida durante este proceso se acumula en baldes plásticos, al finalizar es pesada y utilizada para el pago del uso de la sala (se vuelca, previo filtro, en el tambor asociativo), se registran las cantidades en la RG03–Planilla de extracción.

Continuar con el proceso hasta terminar todos los cuadros del productor prestando atención a puntos de “no conformidad” para registrarlos en la planilla (RG 03) en la parte de “Notas” (cuadros con cría, cuadros con celdas sin opercular, cuadros rotos, etc.)

Extracción de miel

Antes de encender el extractor, se inspecciona el mismo para verificar que esté en condiciones de higiene y mantenimiento (Ver IT01-Limpieza y desinfección de equipos). Se debe chequear que la válvula de salida este cerrada.

Los cuadros se trasladan manualmente desde la batea hasta el extractor y se procede al llenado del mismo, ubicando los cuadros enfrentados para ir balanceando el peso. Completar los 44 cuadros y cerrar la tapa, luego encender el equipo y controlar el tiempo de extracción

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/2
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



que será aproximadamente entre 15 y 20 minutos, finaliza una vez que al abrir la tapa no se observe más salida de miel sobre las paredes del extractor mediante inspección ocular.

Completado el tiempo de proceso, se apaga el extractor, y se inspeccionan si existen cuadros a decomisar (rotos), los cuales se anotan en la planilla de extracción. Luego, se abre la válvula y se procede a llenar el tambor del productor mediante el uso de baldes plásticos de 20kg. (baldes que pertenecen a la Asociación, y deben estar previamente limpios para el proceso). Los baldes llenos de miel son trasladados manualmente hasta el tambor del productor, y se filtran utilizando una malla doble de 3mm y 2mm.

Previamente se debe verificar el estado e identificación del tambor del productor, así como pesar el tambor en caso que tenga miel para indicar la tara inicial que será completada en la RG04–Flujo de producto intermedio.

Se repite el proceso hasta completar el procesamiento de todo el material a extraer.

Una vez finalizada la extracción el operario pesa todas las alzas con los cuadros vacíos nuevamente y procede al llenado de planillas. Primero la RG03- Planilla de extracción, prestar atención en completarla en su totalidad con el peso de miel extractada, merma del proceso y tambor de destino. Puede incluir en “notas” acontecimientos eventuales sucedidos como cuadros rotos, cortes de luz, fallas de alguna máquina u otros.

En el registro RG04-Flujo de producto intermedio, debe completar la fecha, nº de tambor, nombre del productor, tara inicial, kg. de miel ingresada al tambor y tara final.

Cabe recordar que todos los registros deben contar con las firmas del productor y el responsable a cargo de la sala.

Decantación y almacenado de la miel

Una vez finalizado el proceso de extracción, los tambores se trasladan a la sala depósito de tambores (Ver Anexo “Croquis del establecimiento”) usando una carretilla para tambores. Se almacenan organizando sectores por productor y fecha hasta su fraccionamiento

La miel estibada en los tambores debe tener un tiempo mínimo de decantación de 7 días, durante ese periodo de tiempo la miel contenida en los tambores se decanta y se unifica, permitiendo a la cera que queda en el proceso que pueda subir por diferencia de densidad, separándose espontáneamente.

La cera sube junto a pequeñas impurezas hacia la superficie.

Esta cera se retira en el momento del fraccionado, mientras tanto conserva en perfecto estado la miel almacenada.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/2
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Proceso de fraccionado de miel

1. OBJETIVO: Describir las tareas necesarias para el fraccionado y envasado de la miel en la Sala Asociativa de Epuén.

2. ALCANCE: Toda la miel estibada en tambores dentro de la Asociación Apícola.

3. RESPONSABILIDAD: Operario de sala, Director Técnico de la Asociación y productor apícola.

4. DESARROLLO:

Se describen las prácticas para llevar adelante la ejecución de las siguientes operaciones que conforman parte del proceso de fraccionado de la miel.

- ✓ Licuado de la miel.
- ✓ Fraccionado y envasado de la miel.
- ✓ Etiquetado de la miel.

Licuado de la miel

Se retira la cera que queda en la parte superior del envase utilizando espátulas de acero inoxidable, esta cera es retirada por cada productor en baldes plásticos que cada uno trae.

La miel generalmente tiende a cristalizarse (en algunos casos más rápidamente que en otros, según la procedencia de la misma). Se procede a insertar el derretidor eléctrico genérico, de acero inoxidable dentro del tambor de miel para derretirla, al actuar con temperatura una vez que se coloca sobre la miel, el mismo derretidor va bajando e ingresando hasta el fondo del tambor. Regular la temperatura mediante el termostato (nunca mayor a 55 °C). Seguir las recomendaciones del IT01- Limpieza y Desinfección de Equipos.

Según la época del año y el estado de cristalización de la miel, el derretidor quedará instalado entre 1 o 5 días. Tapar el tambor con medias tapas que permiten cerrarlo con el derretidor dentro.

Fraccionado y envasado de la miel

Una vez transcurrido el tiempo y que la miel se encuentra en estado líquido, se procede a pesar el tambor para indicar la tara y registrar en el registro RG04-Fujo de producto intermedio.

Los tambores con miel se trasladan mediante el uso de una carretilla para tambores, hacia la sala limpia, lugar donde se realizará la operación de fraccionado.

Se retira la miel del tambor utilizando una jarra plástica para trasvasar manualmente la miel desde el tambor a los baldes guillotina plásticos blancos de 30 litros de capacidad que posee cada productor, previo filtrado con doble malla. Estos baldes son rotulados con el nombre del productor.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Una vez lleno el balde guillotina se ubica en la mesada de envasado y se procede al llenado de los frascos manualmente.

Los frascos utilizados para envasar son todos de vidrio y se encuentran en la sala de depósito de envases, contigua al lugar de fraccionamiento. Todos los frascos son inspeccionados uno por uno al colocarse sobre la mesa de trabajo.

Se coloca el frasco bajo la boquilla y se llena hasta alcanzar el espacio de cabeza correspondiente para el frasco. Se observa que la superficie de la boca del frasco se encuentre limpia. De tener alguna salpicadura de producto se repasa con trapo con lavandina al 1% y se tapa cada frasco. Cada mesada de acero inoxidable tiene capacidad para 100 frascos (50 Kg. de miel).

En caso de que la miel sea retirada en baldes, todos estos son habilitados para productos comestibles y rotulados con el nombre del productor. Se procede siempre a dejar asentado la cantidad de miel retirada (por diferencia de tara en el tambor) completando el registro RG06- Retiro de miel y RG04- Flujo de producto intermedio.

Cabe mencionar que cada registro debe estar firmado por el productor y el responsable de la sala. En caso de ser necesario completar otros datos en la columna de comentarios.

Etiquetado de la miel

Una vez completada la mesada con 100 frascos envasados, se preparan las etiquetas de la marca correspondiente y se las sella indicando el N° de Lote de envasado (fecha de envasado). Se inspecciona la hermeticidad e integridad de cada frasco.

Se etiquetan y se colocan en cajas, rotulando cada caja con los siguientes datos: productor y fecha de envasado. Se registra la salida de etiquetas en el RG05- Stock de etiquetas (completar fecha, productor, cant. de etiquetas utilizadas y firmar).

En el caso que el productor (o la misma Asociación) no retiren el producto terminado luego del fraccionado, este es almacenado sobre tarimas en la sala limpia.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Higiene de personal

1. OBJETIVO: Establecer los requisitos necesarios de higiene del personal para evitar cualquier tipo de contaminación durante los procesos realizados dentro de la sala de extracción de miel Asociativa de Epuyén.

2. ALCANCE: Operario de sala, productor, Director Técnico de la Asociación y toda persona que colabore en los procesos dentro de la sala.

3. RESPONSABLES: Operario de sala, Director Técnico de la Asociación y productor apícola.

4. DESARROLLO:

Se brindan algunas recomendaciones a tener en cuenta sobre: vestuario, estado de salud, conducta e higiene del personal involucrado en los procesos dentro de la sala de extracción.

Vestuario:

El personal a cargo de los procesos deberá obligatoriamente ingresar por el vestuario y retirarse la ropa de campo antes de ingresar a la sala para cambiarse con la vestimenta adecuada. Deberá utilizar cofias, ambos y botas o calzado limpio para trabajar en el interior de la sala. La ropa de trabajo deberá mantenerse en buenas condiciones de higiene, sin manchas ni roturas.

Si algún operario requiere el uso de anteojos prescriptos, estos deberán tener cordón de seguridad y los anteojos no podrán estar colgados al cuello. No se permite el ingreso a la sala con joyas y efectos personales.

Estado de salud del personal:

Todo el personal de la sala de extracción contará con una libreta sanitaria actualizada, y dejará copia en el establecimiento. Cuando alguna de las personas involucradas en los procesos sepa o sospeche padecer alguna enfermedad o mal que pueda transmitirse a los alimentos, no podrá ingresar a la sala, ni tampoco tomar contacto en ningún momento con la miel ni con los envases. En caso de lesiones o heridas no podrá manipular ningún alimento hasta que las mismas no sean protegidas por un revestimiento impermeable y de color bien visible y luego recubrirse con un guante.

Higiene del personal:

Todos los manipuladores de miel deberán mantener un alto grado de aseo personal. El cabello debe estar limpio y bien cortado, en caso de usar cabello largo se procederá a atarlo. En ambos casos la cofia debe cubrir totalmente el cabello. Las uñas de las manos deberán mantenerse cortas y sin ningún tipo de esmalte.

Para el lavado de las manos y el cepillado de unas, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



- ✓ En el caso que sea necesario arremangarse dejando libres manos y antebrazos hasta la altura de los codos.
- ✓ Mojarse con abundante agua y tomar una dosis de jabón neutro y frotarse las manos y antebrazos.
- ✓ Cepillarse las uñas.
- ✓ Enjuagar con abundante agua hasta no observar restos de jabón.
- ✓ Secarse completamente con toallas de papel descartable.

Esta acción debe realizarse con la siguiente frecuencia:

- ✓ Antes de comenzar el proceso de desoperculado de la miel
- ✓ Después de ir al baño.
- ✓ Al ausentarse de la sala e ingresar nuevamente al proceso.
- ✓ Después de manipular productos, envases, residuos o cualquier material que pueda estar contaminado.
- ✓ Todas las veces que el operario lo crea conveniente.

Conducta del personal:

No se podrá fumar, masticar chicle, comer, correr o gritar dentro de la sala.

No rascarse la cabeza, introducir los dedos en orejas, nariz o boca, estornudar o toser durante la manipulación de alimentos o sobre alimentos no protegidos. En caso de tener contacto con esas zonas lavarse las manos aplicando el procedimiento detallado en este instructivo.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Manejo Integral de Plagas de plagas

1. OBJETIVO: Aplicar un programa eficaz y continuo para prevenir la presencia de roedores e insectos, estableciendo una secuencia de acciones de manejo de plagas que permita mantener a las mismas fuera de las áreas críticas, evitando la proliferación de las mismas y la contaminación de los alimentos, envases y demás dispositivos y equipos que entran en contacto con los alimentos.

2. ALCANCE: Instalaciones y alrededores de la sala de extracción.

3. RESPONSABLES: Operario de sala.

4. DESARROLLO:

El manejo integral de plagas de plagas es la utilización de todos los recursos necesarios, para minimizar los peligros ocasionados por la presencia de plagas. Se trata de un sistema proactivo que implica prácticas de prevención y monitoreo.

Para ello se identifican sectores de riesgo en el interior (posibles sectores de ingreso, fuentes de alimentación, rincones y sectores entre y detrás de los equipos) y en el exterior de la sala (malezas, sectores de acumulación de residuos, agua estancada en los alrededores).

Como medidas preventivas es importante mantener en adecuadas condiciones el estado de las telas mosquiteras de las aberturas, los desagües, la ventilación adecuada, las rejillas y los extractores de aire. También prestar atención al transporte de las alzas melarias, al ingreso de materias primas y utensillos durante los procedimientos de carga y descarga.

Control de roedores:

En el perímetro de los edificios se colocan cebaderas plásticas (tubos) numeradas e identificadas, distanciadas de seis a ocho metros entre sí, conteniendo cada una un cebo rodenticida presentado como bloque parafinado, basado en bromadiolone o dithialone, productos anticoagulantes. Los cebos se ajustan mediante alambre de anclaje. Deben ser autorizados para su uso en industria alimenticia y se debe contar con hoja de seguridad del producto. Los cebos se identifican en el plano indicando los puntos de cebado (Ver Anexo 11).

En cada monitoreo se verifica el estado de cada uno de los puntos de cebado, reponiendo aquellos que se encuentren roídos, faltantes o desgastados por otros agentes ambientales. Se registra el monitoreo en el registro RG – 08 donde se asentarán otras novedades referidas al servicio: presencia de excrementos, roedores muertos, material roído. De acuerdo a la información obtenida en los registros de inspecciones, se puede cambiar la ubicación de los cebos y trampas, aumentar o disminuir la cantidad. En todos los casos debe dejar registro de las decisiones tomadas mediante la modificación en el plano correspondiente

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



y en el registro correspondiente, a efectos de efectuar el seguimiento y poder evaluar la eficacia del Sistema implementado.

En las áreas internas debe encontrarse la vía de ingreso: si la misma es un defecto edilicio (orificio, espacio entre caños), se sellará la abertura. Se anotará en el registro la observación y las acciones a realizar para solucionar el problema. En caso de persistir la infestación y contaminación del área, se deben emplazar trampas de captura sobre las áreas donde se detectó actividad de la plaga. Las mismas deben señalar en el plano de cebos y se levantarán cuando la actividad de la plaga haya cesado. Se mantendrá la misma frecuencia de inspección. Se registra en RG – 08.

Control de insectos:

Se trata de insectos voladores (moscas, mosquitos, chaqueta amarilla) o rastreros (tijeretas o cascarudos).

Se deberán mantener limpias y secas las áreas próximas a los accesos de la sala de extracción, libres, sin recipientes que contengan humedad. Se utilizarán luces no atractivas, piretrina y tierras de diatomea. En caso de ser necesario, se pueden realizar fumigaciones por personal especializado y capacitado para tal fin con mochila de aplicación se debe preparar el producto en la dosis aconsejada, teniendo en cuenta las normas de seguridad y utilizando el equipo de protección necesario para esta tarea.

Cuando se realizan las aplicaciones se deben evaluar las medidas de exclusión para evitar el ingreso de insectos al interior del edificio y revisar sistemas de cierre de puertas y portones, ventanas y aberturas con entradas de bandejas porta cables y cañerías que acceden desde el exterior. Hacer constar las observaciones en el registro RG – 08.

De acuerdo al relevamiento de las instalaciones y de la presencia de insectos y/o de posibles lugares de anidamiento se determinan medidas preventivas para evitar su presencia: colocación de telas mosquiteras, cortinas de PVC, en caso de ser necesario. Posteriormente se determinan los lugares de instalación de dispositivos de atracción de insectos (trampas de luz).

Almacenamiento de productos:

Tanto los cebos rodenticidas, como las trampas de pegamento para roedores y para insectos se deben mantener almacenadas en armario cerrado bajo llave con una leyenda indicando que se trata de productos tóxicos y solo debe ser utilizado por quien realiza el control de plagas.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Limpieza y desinfección de Equipos

1. **Objetivo:** Establecer un método eficaz para la sanitización de equipos de la Asociación.
2. **Alcance:** Equipos utilizados en la extracción: cuchillo y batea desoperculadora, extractores de miel.
3. **Responsables:** Operario de sala y Director técnico de la sala.

4. Descripción:

4.1 Cuchillo desoperculador automático y batea fundidora de opérculos

4.1.1. Cuchillo y batea Pre-Operacional

Frecuencia: Al inicio de la temporada de cosecha.

Procedimiento:

1. Chequear el cierre de la canilla de la batea.
2. Retirar todos aquellos materiales que pudieron haber quedado dentro de la batea.
3. Limpiar con agua utilizando manguera el interior, luego abrir la canilla y escurrir el agua.
4. Limpiar con paño húmedo bien escurrido y con espátula el exterior.
5. Desinfectar el interior y el exterior utilizando un paño embebido con Solución Desinfectante de hipoclorito de sodio 1% (1:100)
6. Mediante baldes plásticos se procede a cargar la batea con 160kg de miel que se toman del tambor asociativo (previo a esto se debe poner el derretidor en el tambor, al menos dos días antes para permitir el fluir de la miel)
7. Antes de comenzar con la extracción controlar la temperatura y el nivel de agua de la caldera (temperatura de trabajo entre 80°C y 100°C)
8. Registrar en planilla POES.

Elementos utilizados:

- ✓ Agua potable controlada.
- ✓ Cepillos, espátulas, secador y paños.
- ✓ Balde plástico
- ✓ Manguera sanitaria
- ✓ Elementos de protección personal (guantes, botas)
- ✓ Desinfectante Solución agua lavandina al 1% (*hipoclorito de sodio 55g/l*).

4.1.2 Cuchillo y batea Post-operacional

Frecuencia: Al finalizar la temporada de cosecha.

Procedimiento:

1. Abrir la llave de salida de la miel.
2. Por medio de la canilla retirar toda la miel de la batea y colocarla en el tambor asociativo (en caso que no estuviera vacío, previa tara del tambor).
3. Pesar la miel y anotar la cantidad en la planilla correspondiente.
4. Cerrar la canilla y limpiar con manguera sanitaria y agua caliente el interior y exterior de la batea, luego abrir la canilla y escurrir el agua.
5. Desinfectar el interior y el exterior utilizando un paño embebido con Solución Desinfectante de hipoclorito de sodio 1% (1:100)

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



6. El agua caída al piso se conduce con secador hacia el drenaje.
7. Secar el piso.
8. Vaciar el agua de la caldera y cerrar la llave de gas.
9. Registrar en planilla POES.

4.1.3 Cuchillo y batea Operacional

Frecuencia: Al finalizar cada día de trabajo.

Procedimiento:

1. Retirar manualmente todos aquellos materiales que pudieron haber quedado dentro de la batea.
2. Limpiar con paño húmedo bien escurrido y con espátula el exterior

4.2 Extractores de miel

4.2.1 Extractores Pre-Operacional

Frecuencia: Al inicio de la temporada de cosecha.

Procedimiento:

1. Chequear la limpieza interna y externa del extractor.
2. Chequear el sistema de frenos, lubricación de rodamientos, llaves de corte de seguridad y los enchufes.
3. Revisar tensores, poleas y correas del motor.
4. Controlar la sujeción al piso del extractor y las bisagras de las tapas
5. Registrar en planilla POES.

4.2.2 Extractores Post-operacional

Frecuencia: Al finalizar la temporada de cosecha.

Procedimiento:

1. Cubrir engranajes, poleas, motor, cables, conexiones e interruptores.
2. Abrir la válvula de salida y dejar escurrir toda la miel. Al estar inclinado escurre óptimamente después de cada cosecha, con lo cual no queda ningún fondo de miel.
3. Retirar con espátula todos los posibles restos de cera adheridos y tirarlos.
4. Limpiar mediante manguera con agua caliente de arriba hacia abajo en dirección hacia la boca de salida, las veces que sea necesario hasta dejar completamente limpio.
5. Dejar secar.
6. El agua caída al piso se conduce con secador hacia el drenaje.
7. Registrar en planilla POES.

4.2.3. Extractores de miel Operacional

Frecuencia: Al finalizar cada día de trabajo.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Procedimiento:

1. Chequear en el interior si existen cuadros que se hayan roto durante la extracción y retirarlos manualmente, sacar la cera que pueda haber caído dentro
2. Dejar escurrir completamente la totalidad de la miel de cada productor.
3. Registrar en planilla POES.

Cabe mencionar que todos los elementos utilizados para el saneamiento deberán estar en muy buen estado y limpios. Una vez finalizada la tarea deberán guardarse limpios, secos y en buen estado en un lugar destinado para tal fin el cual deberá estar correctamente identificado y separado de las zonas de manipulación.

Las bolsas que contengan los residuos generados y depositados en los cestos, deberán retirarse diariamente y colocarse en depósitos que se encuentren fuera de la sala y bien cerrados a fin de evitar las plagas.

5. Documentos relacionados:

- IT02 - Preparación de soluciones de limpieza.
- Anexo Planilla POES.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Preparación de soluciones de limpieza

1. **Objetivo:** Preparación de las soluciones de limpieza de la sala de extracción.
2. **Alcance:** Aplicable a la preparación de todas las soluciones de limpieza de equipos utilizados en la sala extracción.
3. **Responsables:** Operario de sala y Director técnico de la sala.

4. Descripción:

4.1 Preparación de la solución aproximada al 1% (la relación lavandina: agua será 1:100)

Frecuencia: En el momento antes de comenzar las tareas de saneamiento y cada vez que sea necesario.

Procedimiento para preparar 1lt. de solución:

1. En el momento en que se realice la preparación de la solución, el personal deberá utilizar los elementos de protección personal.
2. No mezclar detergente con hipoclorito de sodio.
3. Leer atentamente las indicaciones del rotulo del envase y verificar las fechas de vencimiento.
4. No exponer a la luz y al calor ya que su descomposición se acelera.
5. Medir y colocar 1lt. de agua en un recipiente con dicha capacidad.
6. Agregar 10ml. de hipoclorito de sodio medidos con el medidor para lavandina.
7. Homogeneizar la solución.
8. Guardar los medidores limpios y secos.

Elementos utilizados:

- ✓ Agua potable controlada.
- ✓ Desinfectante agua lavandina hipoclorito de sodio 55g/l.
- ✓ Recipiente para la solución
- ✓ Medidor para lavandina
- ✓ Elementos de protección personal (guantes, botas)

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 06/12/18	Revisión 1	1/3
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----



Designación de números de lote

1. Objetivo: Asignación de números de lote para cada proceso para poder realizar una trazabilidad de la miel ingresada en la sala de extracción apícola.

2. Alcance: Todos los procesos realizados dentro de la sala de extracción: Recepción de alzas melarias, Extracción de miel y Fraccionamiento de la miel

3. Responsables: Operador de sala y Director técnico de la sala.

4. Descripción:

4.1 Número de lote para la recepción de alzas

La trazabilidad de la miel se inicia con la recepción de las alzas melarias en la sala de extracción, indicando el apiario y el peso de las alzas recibidas que pertenecen a un productor con Renapa vigente. Para asignar este número de lote, que deberá ser registrado en la Planilla de Recepción de alzas (RG 01). De esta manera quedara conformado el lote con un total de 12 dígitos:

- Código del productor: 2 dígitos (se utilizara el código asignado a cada productor)
- Fecha de recepción de alzas: 6 dígitos (año/ mes /día)
- Apiario de procedencia: 2 dígitos
- Kilos recepcionados: 2 dígitos

Ejemplo de lote de recepción: **EN-190321-Ca-30**

Significa que se recepcionó del productor Espino Negro (EN) el día 23/03/19 (190321) procedente del apiario Catarata (Ca) la cantidad de 30kg de alzas.

4.2 Número de lote para el proceso de extracción

Una vez recepcionadas las alzas, pasan al proceso de extracción de la miel. La trazabilidad del producto continúa indicando en este caso el productor, la fecha de extracción y los kilos de miel extractados en el proceso. El número de lote asignado queda registrado en la Planilla de Extracción (RG 03)

Este número de lote será conformado con un total de 10 dígitos:

- Código del productor: 2 dígitos (se utilizara el código asignado a cada productor)
- Fecha de extracción: 6 dígitos (año/ mes /día)
- Kilos de miel extractados: 2 dígitos

Ejemplo de lote de extracción: **EN-190321-20**

Significa que se extrajeron del productor Espino Negro (EN) el día 21/03/19 (190321) la cantidad de 20kilos de miel.

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Jose Mozzi	Fecha 21/03/19	Revisión 1	1/2
-------------------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------	---------------	-----



4.3 Número de lote para el proceso de fraccionado

Una vez finalizada la extracción, la miel queda decantando en el tambor de destino asignado que está registrado en la Planilla de Extracción (RG 03) hasta su fraccionamiento. Al momento de fraccionar, se registra el movimiento en la Planilla de Flujo de producto intermedio, donde se registra la salida de miel, también el proceso de envasado queda registrado en el Planilla de Envasado (RG 06) asignando un nuevo número de lote a la etiqueta del producto final. Este lote consta de 8 dígitos, los cuales se conforman de la siguiente manera:

- Fecha de envasado: 2 dígitos (año / mes / día)
- Tambor de origen: 2 dígitos

Ejemplo de lote de envasado: **190326-02**

Significa que se envasaron el día 26/03/19 (190326) miel procedente del tambor 02 (02)

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Jose Mozzi	Fecha 21/03/19	Revisión 1	1/2
-------------------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------	---------------	-----



Recepción de alzas

Fecha:	
Productor:	

Apiario	Alza (*)	½ alza (*)	Kilos	Total	Lote (**)	No conformes	Total

(*) Cantidad de alzas.

(**) Cód. Productor / Fecha / Cód. Apiario / Kilos

Condiciones del vehículo	SI	NO	Observaciones
¿Son adecuadas las condiciones de higiene en el interior del vehículo transportador de alzas?			
Están protegidas las alzas melarias			
¿Las alzas están colocadas sobre elevadas con respecto a piso del vehículo?			
¿Las alzas melarias están estibadas correctamente?			
Se observa presencia de tierra en el interior del vehículo o sobre las alzas melarias.			
Se observa una cantidad excesiva de abejas en el interior del vehículo o en las alzas melarias			
Se transportan otros elementos que no sean alzas melarias y puedan contaminar las mismas			

Firma del operario de sala

Firma del productor

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Jose Mozzi	Fecha 21/03/19	Revisión 2	1/1
-------------------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------	---------------	-----

Recepción de envases

Fecha	Productor	Total de envases recibidos	Tipo de envase	Proveedor	Nº de remito o Factura	Estado de		Firma del responsable a cargo
						limpieza	integridad	

Elaborado por:
M Laura VolentiniControló
Claudia LópezAprobó
Jose MozziFecha
21/03/19Revisión
2

1/1



PLANILLA DE EXTRACCION

Fecha

Productor

Lote de extracción
(*)

(*) Cód. Productor / fecha / Kilos

Cantidad de alzas		Lote recepción	Peso bruto	Peso alzas vacías	Kg miel y cera
Estándar					
3/4					
1/2					
Total					

Tambor de destino miel productor	Kilos	Total de miel		%		%
			Miel productor		Miel sala	
				kg		kg

NOTAS

Firma del productor

Firma del operario

Elaborado por:
M Laura VolentiniControló
Claudia LópezAprobó
Jose MozziFecha
21/03/19Revisión
2

1/1



FLUJO DE PRODUCTO INTERMEDIO

PRODUCTOR: _____

Fecha	Tambor Nº	Peso inicial	Ingreso (Kg)	Lote extracción	Salida (kg)	Destino	Peso final	Firma Productor	Firma Responsable Sala

Elaborado por:
M Laura VolentiniControló
Claudia LópezAprobó
Jose MozziFecha
21/03/19Revisión
2

1/1

**Ingreso de etiquetas**

Fecha	Marca	RNPA	Tipo de envase (cont. Neto)	Nº remito o factura	Cantidad de etiquetas	Firma del productor	Firma del responsable



PLANILLA DE ENVASADO

Fecha	Tambor Nº	Lote	Productor	Kilos envasados	Tipo de envase	Cantidad de envases	Nº lote envasado	Etiquetado (SI / NO)	Firma	Comentarios



Fecha	AREA EXTERNA		ÁREA INTERNA							Operador	Firma	Observaciones
	Baños y vestuarios	Paredes, aberturas y techos	Tanque de agua	SALA SUCIA	SALA INTERMEDIA				SALA LIMPIA			
				Balanza	Cuchillo	Batea	Extractores	Utensillos	Tambores y tapas			

SUPERVISÓ



FECHA	
--------------	--

Monitoreo	
Frecuencia	

Nro trampa	ESTADO				ACCIONES CORRECTIVAS
	Cebaderas		Trampas		
	sin consumo	con consumo	Presencia	Ausencia	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

OBSERVACIONES

**MARCA:** _____**R.N.P.A.:** _____

Fecha	Tipo de envase (cont. Neto)	Ingreso DE etiquetas (cantidad)	Egreso de etiquetas (cantidad)	Stock de etiquetas (cantidad)	Firma del productor



- Camiña, D. Informe Sector Apícola 2014. Min. de Desarrollo Territorial y Sectores Productivos del Chubut.
- Danklmaier, C. (2012). Sistema Agroalimentario Localizado de la Comarca Andina del Paralelo 42°. Oficina de IICA en Argentina.
- Hansen, C. Resumen de temporada 2016/2017. Asociación Apícola de la Comarca.
- López, C. (2016). Alimentos seguros BPM. Guía para la comarca andina del paralelo 42.
- Nimo *et al*, (2016). Guía de Buenas prácticas apícolas y de manufactura – Recomendaciones. Ministerio de Agroindustria. Presidencia de la Nación.
- Código Alimentario Argentino. Ley 18.284 y Dec. Reglamentario Nº 2126/71.
- Resol. Nº 147. (2007). Protocolo de Calidad para miel fraccionada. Ministerio de Agroindustria. Alimentos Argentinos.
- Resolución Nº233/98. Procedimientos Operativos Estandarizados a que deberán ajustarse los establecimientos que elaboren, depositen o comercialicen alimentos. SENASA.
- Resolución Nº 188/03. Descarga de las alzas melarias en las salas de extracción. Normativa SENASA.
- Resolución Nº 186/03. Sistemas de control tendientes a establecer las condiciones de Rastreabilidad o Trazabilidad para Miel. Normativa SENASA.
- Corrientes exporta. (2014). Informe internacional de la miel – Quinquenio 2009-2013.
- Norma IRAM 15935-1 Propóleos Bruto.
- Norma IRAM 15935-2 Extracto de propóleos.
- <http://www.alimentosargentinos.gob.ar/HomeAlimentos/>
- http://www.anmat.gov.ar/alimentos/normativas_alimentos_caa.asp
- <http://www.senasa.gob.ar/cadena-animal/abejas/produccion-primaria#normativas>

Elaborado por: M Laura Volentini	Controló Claudia López	Aprobó Gustavo Ocampo	Fecha 14/01/19	Revisión 1	1/1
-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------	---------------	-----