

Procedimiento Operativo Estándar para la Mesa de Compartir

Prevención de la Contaminación en las Mesas de Compartir

Propósito

- Confirmar que el personal del Servicio de Alimentación utilice y mantenga adecuadamente la mesa de compartir.
- Monitorear que todos los alimentos se compartan y redistribuyan de manera que garantice la seguridad alimentaria.

Alcance

Este procedimiento se aplica a cualquier personal del Servicio de Alimentación responsable de mantener y supervisar las mesas de compartir de autoservicio.

Palabras Clave

Contaminación, Autoservicio, Mesas de Compartir

Instrucciones

1. Las mesas de compartir son mesas en áreas comunes de estudiantes donde estos pueden dejar alimentos pre empacados no deseados, leche sin abrir y/o frutas enteras para otros estudiantes que deseen más alimentos además de su porción requerida.
 - a. Los alimentos que se pueden colocar en la mesa de compartir incluyen:
 - i. Productos alimenticios de temperatura no controlada para mayor seguridad (TCS) sin abrir y pre empaquetados (galletas, cereales, etc.).
 - ii. Leche sin abrir
 - iii. Cartones o cajas de jugo sin abrir
 - iv. Envases de yogur sin abrir
 - v. Frutas enteras sin cortar
2. Debido a las limitaciones de tiempo del período de comida, algunas preocupaciones de seguridad alimentaria se reducen en ciertos aspectos.

- a. Para garantizar la seguridad alimentaria, el personal del Servicio de Alimentación:
 - i. Mantendrá el control de la temperatura durante toda la "vida" de los alimentos TCS (leche, jugo, yogur, etc.) en la mesa de compartir con un baño de hielo.
 - ii. Asegurará que los alimentos almacenados no excedan una ventana de tiempo de 4 horas desde el momento en que se retiraron del control de temperatura refrigerada.
 - iii. Tomará muestras de temperatura al azar de los alimentos TCS cada 2 horas para mantener la temperatura adecuada para la redistribución.
 - iv. Volverá a lavar cualquier fruta entera donde el "empaquete" sea natural (cáscara o piel) y esté destinado a ser consumido (por ejemplo, manzanas, peras) que haya sido manipulado por estudiantes y colocado en una mesa de compartir.
 - v. Inspeccionará cuidadosamente todos los artículos para confirmar que no estén cortados, perforados o que la piel no esté comprometida de alguna otra manera antes de llevarlos de vuelta a la cocina para su redistribución.
3. Si algún producto alimenticio TCS ha alcanzado una temperatura interna superior a 41 grados F dentro de las 4 horas, esos artículos deben reducirse a 41°F dentro de las 4 horas desde el momento de la selección del estudiante.
4. Cualquier artículo TCS que no pueda reducirse a 41°F antes de la ventana de 4 horas debe desecharse de inmediato.

Monitoreo

1. Monitorear y registrar las temperaturas de los alimentos sobrantes utilizables devueltos en los registros apropiados.
2. Monitorear y registrar el total de porciones sobrantes por artículo alimenticio.
3. Monitorear los alimentos sobrantes y registrar la cantidad desechada o utilizada al día siguiente.

Acción Correctiva

1. Volver a capacitar a cualquier personal del Servicio de Alimentación que no siga los procedimientos en este SOP.

2. Volver a capacitar al personal del Servicio de Alimentación para asegurarse de que sepan cómo registrar los sobrantes en los registros de producción.
3. Realizar un seguimiento con el personal del Servicio de Alimentación.

Verificación y Registro

- Cualquier artículo, como cereal, leche, etc., devuelto al inventario de la cocina debe ser rastreado.
 - Después de contar los artículos cada día, los líderes de cocina agregarán una nota en el cuadro de comentarios de los registros de producción diarios detallando cuántos y qué artículos se trajeron de la mesa de compartir de vuelta al inventario de la cocina.
- El líder de cocina verificará que se asigne personal del Servicio de Alimentación para mantener la Mesa de Compartir durante el servicio de comidas. El personal del Servicio de Alimentación registrará las temperaturas de los alimentos preparados/servidos y no utilizados y las documentará en el Registro Diario de Producción.
- Este formulario, ya sea en papel o electrónico, se debe conservar archivado durante un mínimo de 3 años.

Fecha de Implementación _____ Por _____

Fecha de Revisión _____ Por _____

Fecha de Revisión _____ Por _____