

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	Página 7 de 7
	COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO	Doc: PO-104

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES DE ALMACENAMIENTO:

El acondicionamiento de tipo general será realizado por el personal de la unidad, de acuerdo con las siguientes directrices:

- * Se comprobará la limpieza del producto antes de ser almacenado. Se eliminará la suciedad, aceite o cualquier otra forma de contaminación que pudiera afectar a la calidad del producto.
- * Los materiales y elementos cuyo embalaje de transporte lo permita, se almacenarán en su recipiente o embalaje de transporte según la decisión del encargado.

Se seguirán, además, los siguientes criterios:

- * Todo producto se almacenará de forma que permita un rápido acceso al mismo, para su retirada, inspección o mantenimiento sin excesivos movimientos.
- * Cuando se apilen productos, el peso debe ser soportado perfectamente por las cajas o contenedores, no por el propio producto. Se comprobará que el grado de almacenamiento no provoca deformaciones en los elementos inferiores.
- * La identificación de todos los productos, bultos y embalajes será directamente visible y puesta de forma que no haya que abrir cajas o envoltorios para poder verlos.
- * Aquellos alimentos, elaborados o no, que no estén debidamente protegidos, habrán de ser cubiertos o envasados para evitar contacto con otros alimentos y preservarlos debidamente.

El mantenimiento rutinario de los almacenes es responsabilidad del personal de la unidad, y deberán mantenerse limpios y ordenados, limpiando suelos, paredes, techos y estanterías según la IT-111 "Limpieza".

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	Página 6 de 7
	COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO	Doc: PO-104

7. REGISTROS

- Albaranes
- Pedidos (Sistema informático)

8. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Nº Revisión	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS / COMENTARIOS
00		Emisión inicial
01		...
02		...
...		...
...		...

9. ANEXOS

Anexo I: Condiciones Generales de almacenamiento

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	Página 5 de 7
	COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO	Doc: PO-104

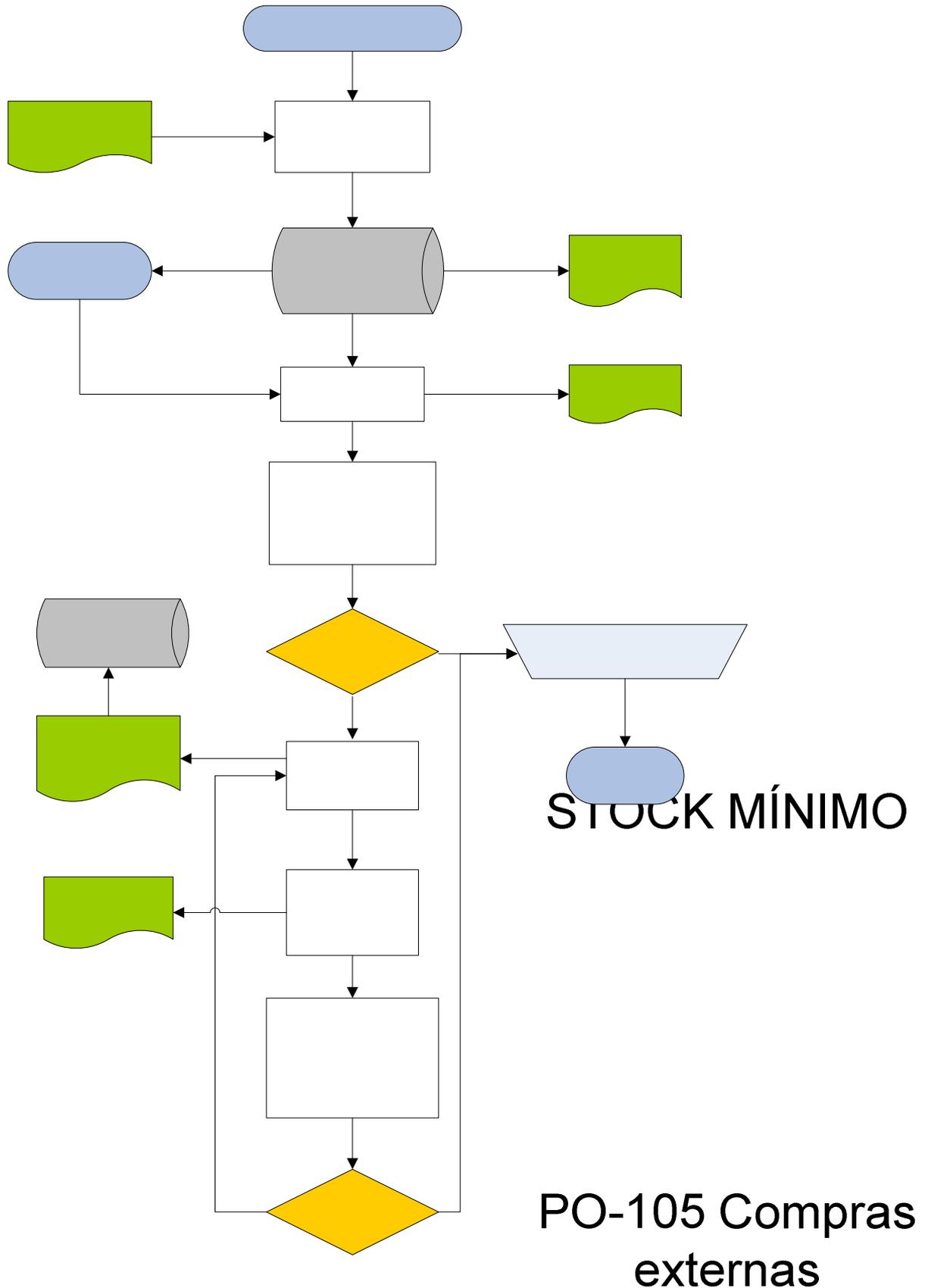
El aprovisionamiento de materiales y productos se realiza teniendo en cuenta que la entrega se producirá a las 48 horas máximo desde su pedido. Será realizado únicamente por el responsable de la unidad, o persona en quien éste delegue, teniendo siempre en cuenta los siguientes puntos:

- **Estimación de visitas:** Información proporcionada por el departamento de restauración previa entrega de dicha información por el departamento de Marketing.
- **Realizar** los pedidos al almacén central de restauración.
- **Dejar una copia del pedido** en una localización determinada y conocida por todo el personal de la unidad con el propósito de que a la entrega del mismo éste pueda ser comparado con el albarán o relación de productos entregados, detectando así las posibles diferencias entre lo pedido y lo entregado, por lo tanto, posibles carencias de productos. En caso de detectar existencias de productos insuficientes, se deberá contactar con el responsable.
- Si se carece de algún artículo ofertado deberá comunicarse inmediatamente a todo el personal que tome nota o comanda de los pedidos de los clientes. (nota en el tablón de información interna o nota en el terminal de punto de venta y comunicación verbal).

Una vez preparados los pedidos, el personal del almacén central realiza un documento de traspaso de salida en el programa informático para hacer un vuelco de los productos del almacén central a las distintas unidades, descartándose automáticamente del stock del almacén central.

Los responsables de los stocks y funcionamiento de los almacenes secundarios son los responsables de las unidades donde se encuentran ubicados.

Los almacenes secundarios deben seguir los criterios generales de almacenamiento y mantenimiento de almacenes descritos en el anexo I. En cuanto a la manipulación y conservación de los alimentos, se seguirán los criterios descritos en el manual APPCC.



**PO-105 Compras
externas**

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	Página 3 de 7
	COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO	Doc: PO-104

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es determinar las tareas a realizar, así como el responsable de las mismas, y criterios en el proceso de gestión de las compras internas y los almacenes secundarios del área de restauración en COMCAL.

El alcance de este procedimiento comprende las operaciones de pedidos y suministro entre las unidades de restauración y el almacén central.

Los almacenes secundarios son aquellos que se encuentran en los distintos restaurantes, autoservicios, bares de tapas... y son neveras, cámaras frigoríficas, vitrinas, despensas, bodegas y almacenes de seco.

3. DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS

- Área de restauración.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- MGC "Manual de Gestión de Calidad"
- Manual de APPCC

5. DEFINICIONES

No proceden.

6. DESARROLLO

Entradas del proceso: necesidades de productos en las unidades.

Salidas del proceso: productos verificados y almacenados en las unidades. Albaranes firmados.

Propietario del proceso: Responsable área de restauración.

	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	Página 2 de 7
	COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO	Doc: PO-104

1. ÍNDICE

1. ÍNDICE	2
2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
3. DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS	3
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
5. DEFINICIONES	3
6. DESARROLLO	3
7. REGISTROS	6
8. HISTÓRICO DE CAMBIOS	6
9. ANEXOS	6



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

PO - 104

COMPRAS INTERNAS Y ALMACÉN SECUNDARIO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>FIRMA</i>	<i>FIRMA</i>	<i>FIRMA</i>
Responsable área Restauración	Responsable de Calidad	Director General

Revisión nº: 00

Fecha de aprobación: