

**PANADERÍA
RULL, S. L.**

PROCESO DE LOGÍSTICA

P-RUL-07
REVISIÓN 0
FECHA 13-06-03
Página 1 de 3

CUADRO DE CONTROL

EMITIDO Y REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Nombre:		Nombre:	
Dpto.:		Dpto.:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIONES			
Rev. anterior	Fecha	Causa de revisión	

INDICE

1. *Objeto.*
2. *Alcance.*
3. *Referencias.*
4. *Descripción.*
 - 4.1. *Pan precocido-cocido ultracongelado*
 - 4.2. *Pan diario.*
5. *Anexos.*

1. OBJETO

Establecer la sistemática a emplear para la distribución de los productos a los clientes de **PANADERÍA RULL**.

El proceso está diseñado de forma que se cumplen los requerimientos del punto 7.5.5 de la norma ISO 9.001:2.000.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la distribución de pan precocido ultracongelado, bollería ultracongelada y pan diario.

3. REFERENCIAS

- Manual de Gestión de la Calidad, Cap. 7.
- **P-RUL-08** Control de Almacén.
- **P-RUL-03** Gestión Comercial
- Sistema APPCC.

4. DESCRIPCION

Para pan precocido ultracongelado y productos de bollería ultracongelado, la distribución se realiza en vehículos frigoríficos cuyas cámaras se encuentran a -18°C . Estos vehículos poseen cierre de tracción mecánica cuya apertura no se realiza más que en el momento de la entrega. El techo o tapa de del vehículo, así como sus paredes y suelos, son metálicos o de material macromolecular duro y no tienen ninguna parte formada por telas o lonas. Los vehículos se mantienen en perfecto estado de limpieza en todo momento y son sometidos a desinfecciones periódicas.

Para controlar la ruptura de la cadena de frío durante la distribución, los conductores vigilan a través del termómetro digital de la cabina del conductor que la temperatura de la cámara no sea superior a -15°C para no provocar peligros microbiológicos.

Su distribución a cliente se realiza de las siguientes formas:

4.1.- PAN PRECOCIDO Y BOLLERIA ULTRACONGELADA.

a) Cádiz capital:

El conductor responsable de la zona recoge las *Notas de Entrega* (F-03/01) correspondientes a los pedidos telefónicos realizados por los clientes (ver **P-RUL-03** Gestión Comercial) así como la previsión hecha por el Jefe de Producción (por exceso) de las cantidades previsibles de autoventa a clientes habituales y carga los productos, situados en la zona de carga por el Jefe de Almacén (ver **P-RUL-08** Control de Almacén), en su vehículo frigorífico para su distribución.

Una vez entregado el pedido, el cliente firma la *Nota de Entrega* (F-03/01) quedándose con una copia. En el caso de autoventa, el conductor cumplimenta en el mismo punto de venta la *Nota de Entrega* correspondiente con los pedidos servidos. El original, junto a una copia, de la *Nota de Entrega* se entrega al Dpto. de Administración para su posterior facturación y archivo.

Nota: El pan sobrante de la venta diaria se deja en un despacho propio de **PANADERÍA RULL** tratándose como un punto de venta más.

b) Otros clientes:

Cada conductor, dependiendo de la zona o ruta asignada, recoge las *Notas de Entrega* preparadas por el Jefe de Producción correspondientes a los pedidos telefónicos realizados por los clientes (ver **P-RUL-03** Gestión Comercial) y carga los productos, situados en la zona de carga por el Jefe de Almacén (ver **P-RUL-08** Control de Almacén), en su correspondientes vehículos frigoríficos para su distribución.

Una vez entregado el pedido, el cliente firma la *Nota de Entrega* (F-03/01) quedándose con una copia. El original, junto a una copia, de la *Nota de Entrega* se entrega al Dpto. de Administración para su posterior facturación y archivo.

4.2.- PAN DIARIO.

El Dpto. de Administración prepara, el día anterior al reparto, las *Notas de Entrega de Pan Diario* (F-03/04) mediante el Programa Informático de Gestión con los pedidos fijos de clientes.

Los conductores asignados a tal reparto recogen las *Notas de Entrega de Pan Diario* de unos casilleros establecidos para tal efecto y preparan el pan, situados en la zona de carga, cargándolos en cajas de cartón, sacos o canastas para su posterior distribución.

Una vez entregado el pedido, el cliente firma la *Nota de Entrega* (F-03/04) quedándose con ella. Además el repartidor correspondiente anota en un *listado de clientes fijos de pan diario* lo siguiente:

- Devoluciones del pan del día anterior.
- Pan extra del día.
- Modificaciones de las cantidades fijas del pedido.

Este listado se entrega al Dpto. de Administración para su facturación (albaranes valorados) y modificación del pedido fijo en su caso.

5. ANEXOS

No aplica.