

Curso: Auditor interno en el código SQF edición 9, registrado ante STPS

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: Ingeniero en alimentos con más de 15 años de experiencia en auditorías a sistemas de inocuidad.

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.
- 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 del código SQF edición 9.

Dirigido a:

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

Temario general.

1. Revisión detallada de los requisitos del código SQF edición 9

- ¿Qué es el sistema SQF?
- Los nuevos requisitos del código SQF edición 9
- La nueva estructura del código SQF edición 9

2. Compromiso de la dirección

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

3. Control de documentos y registros

- Sistema de gestión de inocuidad
- Control de documentos
- Control de registros

4. Especificaciones, formulaciones y aprobación de proveedores

- Formulación del producto
- Especificaciones
- Fabricantes por contrato
- Evaluación de proveedores

5. Sistema de inocuidad de los alimentos

- Legislación alimentaria
- Buenas prácticas de manufactura
- Plan de inocuidad de los alimentos
- Muestreo de producto, inspección y análisis
- Producto y material no conforme
- Reprocesamiento de productos
- Liberación de productos
- Monitoreo ambiental

6. Verificación del sistema SQF

- Validación y efectividad
- Actividades de verificación
- Acciones correctivas y preventivas
- Auditorías internas e inspecciones

7. Trazabilidad y manejo de crisis

- Identificación del producto
- Trazabilidad del producto
- Retiro de productos (Withdrawal and recall)
- Gestión de crisis

8. Food defense, fraude alimentario y alérgenos

- Plan de food defense
- Fraude alimentario
- Control de alérgenos

9. Capacitación

- Requisitos de capacitación
- Programa de capacitación

10. Localización de la planta

- Ubicación de la planta y materiales de construcción
- Iluminación
- Áreas de inspección y control de calidad
- Protección contra insectos y polvo
- Ventilación
- Equipos y utensilios
- Caminos

11. Operación de la planta

- Mantenimiento y reparaciones
- Personal de mantenimiento y contratistas
- Calibración
- Control de plagas
- Limpieza y sanitización

12. Higiene del personal

- Bienestar del personal
- Lavado de manos
- Ropa y artículos personales
- Visitantes
- Servicios para el personal (vestidores, baños y comedor)

13. Prácticas de procesamiento y servicios

- Prácticas de procesamiento
- Suministro tratamiento y calidad del agua
- Suministro de hielo
- Aire y otros gases

14. Recepción, almacenamiento y transporte

- Recepción y almacenamiento
- Almacenamiento de alimentos refrigerados y congelados
- Almacenamiento de ingredientes secos y material de empaque
- Almacenamiento de productos químicos peligrosos
- Prácticas de carga, descarga y transporte

15. Separación de áreas y manejo de residuos

- Procesos de alto riesgo
- Descongelamiento de alimentos
- Control de materia extraña
- Detección de cuerpos extraños
- Disposición de residuos

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

- Selección del criterio de auditoría
- Objetivos de la auditoría
- Tipos de auditores
- Selección del equipo auditor
- Uso de expertos técnicos
- Auditorías de primera, segunda y tercera parte
- 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 de apertura
- 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 del tamaño 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 de cierre
- Fortalezas y debilidades en la reunión de cierre
- Agenda típica de una reunión de cierre
- Manejo de objeciones en la reunión de cierre

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