


| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIQUIDOS -MARMITA HAMILTON PRODUCCIÓN | Código: PEO-PD-026-05 |
| | | Versión: 05 |
| | | Vigencia: 20/09/2023 Vencimiento: 20/09/2025 |
| | | Página 1 de 3 |

1. PROPÓSITO

Dar a conocer los pasos a seguir para la operación del equipo de preparación de líquidos, así como también las precauciones que se deben de tomar al momento de la operación del mismo con la finalidad de no ocasionar daños o accidentes, así como asegurar la calidad de los productos.

2. ALCANCE

Aplica al área de líquidos

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO |
|-----------|----------------------|
| No aplica | |

4. DEFINICIONES

No aplica

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Personal Operativo: Es responsable de ejecutar la operación del equipo como se indica en este procedimiento.

Jefe y Supervisores de Producción: Son responsables de verificar que se cumpla con la operación según lo indicado en este procedimiento.

AUTORIDAD

El Jefe y los Supervisores de Producción tienen la autoridad para llamar la atención del operador cuando se considere que no sigue correctamente los pasos de este procedimiento

6. CONTENIDO

6.1. Frecuencia

6.1.1 Según programa semanal


6.2. Precauciones

6.2.1. Colocarse guantes resistentes a altas temperaturas al momento de utilizar equipo ya caliente.

6.2.2. Utilizar lentes al momento de agregar materias primas.

6.2.3. Al finalizar proceso verificar que llave de paso de vapor esté cerrada y comunicarse con mantenimiento para cerrar válvula de vapor en piso técnico.

| | | |
|---|-------|-------------------|
| Elaborado por: Supervisor de Producción | Firma | Fecha: 20/09/2023 |
| Revisado por: Jefe de Producción | Firma | Fecha: 20/09/2023 |
| Aprobado por: Gerente de Producción | Firma | Fecha: 20/09/2023 |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIQUIDOS -MARMITA HAMILTON PRODUCCIÓN | Código: PEO-PD-026-05 |
| | | Versión: 05 |
| | | Vigencia: 20/09/2023 Vencimiento: 20/09/2025 |
| | | Página 2 de 3 |

6.3. Equipo

6.3.1 El equipo consta de lo siguiente:

- (a) Marmita de 200 galones de capacidad
- (b) Motor con aspa
- (c) Llave para paso de líquido
- (d) Llaves de vapor con tubería anexa

6.4. Sistema de operación

6.4.1 Agregar a la marmita las materias primas según lo pedido en Hoja Técnica.

6.4.2 En caso de necesitar calentar la preparación, abrir las 3 llaves de mariposa para que entre vapor.
Para dejar de calentar, cerrar las 3 llaves de vapor.

6.4.3 Para agitar la preparación, encender el aspa oprimiendo el botón verde del panel lateral. Para suspender la agitación, apagar el aspa oprimiendo el botón rojo del panel lateral.

6.4.4 Para trasegar la preparación a otra marmita o tanque, conectar una manguera de diámetro correcto a la salida de la marmita que se encuentra en la parte inferior de la misma. Abrir la llave de paso de forma que ésta esté paralela a la salida.

6.4.5 Para dejar de trasegar la preparación, cerrar la llave de paso hasta que esté perpendicular a la salida. Desconectar las mangueras de la salida.

6.5. Control de uso de equipo

6.5.1 Registrar en el formato Control de equipo código FO-PD-002 la fecha en que se utilizó, el nombre del producto, número de lote, operario que lo utilizó y supervisor que verificó el uso

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 20/09/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA


Ninguna

9. ARCHIVO

El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copias controladas para el área de Producción siendo los responsables los supervisores y área administrativa.

10. ANEXOS

| CODIGO | NOMBRE |
|-----------|-----------|
| No aplica | No aplica |

| | | |
|--|--|---|
| Laboratorios Bonin  | PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIQUIDOS -MARMITA HAMILTON PRODUCCIÓN | Código: PEO-PD-026-05 |
| | | Versión: 05 |
| | | Vigencia: 20/09/2023 Vencimiento: 20/09/2025 |
| | | Página 3 de 3 |

11. CONTROL DE REGISTROS

| CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO | RESPONSABLE DE SU ARCHIVO | MODO DE INDIZACION Y ARCHIVO | ACCESO AUTORIZADO | TIEMPO DE CONSERVACION |
|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|------------------------|
| | | | | |

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---------|---|
| 1 | Ref. PEO.53. Se agrega Control de uso de equipo |
| 2 | Cambio de formato |
| 3 | Se agrega numeral 6.2. Precauciones |
| 4 | Se actualiza el cargo de Asistente por Jefe de Producción |