

Procedimiento Operativo

Edición N 1

Código: CDE-40

ANEXO N° 28

Procedimiento para recepción de materia prima

1. Objetivo:

- Asegurar que se cumpla con el nivel de calidad y normativas aplicadas por la empresa.
- Verificar que los proveedores cumplan con los criterios y requerimientos de calidad establecidos.
- Receptar productos aptos para la elaboración de los alimentos.

2. Alcance:

- En toda recepción de materia prima, sean alimentos como: frutas, vegetales, hortaliza o carnes.
- Incluso se realiza al receptar otros insumos como: condimentos, saborizantes, endulzantes.
- Materiales usados para la entrega del producto terminado: como envases, servilletas y cubiertos.

Procedimiento Operativo

Edición N 1

Código: CDE-40

3. Requisitos:

- Control de Calidad de la materia prima CDE-037

4. Responsabilidades:

- El personal responsable de la recepción de materia prima, ingredientes y productos procesados debe tener capacitación en higiene y manipulación de los alimentos; y contar con el manual de calidad de los alimentos; con el fin de poder realizar la evaluación sensorial y físico mediante métodos rápidos que le permitan decidir la aceptación o rechazo de los alimentos.
- El personal responsable de la recepción de materia prima son los ayudantes de cocina; estos son 6 persona quienes rotan sus obligaciones cada 4 días. Quienes son supervisados y deben dar notificaciones al director de compras.
- La función y responsabilidades de los ayudantes de cocina en esta área son:
 - ✓ Cuidar su aseo personal; antes, durante y después de la recepción de la materia prima.
 - ✓ Cuidar de la manipulación del producto durante la recepción, hasta que el producto llegue al lugar de almacenamiento correspondiente.

Procedimiento Operativo

Edición N 1

Código: CDE-40

- ✓ Verificar que las entregas de materia prima se realicen según las especificaciones establecidas.
- ✓ Que la materia prima cumpla con los criterios de aceptación.
- ✓ Observar y calificar las condiciones del vehículo de transporte; higiene, condiciones de puertas y temperatura.

5. Desarrollo:

- El personal de recepción de materia prima debe de estar informado de la orden de entrega, proveedor y características que el producto debe tener para ser aceptado. Esta información es entregada por el director de compras.
- Las entregas de materias primas están programadas para que se realice los días sábados por la tarde y domingos en la mañana. Dependiendo del producto y del proveedor.
- El personal destinado para esta labor cuenta con la copia de orden de compra, la hoja de registro de recepción de materia prima, documento que informa los criterios de recepción dependiendo el producto.
- Contando con toda la documentación necesaria, se procede a la recepción y análisis del producto que ingresa a la planta.
- Mediante la hoja de registro y analizando los criterios de aceptación se determina si el producto es aceptado o no.

Procedimiento Operativo

Edición N 1

Código: CDE-40

- Si la materia prima cumple con las características deseadas, esta es aceptada, distribuida y almacenada según amerite; es decir a los congeladores, cámaras frigoríficas o bodegas.

- En caso que el producto no cumpla con los requisitos este se rechaza y es devuelto al proveedor.