


| | | |
|---|------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 12 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

ANEXO II

CONDICIONES GENERALES DE ALMACENAMIENTO:


El acondicionamiento de tipo general será realizado por el personal del almacén, 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 supervisor del almacén.

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 del almacén es responsabilidad del personal del mismo, y deberá mantenerse limpio y ordenado, limpiando suelos, paredes, techos y estanterías según la IT-111 "Limpieza".

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 11 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

- × **Zona de rechazo:** donde se ubicarán los productos no conformes, cuya decisión ha sido la de deshacerse de ellos, devolviéndolos al proveedor. Esta zona se encuentra ubicada y debidamente señalizada en el área de entrada del almacén, así como en las distintas cámaras de refrigeración o congelación si las necesidades de conservación así lo exigieran.

- × **Habitaciones de almacenamiento general:** donde se ubican los productos conformes que han pasado satisfactoriamente la recepción. Dichas habitaciones se dividen en:
 - Habitación de productos secos y bebidas.
 - Habitaciones de productos refrigerados.
 - Habitación de productos congelados.
 - Habitación de materiales y productos de limpieza.

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 10 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

ANEXO I

ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN GENERAL:

El almacén general está organizado de la siguiente manera:

a) Habitaciones:

En ellas se almacenan productos alimenticios no perecederos. Las habitaciones están identificadas en base al tipo de producto almacenado. Dentro de las habitaciones los productos se organizan en calles.

b) Almacén de agua:

Aparte de las distintas habitaciones, existe una zona de almacenamiento a la entrada del almacén general en la que se sitúan los palets de agua para su mejor operatividad. Esta área se encuentra convenientemente señalizada a la entrada del almacén a la derecha.


c) Cámaras de frío y congelación:

Son las destinadas al almacenaje de productos perecederos. Los productos perecederos son aquellos que por sus características exigen condiciones de conservación especiales en sus periodos de transporte y almacenamiento.

Cada producto almacenado lleva un número de identificación en el archivo informático, a través del cual se conoce el lote del producto, la fecha de entrada, la fecha de caducidad y todos aquellos datos necesarios para la trazabilidad del producto.

Además en el almacén general se distinguen otras zonas:

- × **Zona de inspección, recepción y espera:** se caracteriza porque todos los productos depositados en ella todavía no han sido considerados como aceptables, estando en espera del visto bueno del supervisor del almacén. Esta zona está ubicada a lo largo de toda la entrada y pasillo central del almacén.

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 9 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

7. INDICADORES DEL PROCESO

| INDICADOR | Valor límite | Responsable medición | Documento de referencia | Periodicidad del registro |
|-----------|--------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|-----------|--------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|

| | | | | |
|--|--------------------------|----------------------|----------------------|---------|
| Nº de incidencias en los pedidos a proveedores | 20 % de total de pedidos | Encargado de almacén | Programa informático | Mensual |
|--|--------------------------|----------------------|----------------------|---------|


8. HISTÓRICO DE CAMBIOS

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

9. ANEXOS

Anexo I: Organización del almacén general

Anexo II: Condiciones generales de almacenamiento

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 8 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

Productos tipo A: Los productos englobados en esta categoría tienen caducidad corta, por lo que requiere un continuo seguimiento de sus condiciones de almacenamiento y conservación, tanto en las unidades como en el almacén central.


Los productos serán recepcionados por el almacén general y distribuidos a las unidades según lo descrito en el PO-104 "Compras internas", en las condiciones de conservación que requieran, ya sea a temperatura ambiente, refrigeración o congelación.

Productos tipo B: Los productos englobados en esta categoría, también denominados productos auto venta, dependen, en lo concerniente a su distribución dentro de COMCAL y condiciones de presentación y conservación, de los proveedores o de sus distribuidores directos.

La reposición de estos productos en las unidades se realizará siempre antes de la apertura al público, y los repartidores / distribuidores irán siempre acompañados de un trabajador de COMCAL, normalmente un mozo o supervisor del almacén general, que comprobará la coincidencia de las mercancías dejadas en las unidades y los albaranes que las acompañan.

Productos tipo C: La gestión de estos productos coincide con los de tipo A, exceptuando lo concerniente a la atención que hay que prestar a la caducidad de los mismos, por ser ésta muy larga, y como consecuencia, a los volúmenes de stock.

Para la manipulación y conservación de los productos alimenticios se siguen los criterios del manual APPCC.

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 7 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

devoluciones de productos durante y al final de la temporada, etc.

- × Si el proveedor ya ha sido homologado en años anteriores se puntualizarán las posibles inclusiones o exclusiones de referencias en su lista de productos a suministrar, se recordarán las incidencias pasadas y las soluciones dadas a las mismas con el objeto de que no vuelvan a ocurrir, y se negociarán las subidas de precios, si las hubiere, según criterios de evolución en la rotación de productos, cambios en la oferta para la temporada siguiente y perspectivas de consumo.


Una vez tomada la decisión de adjudicar a un proveedor una relación de productos para que los suministre durante, al menos, la temporada siguiente, se firma una carta de asignación de proveedor no exclusivo, por la que se informa al proveedor de dicha decisión, de los productos objeto del acuerdo, de la devolución de los mismos si no se respetaran las condiciones y cualidades especificadas, se los precios máximos a los que se le comprará durante el periodo de validez del acuerdo, del procedimiento de facturación, de la forma de pago, la devolución de los stocks a fin de temporada y el pago de los portes de las entregas y retiradas de mercancías.

Si el proveedor firma la carta aceptando las condiciones se procederá a darlo de alta en el sistema informático, para posibilitar la entrada de pedidos y su posterior seguimiento, contabilización y facturación.

Recepción de productos y almacenamiento:

La organización del almacén general de restauración se describe en el anexo I. Las condiciones generales de almacenamiento se describen en el anexo II.

Todos los productos de restauración, exceptuando los de tipo B (auto venta) pasan, antes de ser distribuidos a los distintos centros, por el almacén general de restauración, que es el encargado de gestionar su compra.

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 6 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

Una vez concluido el proceso de diseño de la oferta gastronómica (PO-106) se elabora el listado de productos objeto de compra. Este listado se agrupará por tipologías (productos congelados, pan y bollería, vinos y cavas...). Este proceso de agrupación será responsabilidad del supervisor de control interno y compras.

El supervisor es también el encargado de establecer los puntos de stock mínimo en los productos, que, a su juicio, lo necesiten. Los productos que no lo tienen definido se entiende que su stock mínimo es cero. Cuando el programa informático detecta que se rompe dicho stock, se lanza el aviso para la elaboración del correspondiente pedido.

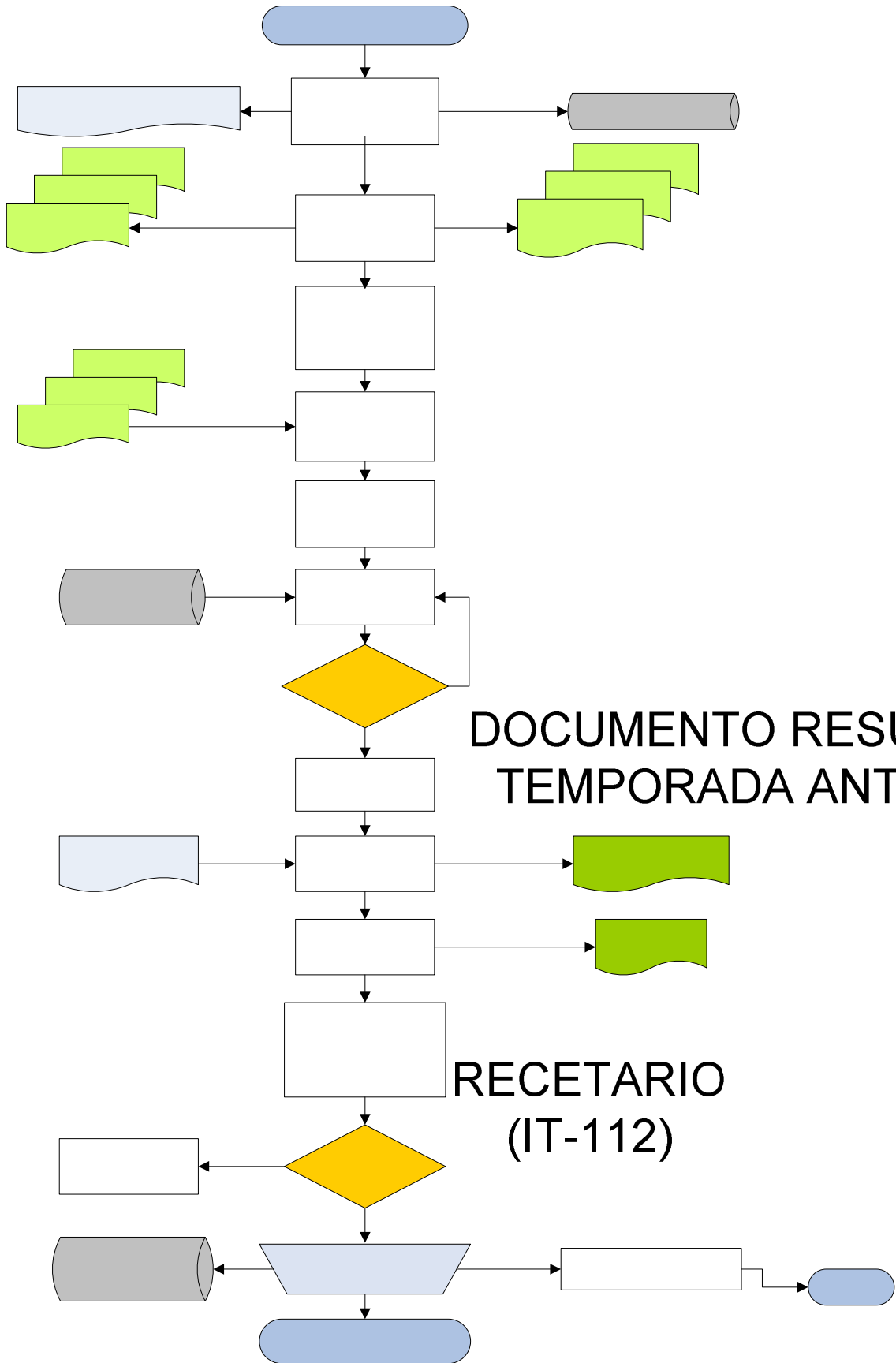
Criterios de selección de proveedores:


En el procedimiento PO-010 “Compras generales e inversiones” se detallan los criterios de selección y evaluación de proveedores.

El requisito de partida para ser proveedor de COMCAL en lo que a productos de restauración se refiere, es por lógica tener capacidad para suministrar un grupo de productos de los integrados en la oferta de la temporada, y sólo en casos muy concretos se asignará un solo producto a un único proveedor.

Con la clasificación por tipo de productos de compra ya terminada, se mantienen entrevistas con cada uno de los proveedores que se pretende que los suministren. En dichas entrevistas se tratarán los siguientes puntos:

- × Si se trata de un nuevo proveedor, se le informará de las condiciones de pago, periodicidad del servicio demandado, lugar de entrega de mercancías, sistemas de generación de pedidos, sistemas internos de control de calidad (auditorías realizadas en las instalaciones de los proveedores y de los productos una vez en COMCAL), persona o personas de contacto para incidencias de cada tipo, volúmenes aproximados de compras previstos según estadísticas de años anteriores, capacidad de almacenamiento que ha de tener, procedimientos para las




| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 4 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

6. DESARROLLO

Entradas del proceso: resultados del proceso de diseño de la oferta gastronómica. Necesidades de productos.

Salidas del proceso: productos verificados y almacenados en el almacén general de restauración. Albaranes firmados.

Propietario del proceso: Responsable del área de restauración.

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 3 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es determinar las tareas a realizar, así como los responsables de las mismas, y criterios en el proceso de gestión de compras externas y almacén general de restauración.

El alcance de este procedimiento comprende las compras de productos a proveedores y el almacenamiento de productos en el área de restauración.

3. DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS

- Área de restauración.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- MGC “Manual de Gestión de Calidad”
- PO-104 “Compras internas”
- PO-106 “Diseño de la oferta de restauración”
- Manual APPCC

5. DEFINICIONES

Productos tipo A: productos de corta caducidad (verduras, frutas...)

Productos tipo B: productos auto - venta. El proveedor pasa directamente por las unidades, según un calendario establecido (helados, refrescos, snacks...)

Productos tipo C: productos con larga caducidad (economato, congelados...)

| | | |
|---|------------------------------------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO OPERATIVO | Página 2 de 12 |
| | COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL | Doc: PO-105 |

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 | 4 |
| 7. INDICADORES DEL PROCESO | 9 |
| 8. HISTÓRICO DE CAMBIOS | 9 |
| 9. ANEXOS | 9 |



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

PO - 105

COMPRAS EXTERNAS Y ALMACÉN GENERAL

| 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: