



Curso: Auditor interno SQF Edición 9 para almacenamiento y distribución

Incluye:

- ✓ Memorias del curso digitales
- ✓ Bolígrafo
- ✓ Reconocimiento con valor curricular
- ✓ Constancia de habilidades laborales DC-3 (STPS)
- ✓ 6 meses de asesoría por email o WhatsApp sin costo
- ✓ Garantía de satisfacción: Si el curso no es de su agrado, le devolvemos su dinero

Duración: 24 horas

Instructor: Con más de 10 años de experiencia en sistemas SQF.

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

Requisitos del participante: Conocimientos Código SQF Edición 9: Almacenamiento y distribución.

Dirigido a:

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

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

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

- Tipos de evidencia y hallazgos
- Selección de muestra y personal a entrevistar
- Selección de áreas a observar
- Fuentes de información para la auditoría
- Buenas prácticas al auditar
- Recomendaciones para entrevistar
- Errores comunes al auditar

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

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