

ANEXO N° 3

Lista de Proveedores						
Proveedor	Detalle de Materia Prima	Valor de Cotización	Forma de Pago	Evaluación Física	Evaluación Sensorial	Observaciones
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Gerente de Calidad

ANEXO Nº 4

Evaluación y Selección de Proveedores

Características Analizar	Ponderación
➤ Precios de materia prima	1 = Malo
➤ Disponibilidad de Materia Prima	2 = Bueno
➤ Formas de Pago	3 = Satisfactorio
➤ Tiempo de Entrega	4 = Muy Satisfactorio
➤ Formas de Entrega	5 = Excelente

Selección de Proveedores						
Proveedor	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Proveedor 4	Proveedor 5	Proveedor 6
Características						
Precios M.P.						
Disponibilidad						
Forma de Pago						
Tiempo de entrega						
Forma de Entrega						
Calidad						
Experiencia en la plaza						
Sumatoria de ponderación						

El proveedor seleccionado es el que mayor sumatoria obtiene.
Se mantiene Registro de los que obtengan mejor puntaje y se descarta el de menor.

CARACTERÍSTICAS DEL PROVEEDOR

Proveedor 1	
Ubicación:	Vía Durán-Tambo Km.7
Beneficios:	Cuenta con fincas propias
	Mayor volumen descuento 20 %
	Entrega de materia prima en la planta
	Cuenta con su propio transporte
	Comunicación directa.
Facilidades de Pago:	Dependiendo del volumen de la compra:
	Cheques pos-fechaos
	30 días desde el pedido
Tiempo de entrega:	7 días después de realizar el pedido
Precios varían dependiendo del producto y cantidad del mismo.	Ofrece una lista de precios de los productos que ofrecen, en las cantidades que ofrecen y pueden ser adquiridas.
Disponibilidad:	Posee sus propias fincas; y en su centro de distribución cuenta con cámaras de refrigeración.
Calidad	Para evaluar la calidad y características del producto se realiza mediante, evaluación física, sensorial y mediante un check list.
Cuenta con certificado ISO 9000:2008	

Firma del proveedor

Firma del gerente de calidad

Cuadro comparativo de cotizaciones otorgadas por proveedores

Descripción del servicio	Proveedor	Propuesta económica	Experiencia en la plaza	Aprobación
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

Firma del Gerente de Financiero

ANEXO Nº 5

Registro de Satisfacción del Cliente

Fecha: _____

Lugar: _____

Nombre del Cliente: _____

Tipo de Cliente: _____

Volumen del pedido: _____

Menú solicitado: _____

Datos del cliente	
Nombre:	
Teléfono:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
Forma de pago:	

Evaluación de Satisfacción del Cliente		
Características a evaluar	SI	NO
¿La atención al receptor el pedido fue cordial y amable?		
¿La atención del personal despejó sus dudas?		
Encontró satisfacción a sus necesidades y requerimientos en los menús propuestos.		
¿El pedido llegó a la hora y lugar deseado?		
La temperatura de entrega fue la requerida		
La presentación del producto cubrió sus expectativas.		
El sabor de los alimentos fue agradable al gusto de todos los consumidores.		
¿El personal que entrega el pedido fue cordial y amable?		
Existió algún inconveniente o problema con el servicio prestado por la empresa.		

Observaciones:

Firma del Cliente

Firma Responsable

ANEXOS Nº 6

Registro de Revisión de Documentos

Fecha: _____

Autoridad Responsable: _____

Motivos de Revisión: _____

Fecha planificada para la siguiente revisión: _____

Documentos Revisado	Código del Documento	Actualizaciones realizadas	Motivo de la actualización	Responsable

Gerente General

ANEXO N° 10

Registro de Producto Liberado

Fecha: _____

Orden de Producción: _____

Volumen de Producción: _____

Menú Elaborado: _____

Requisitos del Cliente	Producto Cumple	
	SI	NO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Check-List del Análisis Sensorial y Físico que debe cumplir el producto antes de ser liberado.

Características Organolépticas	Cumple Características	
	SI	NO
1. Sabor		
2. Olor		
3. Color		
4. Textura		
Características Físicas	Cumple Características	
	SI	NO
1. Presentación		
2. Cantidad en gramos o mililitros por porción		
3. Uniformidad		

ANEXO N° 11

Registro de Entrega del Producto

Fecha: _____

Nombre del cliente: _____

Volumen del pedido: _____

Menú solicitado: _____

Responsable de la entrega: _____

Hora de entrega del producto: _____

Datos del cliente	
Nombre:	
Teléfono:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
Forma de pago:	

Observaciones:

Firma del Cliente

Firma Personal de Entrega

ANEXO N° 16

Registro de Acciones Preventivas

Área de trabajo: _____

Auditor: _____

Representante del área de trabajo: _____

Procedimiento Referencial: _____

Fecha: _____

Fecha máxima aplicar: _____

Descripción de la No-Conformidad:

Descripción de las Acciones Preventivas Aplicadas:

Representante del área

Gerente de Calidad

ANEXO N° 17

Registro de Acciones Correctivas

Área de trabajo: _____

Auditor: _____

Representante del área de trabajo: _____

Procedimiento Referencial: _____

Fecha: _____

Fecha máxima aplicar acciones: _____

Descripción de le No-Conformidad:

Descripción de las Acciones Correctivas Tomadas

Representante del área

Gerente de Calidad

ANEXO N° 18

Registros de Capacitaciones

Fecha: _____

Lugar de Capacitación: _____

Responsable de Capacitación: _____

Tema de Capacitación: _____

Capacitación externa o interna: _____

Horario de Capacitación: _____

Nombre del personal capacitado	Puesto de trabajo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Gerente de Recursos Humanos

Firma del Capacitador

Registro de Capacitaciones

Tema de la Capacitación								
Nombre del personal	Puesto de trabajo	Asistencia			Firma	Desempeño	Habilidades desarrolladas	Observaciones
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Gerente de Calidad

ANEXO N° 24

Registro de Compra de Materia Prima

Fecha: _____

Responsable de compras: _____

Proveedor al que se solicita: _____

Fecha planificada de entrega de compras: _____

Forma de pago: _____

Estado del pago al proveedor: _____

Lista de Materia Prima Solicitada		
Producto	Características	Cantidad

Director de Compras

ANEXO N° 25

Control de Calidad de Materia Prima

Responsable Gerente de Calidad: _____

Nombre del Proveedor: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Control para frutas y hortalizas	
Aspectos Externos: Pruebas físicas	
Apariencia:	Forma y compacidad
Uniformidad	Puede presentar defectos: físicos, morfológicos, patológicos
Madurez/ Frescura	Color, brillo, textura, firmeza o blandura
Tamaño	Depende del producto
Aspectos Internos: Pruebas sensoriales	
Sabor	
Aroma	
Color	
Textura	
Otras Características	
Ausencia de contaminantes bióticos y abióticos	
Residuo de plaguicidas	
Presencia de sustancias extrañas	

Gerente de Calidad

Control de Calidad de Materia Prima

Responsable Gerente de Calidad: _____

Nombre del Proveedor: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Control para Carnes y Derivados	
Características Sensoriales	
Sabor	
Aroma	
Color	
Textura	
Presencia de sustancias extrañas	
Residuos de productos veterinarios	
Certificado de Inspección veterinario	
Tipo de transporte	
Temperatura de entrega	

Gerente de Calidad

Control de Calidad de Materia Prima

Responsable Gerente de Calidad: _____

Nombre del Proveedor: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Control para Lácteos	
Características Organolépticas	
Sabor	
Olor	
Color	
Aroma	
Características Físico-químicas	
pH. y acidez	
Residuos de productos veterinarios	
Otras características	
Fecha de caducidad	
Empaque	
Temperatura de entrega	
Forma de entrega	
Volumen de entrega	
Presencia de sustancias extrañas	

Gerente de Calidad

Control de Calidad de Materia Prima

Responsable Gerente de Calidad: _____

Nombre del Proveedor: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Control para Condimentos y Saborizantes	
Requisitos	
Volumen	
Empaque o embalaje	
Fecha de caducidad	
Peso	
Olor	
Color	
Contenido nutricional	
Permisos regulatorios	

Gerente de Calidad

ANEXO N° 26

Registro de Recepción de Materia Prima

Responsable de recepción: _____

Fecha: _____

Hora de recepción: _____

Nombre del Proveedor: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Transporte cumple condiciones de limpieza: _____

Requisitos recepción frutas, vegetales y hortalizas		
Requisitos	Aceptable	No aceptable
Volumen		
Empaque o embalaje		
Temperatura de entrega		
Existencia de productos extraños		
Condiciones Organolépticas		
Peso		
Color		
Tamaño		
Madurez		
Uniformidad		
Frescura		

Director de compras

Personal encargado

Se elimina toda unidad que presente:			
Característica	SI	NO	Cuantas unidades
Podridas			
Quemaduras por frío			
Rotas			
Maquilladas			
Partidas			

Registro de Recepción de Materia Prima

Responsable de recepción: _____

Fecha: _____

Hora de recepción: _____

Nombre del Proveedor: _____

Responsable de entrega: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Transporte cumple condiciones de limpieza: _____

Requisitos recepción de carnes		
Requisitos	Aceptable	No aceptable
Volumen		
Empaque o embalaje		
Temperatura de entrega		
Certificado de inspección veterinaria		
Condiciones organolépticas		
Textura		
Color		
Olor		
Peso		

Alimento	Temperatura de recepción (°C)
Carne fresca vacuna o de cerdo	Menor o igual a 7°C, lo ideal es a 5°C
Carnes envasadas al vacío	-1 a 3 °C
Pollos	-2 a 2 °C

Director de compras

Personal encargado

Registro de Recepción de Materia Prima

Responsable de recepción: _____

Fecha: _____

Hora de recepción: _____

Nombre del Proveedor: _____

Nombre del responsable de entrega: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Transporte cumple condiciones de limpieza: _____

Requisitos recepción de lácteos		
Requisitos	Aceptable	No aceptable
Volumen		
Empaque o embalaje		
Fecha de caducidad		
Peso		
Olor		
Color		
Consistencia		
Viscosidad		
Acidez y Ph		

Director de compras

Personal encargado

Registro de Recepción de Materia Prima

Responsable de recepción: _____

Fecha: _____

Hora de recepción: _____

Nombre del Proveedor: _____

Nombre del responsable de entrega: _____

Certificado de Calidad: _____

Tipo de producto: _____

Transporte cumple condiciones de limpieza: _____

Requisitos recepción de Condimentos y Saborizantes		
Requisitos	Aceptable	No aceptable
Volumen		
Empaque o embalaje		
Fecha de caducidad		
Peso		
Olor		
Color		
Contenido nutricional		
Permisos regulatorios		

Director de compras

Personal encargado

ANEXO N° 27

Registro de Selección Diaria de Materia Prima

Fecha: _____

Orden de Producción: _____

Volumen de Producción: _____

Responsable de Selección: _____

Responsable de Bodega: _____

Menú a preparar: _____

Orden de producto necesario		
Ingredientes Necesarios	Cantidad	Características
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Firma Responsable Selección

Firma Responsable de Bodega

ANEXO Nº 29

Registro de Labores Diarias

Fecha: _____

Número Orden de Producción: _____

Tipo de Producción: _____

Cliente	Volumen de Producción	Menú	Hora de Entrega	Hora de Inicio de Jornada	Hora del termino de Jornada
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Firma de Gerente de Producción

Jefe de Cocina

Registro de Labores Diarias

Fecha: _____

Número Orden de Producción: _____

Tipo de Producción: _____

Volumen de Producción: _____

Nombre del Personal de producción	Puesto de trabajo	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Firma de Gerente de Producción

Jefe de Cocina

ANEXO N° 30

Indicadores de Calidad

Indicador	Como se va a medir	Frecuencia	Meta	Medida
Tiempo de preparación del producto	4 horas para realizar la preparación de recetas estándares	3 veces por semana	4 horas aplicada en la preparación	4 horas y 20 minutos.
Tiempo de entrega de producto final	35 minutos al sector norte	Una vez por semana	35 minutos	33 minutos
	45 minutos centro de la ciudad	Una vez por semana	45 minutos	47 minutos
	55 minutos al sector sur	Una vez por semana	55 minutos	60 minutos
Satisfacción del cliente	Encuestas	3 veces al año	Mas de medida media	Muy buena

Ingredientes para la Elaboración del Menú		
Ingredientes	Cantidad	Características
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Firma Gerente de Producción

Jefe de Cocina

ANEXOS

LISTA DE DOCUMENTOS y REGISTROS				
Código	Título del Documento	Responsables	Fecha	
			Emisión	Última revisión
EMC-001	El Manual de Calidad	Comité de Calidad		
EMC-002	El Plan de Calidad	Comité de Calidad		
CDE-022	Plan de Mejora Continua	Gerente de Recursos Humanos		
CDE-026	Lista de Proveedores	Gerente de Calidad		
CDE-029	La Evaluación de Proveedores	Gerente de Calidad		
CDE-025	Procedimiento de Atención al Cliente	Comité de Calidad		
CDE-010	Procedimiento para Compra de Materia Prima	Comité de Calidad		
CDE-016	Procedimiento para Elaboración de Alimentos	Comité de Calidad		
CDE-040	Procedimiento para Recepción de Materia Prima	Comité de Calidad		
CDE-028	El Procedimiento para Selección de Proveedores	Responsable de Bodega		
CDE-020	Procedimiento de Mejora Continua	Gerente de Calidad		
CDE-001	Procedimiento de Control de Documentos	Comité de Calidad		
CDE-002	Procedimiento de Control de Registros.	Comité de Calidad		
CDE-004	Procedimiento de Tratamiento de Producto No Conforme	Director de Compras		
CDE-008	Procedimiento de Auditoria Interna de la Calidad	Gerente de Calidad		
CDE-006	Procedimiento para Acciones Preventivas y Acciones Correctivas	Director de Compras		

CDE-023	Registro de Satisfacción del Cliente	Atención al cliente		
CDE-032	Registro de Revisión	Gerente general		
CDE-030	Registro de Liberación de Producto	Gerente de Calidad		
CDE-031	Registro de Entrega de Producto	Personal de Entrega		
CDE-034	Registro de Acciones Preventivas	Comité de Calidad		
CDE-005	Registro de Acciones Correctivas	Comité de Calidad		
CDE-035	Registro de Capacitación.	Comité de Calidad		
CDE-036	Registro de Compra de Materia Prima	Gerente de Producción		
CDE-037	Control de Calidad de Materia Prima	Comité de Calidad		
CDE-012	Registro de Recepción de Materia Prima	Gerente de Producción		
CDE-038	Registro de Selección Diaria de Materia Prima	Director de Compras		
CDE-039	Registros de Labores Diarias	Gerente de Producción		
CDE-041	Registro de Orden de Producción	Gerente de Producción		
CDE-009	Informes de Auditorias	Auditor Jefe		