



INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

SENA EMPRESA

Versión 01

Código: INs-MAA 07-01/09-15

CENTRO AGROPECUARIO “LA GRANJA” ESPINAL - TOLIMA

2015



INTRODUCCION

Este instructivo permite al lector identificar todas las etapas que comprenden el manejo de inventarios en el área de agroindustria y describe paso a paso las actividades que se desarrollan en torno a él.

Además en este documento se encuentra la información referente a pedidos de materiales de formación, contrato de suministro interno y externo, diligenciamiento de formatos de control de inventarios, formato de criterios de aceptación o rechazo y la lista de chequeo de auditoria interna que permite evaluar la información de este documento.

También presenta la distribución de cada una de las bodegas y la localización de los materiales de formación encontrados en ellas.

1.OBJETIVO GENERAL

Establecer un manual que permita realizar correctamente el proceso de registro y control de los inventarios para el área de agroindustria, a través de la distribución adecuada de las tareas y responsabilidades entre los participantes de este proceso además de mantener el registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen durante esta fase.

2.ALCANCE

Es un documento que permite obtener información sobre inventarios en el área de agroindustria y aplica para la comunidad educativa del SENA que requiera asesoría acerca del tema.

3.REFERENCIA:

- Decreto 3075 del 1997.
- Resolución 2674 del 2013.
- Instructores técnicos del área de agroindustrial e instructores asesores SISE .
- Gestores encargados del almacén.

4.DEFINICIONES

- **Almacén:** Es el lugar en el cual recibe, almacena y entrega elementos de formación para los diferentes procesos en el área de agroindustria además se realiza el control de inventario del todo el área
- **Base antioxidante:** La base antioxidante contribuye a definir las características organolépticas y a preservar la calidad nutricional de los productos que este contenga.
- **Bodega de insumos:** Es el lugar donde se almacenan todos los insumos e insumos especiales que llegan y se requieran en las diferentes plantas procesadoras de alimentos y laboratorio.
- **Bodega de envase:** Es el lugar donde son almacenados los empaques primarios y secundarios que se utilizan para el empaque de los productos terminados en cada planta procesadora de alimentos en el área de agroindustria.
- **Bodega de aseo:** Es el lugar donde se almacenan todos los elementos de aseo que se necesiten para la limpieza y desinfección de las áreas de agroindustria.
- **Carrasol:** La carragenina es un aditivo alimenticio agregado a muchos alimentos como embutidos, panes, lácteos, en general
- **Documento:** Es la propia información y su medio de soporte y el conjunto de documentos de una organización se denomina documentación.
- **Elemento de limpieza y desinfección:** Son aquellos que se utilizan para eliminar todo tipo de suciedad y actividad microbiana que pueda generar la planta
- **Envase:** Es el que está en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación.
- **Formato:** Este documento nos permite el respectivo diligenciamiento almacenamiento y control de informes.



- **Formato de entrada:** Es un formato que nos permite controlar las respectivas entradas de elementos a todas las unidades de agroindustria.
- **Formato de traslado:** Es un documento en el que nos permite controlar el flujo de información de los elementos que son trasladados a las plantas procesadoras.
- **Formato de aceptación o rechazo:** Es aquel formato que describe los criterios por los cuales se acepta o se rechaza una materia prima, insumo o producto terminado.
- **Formato de nota de producción:** Es un documento el cual se registra la información de la producción realizadas en las respectivas unidades de agroindustria
- **Infestación:** Es la presencia y multiplicación de plagas que puedan contaminar deteriorar los insumos y materias primas.
- **Inventario:** Orden del manejo interno de los bienes y su correspondiente documentación de respaldo.
- **Insumo:** Comprende los ingredientes, envases y embalajes de alimentos.
- **Kardex:** Es una herramienta magnética que nos permite llevar un control de inventarios donde se tabulen los movimientos realizados durante la producción de las plantas.
- **Lista de chequeo:** Es un documento que nos permite identificar el estado en el cual se encuentra las plantas al momento de realizar el diligenciamiento de formatos y como están llevando a cabo el almacenamiento tanto para m.p como para insumos
- **Materia prima:** Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano. A pesar de que las materias primas pueden o no sufrir transformaciones tecnológicas, estas deben ser consideradas como alimento para consumo humano.
- **Multigel:** Es un estabilizador lo cual tiene como función proporcionar dominio en la movilidad del agua ya que sus mayores componentes son la grasa, proteínas y sales por lo cual el comportamiento químico y físico se verá afectado .
- **Pedido:** Es una solicitud de materiales que se realiza a nuestros proveedores de acuerdo a las necesidades de formación de la institución.
- **Registro:** Refiere al asiento de una información cualquiera y concreta
- **Tego 51:** Agente químico posee un efecto comprobado contra las bacterias Gram positivas y Gram negativas, mohos, levaduras y contra un espectro limitado de virus.
- **Timsem:** Es un producto bactericida, fungicida, que puede eliminar el 100% de los gérmenes en sólo un minuto de contacto obteniendo así una desinfección total.
- **PT:** Producto terminado.
- **MP:** Materia prima.
- **IN:** Insumo.
- **MR:** Materiales, repuestos, accesorios y elementos indirectos.

5. RESPONSABLES:

Los responsables de controlar los inventarios en el área de agroindustria son: el instructor técnico encargado de agroindustria, en cabeza del gestor líder y gestores del almacén, junto con el líder agroindustrial y cada uno de los encargados de las plantas de producción; incluyendo los gestores del laboratorio de control de calidad, gestor aseguramiento de la calidad y gestor de logística y mercadeo.

6. MATERIALES:

Los materiales como la calculadora, el computador, el internet, y cada uno de los formatos a diligenciar (formato de criterios de aceptación o rechazo, formato de traslado, formato de entradas, formato de solicitud de bienes), junto con otros documentos necesarios como lo son las remisiones, fichas técnicas y los contratos de materiales de formación, nos permite realizar un control y seguimiento acerca de los inventarios de agroindustria; la lista de chequeo de auditoria interna nos permite evaluar la información de este documento.

7. INSTRUCCIONES

7.1 PEDIDOS DE MATERIALES DE FORMACION

7.1.1 SOLICITUDES DE PEDIDOS MATERIALES DE FORMACION

Las solicitudes de pedido deberán ser enviadas los días martes de cada semana antes de las 11:59 pm, esta se realizara de manera virtual a través del correo electrónico coordinador de Sena empresa en agroindustria senaempresa.agroin@gmail.edu.co, con el fin de solicitar y consolidar de manera oportuna los materiales que se les solicitaran a los proveedores de los contratos respectivos.

Por lo anterior las solicitudes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Las solicitudes de pedido se deben diligenciar en el formato de solicitud de bienes.
- ✓ Las solicitudes de pedido, deberán especificar por lote del contrato en hojas de cálculo individuales, en el de suministro para facilitar la recolección de información de los respectivos supervisores de contratos.
- ✓ Los pedidos de materiales, referentes a lotes de suministros (frutas y hortalizas, leche, carnes y víveres), deberán hacerse en hojas de cálculo aparte de insumos generales.
- ✓ Los instructores deberán consolidar en un único formato u hoja de cálculo los elementos que pertenezcan a los siguientes lotes del contrato (Limpieza y desinfección, envases, insumos y laboratorio), que serán firmadas únicamente por el instructor que requiera los materiales.
- ✓ En la solicitud de pedido se deberá especificar el día de entrega de los elementos.
- ✓ El encargado de SENA EMPRESA agroindustria deberá recopilar, verificar y consolidar las solicitudes de pedido de los aprendices encargados de las diferentes unidades y entregarlas de acuerdo a los requerimientos anteriores.
- ✓ Las solicitudes realizadas a los distintos proveedores se realizaran los días miércoles en horas de la tarde con el fin de garantizar el cumplimiento de las entregas de los suministros de materiales de formación de manera oportuna.
- ✓ El incumplimiento de este procedimiento, ocasionara la no entrega de materiales de formación al solicitante, la cancelación de actividades de formación y la no utilización de las plantas del área de agroindustria.

Las solicitudes de pedidos se realizan de acuerdo a los productos que se vayan a elaborar, se debe llevar una recopilación de pedidos por fecha y planta de procesamiento, esta actividad es responsabilidad del gestor de almacén.

7.1.2 ENTREGA DE PEDIDOS DE MATERIALES DE FORMACION

En el almacén se está manejando el sistema solicitud de pedido por medio del formato solicitud de bienes. El gestor de cada planta deberá dirigirse a la bodega de insumos a reclamar su pedido, el gestor de almacén debe hacerle entrega asegurándose de que todo esté completo. Cuando el gestor de almacén tenga los pedidos, debe revisar que planta necesita productos o materia prima de otra planta para suministrarle, como (fruta, carne, huevos, productos terminados) deberá gestionar con anterioridad.

7.1.3 HISTORICO DE PEDIDOS DE MATERIALES EN FORMACION

Existe un histórico que contiene todos los pedidos de materiales de formación solicitados a los proveedores y los pedidos que realizan SENA EMPRESA y los instructores, este histórico se encuentra en la documentación que maneja el instructor encargado de las plantas y los gestores de la unidad del almacén.

7.2 RECEPCION DE ELEMENTOS EN AGROINDUSTRIA

7.2.1 RECEPCION MATERIALES DE FORMACION

El área de agroindustria cuenta con dos tipos de proveedores, los cuales nos suministran materia prima e insumos de manera constante y facilitan los procesos de formación los cuales son:

- **Proveedor externo:** Persona natural o jurídica que suministra materia prima e insumos de acuerdo a lo establecido en un contrato por licitación pública; los pedidos solicitados al proveedor externo se realizan de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- **Proveedor interno:** Es el Centro Agropecuario "la granja" a través de su modelo pedagógico SENA EMPRESA en las unidades agrícolas y pecuarias.

7.2.2 CLASIFICACION DE ELEMENTOS (MATERIALES DE FORMACION).

PROCEDENCIA		CLASIFICACION	EJEMPLOS
PROVEEDOR EXTERNO		Víveres	Margarina, leche en polvo. Fécula de maíz, almidón de yuca agrio. Vinagre, coco procesado deshidratado si azúcar, Crema de leche, Leche líquida larga vida, gelatina sin sabor, aceite de oliva, atún en aceite, chip de chocolate, cocoa, azúcar refinada.
		Cárnicos	Carne de res, carne de cerdo, pollo entero, carne de pollo (pechuga) y tocino,
		Fruhor	Mango tommy, Piña perolera, Granadilla, Limón común, Sandía, Naranja, Uva verde, Uva negra, Zanahoria, Papaya.
		Envases	Bandeja de icopor, vasos desechables, Tarrinas, Copas.
		Leche	Leche de contrato.
		Limpieza y desinfección	Detergente en polvo, Escobas trabajo pesado, Jabón neutro, Desinfectante yodo, Jabón lava loza liquido.
PROVEEDOR INTERNO	GANADERIA	Leche cruda	Leche de vaca.
	ESPECIES MENORES	Leche cruda	Leche de cabra.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 8 de 48****Modelo de
Mejora continua**

	AVICULTURA	Viveres	Huevos AA
	CULTIVOS AGRICOLAS	Fruhor	Guayaba, guanábana, piña entre otros.

A continuación se relaciona la clasificación de materia prima por planta de producción:

PLANTA	MATERIA PRIMA
CÁRNICOS	Carne
LÁCTEOS	Leche
PANIFICACIÓN	Huevos A y harina de trigo
POSTCOSECHA	Frutas y hortalizas
FRUHOR	Frutas y hortalizas

Además tener en cuenta las siguientes tablas en la cual se especifican las materias primas y víveres que se receptionan en la unidad de acuerdo a la clasificación anterior.

Descripción de tipo carne que es receptionada en la planta de cárnicos.

ÁREA O LOTE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
CARNE	CARNE DE CERDO X KILO (PIERNA O LOMO)	Kg	\$ 13.000
CARNE	CARNE DE RES PIERNA	Kg	\$ 12.500
CARNE	TOCINO DE CERDO FRESCO (LA GRASA DEBE TENER MINIMO 3 A 4 CM)	Kg	\$ 5.500
CARNE	POLLO ENTERO CRUDO	Kg	\$ 5.000

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 9 de 48****Modelo de
Mejora continua**

CARNE	CARNE DE POLLO X KILO (PECHUGA)	Kg	\$ 7.000
CARNE	CARNE TILAPIA ROJA X KILO	Kg	\$ 7.000
CARNE	CARNE CACHAMA X KILO	Kg	\$ 7.000

Descripción del tipo de leche que se recepcionan en la planta de lácteos.

AREA O LOTE	DESCRIPCION	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
LECHE	LECHE CRUDA DE VACA	CONTRATO	L	\$ 2.550
LECHE	LECHE CRUDA DE VACA	GANADERIA	L	\$ 900
LECHE	LECHE CRUDA DE CABRA	ESPECIES MENORES	L	\$ 2.850

Descripción del tipo de fruta y hortaliza que se recepcionan en la planta de frutas.

AREA O LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	\$ PRECIO UNITARIO
FRUHOR	AGUACATE COMUN, A GRANEL	Kg	\$ 11.227
FRUHOR	AGUACATE HASS, A GRANEL	Kg	\$ 10.997
FRUHOR	AGUACATE LORENA FRESCO	Kg	\$ 11.218
FRUHOR	AHUYAMA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.000
FRUHOR	AJO CORRIENTE, A GRANEL	Kg	\$ 6.956
FRUHOR	APIO CORRIENTE, A GRANEL	Kg	\$ 4.549
FRUHOR	ARRACACHA CORRIENTE, A GRANEL	Kg	\$ 4.101
FRUHOR	ARVEJA VERDE A GRANEL	Kg	\$ 12.353
FRUHOR	BANANO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.073
FRUHOR	CEBOLLA CABEZONA CORRIENTE, A GRANEL	Kg	\$ 3.555
FRUHOR	COLIFLOR CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.867

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 10 de 48****Modelo de
Mejora continua**

FRUHOR	CURUBA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.991
FRUHOR	DURAZNO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 10.279
FRUHOR	FRESA DE PRIMERA A GRANEL	Kg	\$ 8.399
FRUHOR	FRIJOL VERDE CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 11.039
FRUHOR	GRANADILLA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 8.979
FRUHOR	GUANABANA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$12.817
FRUHOR	GUAYABA COMUN CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.225
FRUHOR	HABICHUELA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.676
FRUHOR	HIERBAS AROMATICAS: LAUREL EN FRESCO CORRIENTE A GRANEL	Lb	\$ 5.024
FRUHOR	HIERBAS AROMATICAS: OREGANO EN FRESCO CORRIENTE A GRANEL	Lb	\$ 4.899
FRUHOR	KIWI CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 13.000
FRUHOR	LECHUGA CORRIENTE A GRANEL	Lb	\$ 3.500
FRUHOR	LIMA TAHITI CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.352
FRUHOR	LIMON COMUN CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.387
FRUHOR	LULO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 9.816
FRUHOR	MANGO TOMMY CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 5.192
FRUHOR	MANZANA ROJA IMPORTADA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 7.986
FRUHOR	MARACUYA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 7.673
FRUHOR	MAZORCA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.250
FRUHOR	MELON CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.795
FRUHOR	MORA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 5.541
FRUHOR	NARANJA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.199
FRUHOR	PAPA COMUN CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 2.571

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 11 de 48****Modelo de
Mejora continua**

FRUHOR	PAPAYA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.917
FRUHOR	PEPINILLOS CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 9.000
FRUHOR	PEPINO COHOMBRO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 2.780
FRUHOR	PERA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 6.893
FRUHOR	PEREJIL CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 5.058
FRUHOR	PIMENTON ROJO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 6.676
FRUHOR	PIMENTON VERDE CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 6.114
FRUHOR	PIÑA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.033
FRUHOR	PLATANO VERDE CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 2.917
FRUHOR	RABANO CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 2.500
FRUHOR	SANDIA	Kg	\$ 2.488
FRUHOR	TOMATE CHONTO	Kg	\$ 3.735
FRUHOR	TOMATE DE ARBOL CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 4.052
FRUHOR	UCHUVA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 11.662
FRUHOR	UVA NEGRA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 7.621
FRUHOR	UVA VERDE CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 9.468
FRUHOR	YUCA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 3.135
FRUHOR	ZANAHORIA CORRIENTE A GRANEL	Kg	\$ 2.911

Todos los demás elementos son considerados dentro de la siguiente clasificación:

MATERIALES DE FORMACION	
MP Materia prima	Ficha técnica leche cruda.
PT Producto terminado	Catálogo de precios PT



IN Insumo

M.R Materiales, repuestos, accesorios y elementos indirectos.

Listado de insumos generales

7.2.3 RECEPCION DE MATERIA PRIMA

La recepción de la materia prima en Agroindustria se realiza de la siguiente manera, teniendo en cuenta que está sujeta a cumplir con todos los parámetros de calidad y las pruebas realizadas en el laboratorio de aseguramiento de control de calidad, para ello revisar el documento anexo N° 6.

- **Recepción de frutas y hortalizas**

Se realiza el día lunes en la planta de fruhor, allí interviene el proveedor, el instructor de apoyo a la unidad, gestor encargado de la planta de fruhor, gestor encargado del almacén, gestor de aseguramiento de la calidad; posteriormente se realiza un pesaje de la fruta y/o hortaliza verificando que la cantidad recepcionada sea la solicitada en el pedido, además se hace una inspección visual donde se identifica el estado de maduración y si presenta de algún tipo de daño mecánico o presencia de plagas, también se realizan pruebas fisicoquímicas (pH , ° brix) a las frutas y hortalizas para determinar si son aptas para ser transformadas, por último se almacenan en refrigeración, utilizando canastillas o baldes plásticos, el cuarto frío debe de encontrarse limpio y organizado; lo anterior con el fin de conservar la calidad y la vida útil de las frutas y hortalizas.

El formato a diligenciar en la recepción de frutas y hortalizas es el formato de entrada, donde se especifica la especie y la cantidad, además del formato de evaluación de criterios de aceptación o rechazo de materias primas e insumos.

- **Recepción de fruta en la planta de postcosecha**

Esta fruta llega procedente de las unidades agrícolas (cultivos) que suministran fruta a la planta procesadora de postcosecha, durante la recepción interviene el líder o gestor encargado de la unidad, y los gestores agrícolas, se procede a realizar un pesaje de la cantidad de fruta suministrada y se inspecciona visualmente para identificar estado de madurez, daños mecánicos y presencia de plagas, además se realizan pruebas fisicoquímicas como pH, y ° brix; por último se almacena correctamente y evitando contaminación cruzada.

- **Recepción de leche**

Leche de contrato: La leche de contrato es suministrada los días requeridos durante la semana, interviene el proveedor, gestor líder o gestor del almacén, el líder o gestor encargado de la unidad de lácteos, Una vez se haya realizado la recepción de la leche, se realiza pesaje para verificar que la cantidad de leche suministrada es la misma solicitada en el pedido, posteriormente se realizan las siguientes pruebas de calidad: pH, acidez titulable y densidad, para determinar si cumple con los estándares de calidad requeridos. Se diligencian los formatos de registro de entradas, en los que se evidencian las fechas, la cantidad y las pruebas realizadas.

Leche de ganadería: La leche es suministrada del centro agropecuario la granja de la unidad de ganadería, una vez hecha la recepción de la leche se procede a realizar pesaje de la leche recepcionada, y seguidamente se realizan y registran las pruebas de calidad (igual que en la leche de contrato), posteriormente se diligencia el formato de aceptación o rechazo y de entrada.

Leche de cabra: Esta leche es suministrada del centro agropecuario la granja desde la unidad de especies menores, una vez recepcionada en la planta se realiza un pesaje de la leche, y se realizan análisis físico-químicos en el laboratorio de aseguramiento de control de la

calidad para determinar la calidad de la leche, se diligencia el formato de aceptación o rechazo y de entrada.

- **Recepción de huevos:**

Los huevos son suministrados directamente del centro agropecuario la granja de la unidad de avicultura, para su recepción en la planta de panificación se deben diligenciar los siguientes formatos: El formato de evaluación de criterios de aceptación o rechazo, el formato de entrada; este formato se diligencia para llevar un registro y un control de la cantidad de huevos que ingresan a la planta de panificación, posteriormente se realizan pruebas físico-químicas en el laboratorio de control de calidad.

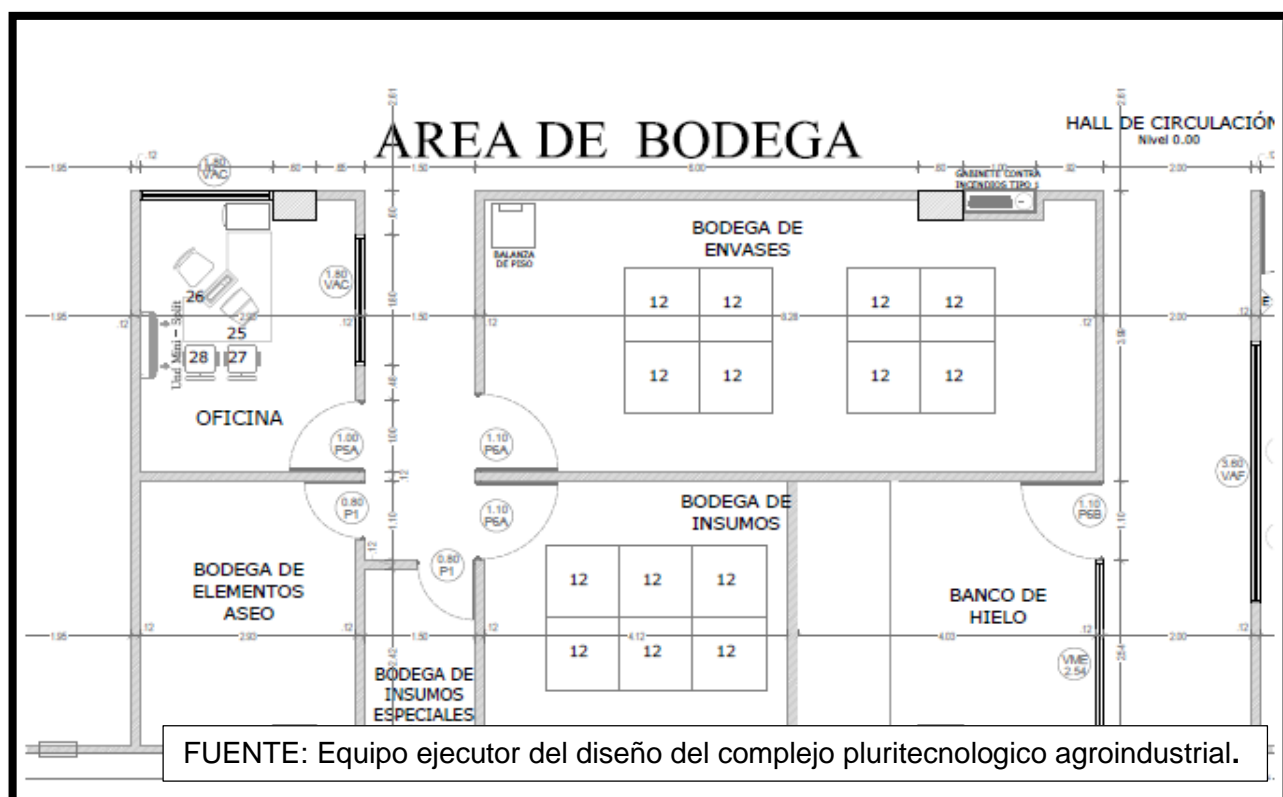
- **Recepción de carne:**

La carne llega directamente a la planta de cárnicos, allí interviene el proveedor, gestor del almacén y gestor encargado de la unidad de cárnicos, una vez se recepción se procede a realizar un pesaje y una inspección visual del estado en el que se encuentra, se realizan pruebas físico-químicas en el laboratorio de control de calidad como: pH(5,8 – 6,2) y temperatura(0 - 4)con el fin de determinar la calidad de la materia prima, consecuentemente se debe diligenciar el formato de aceptación o rechazo y el formato de entrada.

7.2.4 RECEPCIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS INDIRECTOS

El día lunes a las 7:00 am se realiza la recepción del pedido de insumos; este se revisa detalladamente para verificar que haya llegado correctamente y es supervisado por El proveedor, el almacenista, Instructor encargado de las planta, gestor encargado del almacén, gestor de aseguramiento de la calidad, Se debe diligenciar el formato de entrada y el formato de aceptación o rechazo, verificando fechas de vencimientos y número de lote.

7.3 DISTRIBUCION Y MANEJO DEL ALMACEN

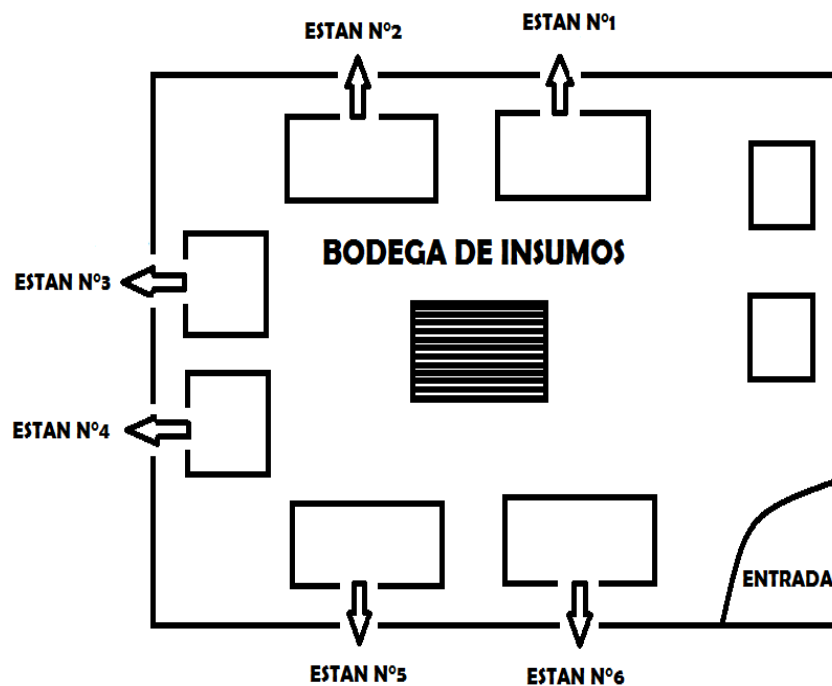


7.3.1 DISTRIBUCION GRAFICA DE LAS BODEGAS

La unidad de almacén cuenta con cuatro bodegas y una oficina, su distribución es la siguiente:

- **Bodega de insumos:** Con un ancho de 4,12 m, el largo de 3.54 m y un área de 14,58 m².
- **Bodega de insumos especiales:** Con un ancho de 1,50 m, el largo de 2,42 m y un área de 3,63 m².
- **Bodega de envases:** Con un ancho de 3,95 m, el largo de 8,28 m y un área de 32,70 m².
- **Bodega de elementos de aseo:** Con un ancho de 2,93 m, el largo de 3,65 m y un área de 10,69 m².
- **Oficina:** Con un ancho de 3,75m, el largo 2,93m y un área de 10,98m².

7.3.1.2 BODEGA DE INSUMOS



FUENTE: Equipo ejecutor del diseño del complejo pluritecnológico agroindustrial.

LISTADO DE INSUMOS DEL ESTAN N°1:

Entrepago N°1: Salvado de trigo, Avena en hojuelas

Entrepago N°2: Azúcar refinada

Entrepaño N°3: Sal, arroz.

Entrepaño N°4: Miga de pan, Ajonjolí, Harina de achira, Almidón agrio, Fécula de maíz

Entrepaño N°5: Fécula de papa, Mezcla para buñuelos, Harina de maíz, promasa.

LISTADO DE LOS VIVERES ENCONTRADOS ESTAN N°2:

Entrepaño N°1: Coco procesado deshidratado sin azúcar, Arequipe milhojas, Uva pasa, maní.

Entrepaño N°2: Crema de leche, Cereza en almíbar, Conserva de piña, Panela cuadrada, stevia, Azúcar pulverizada.

Entrepaño N°3: Leche UHT, crema de leche.

Entrepaño N°4: Atún en aceite, Vinagre blanco.

Entrepaño N°5: Aceite vegetal, Aceite de oliva, Aguardiente.

LISTADO DE LOS INSUMOS ENCONTRADOS ESTAN N°3

Entrepaño N°1: Salsa de tomate, salsa BBQ, Almendras, Levadura instantánea.

Entrepaño N°2: Crema chantilly, Flan de vainilla, Gelatina sin sabor.

Entrepaño N°3: Leche en polvo.

Entrepaño N°4: Cobertura de chocolate, Cocoa, chip de chocolate,

Entrepaño N°5: Café instantáneo, Galletas ducales..

LISTADO DE LOS INSUMOS ENCONTRADOS ESTAN N°3:

Entrepaño N°1: Silicona antiespumante, Tween-80, Glucosa líquida, Esencia de durazno, Esencia sabor manzana, Glicerina.

Entrepaño N°2: Esencia de uva, Esencia leche condensada, Esencia ron con pasas, Esencia sabor a ponqué, Esencia sabor coco, Esencia sabor Arequipe, Esencia sabor hinojo, Esencia sabor piña, Esencia sabor vainilla caramelo, Esencia sabor vainilla negra, Esencia sabor caramelo, Esencia sabor café, Colorante rojizo natural, Colorante rojizo salchichón, Colorante rojo punzon.

Entrepaño N°3: Esencia de maracuyá, Esencia de café, Esencia de fresa, Esencia de chocolate, Esencia de naranja, Colorante naranja concentrado, Colorante rojo fresa, Colorante naranja c11, Colorante verde limón.

Entrepaño N°4: Sabor limón A12, Sabor limón A13, Sabor Ponqué A11, Sabor fresa A11, Sabor melocotón A11, Sabor mora silvestre, Sabor cereza A11.

Entrepaño N°5: Sabor limón líquido, Sabor coco, Sabor guanábana, Sabor café, Sabor limón, Sabor manzana, Sabor maracuyá, Sabor piña, Sabor vainilla, Sabor chicle, Esencia sabor hierbabuena, Humo líquido natural, Esencia de coco para lácteos, Esencia de vainilla para lácteos, Sabor mora, Sabor naranja.

LISTADO DE LOS INSUMOS ENCONTRADOS ESTAN N°4

Entrepaño N°1: Pectina.

Entrepaño N°2: CMC (CarboxilMetilCelulosa), Dióxido de titanio,

Entrepaño N°3: Polvo de hornear, Benzoato de sodio, Propionato de calcio, Tripolifosfato, Citrato de sodio

Entrepaño N°4: Sorbato de potasio, Ácido ascórbico, Ácido cítrico.

Entrepaño N°5: Dextrosa (Glucosa en polvo), Fructosa, Poli dextrosa (Glucosa en polvo), Sabor naranja en polvo, Crema dan

Entrepaño N°6: Gelatina en polvo sin sabor, Sabor a kiwi en polvo, Albumina de huevo.

LISTADO DE INSUMOS ENCONTRADOS ESTAN N° 5

Entrepaño N°1: Saborizante fresa, Saborizante de piña, Saborizante de manzana, Saborizante ariquite.

Entrepaño N°2: Saborizante mora silvestre, Saborizantes limón.

Entrepaño N°3: Saborizante vainilla, Sabor melocotón, Saborizante guanábana.

Entrepaño N°4: Saborizante menta, Saborizante caramelo, Sabor ron pasas, Saborizante de coco.

Entrepaño N°5: Ácido láctico.

LISTADO DE INSUMOS ENCONTRADOS EN ESTAN N° 6

Entrepaño N° 1: Nisina, Silicona antiespumante, Tween 80, Glicerina.

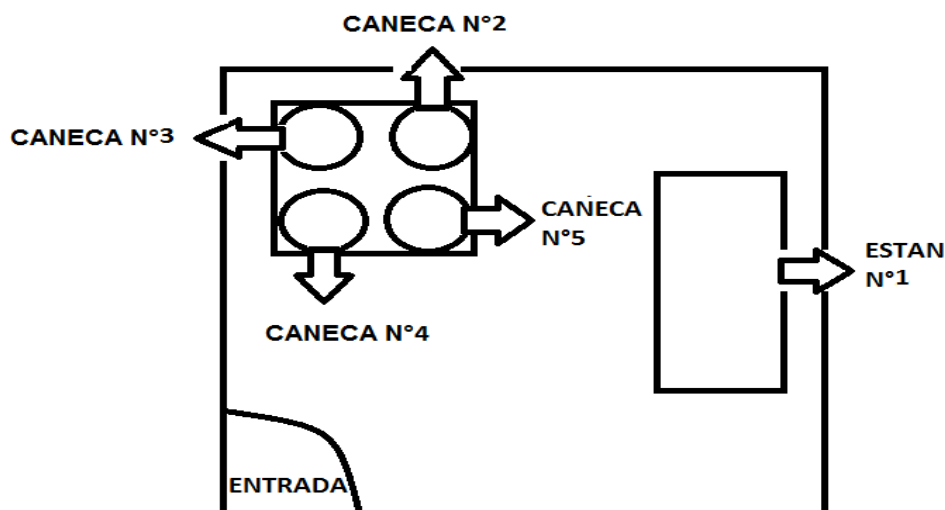
Entrepaño N°2: Esencias, Nuez moscada.

Entrepaño N°3: Colorante naranja, color rojo fresa, colorante tonalidad verde, Colorante tonalidad amarillo huevo, colorante tonalidad naranja.

Entrepaño N°4: Cuajo, Canela en astilla, Clavo en grano, Colorantes.

Entrepáño N°5: Color caramelo, Glucosa líquida.

7.3.1.2 BODEGA DE INSUMOS ESPECIALES:



FUENTE: Equipo ejecutor del diseño del complejo pluritecnológico agroindustrial.

LISTADO DE ADITIVOS CARNICOS ENCONTRADOS EN EL ESTAN N°1

Entrepáño N°1: Celulosa 24: para salchicha, fibrosa tripa

Entrepáño N°2: Nitral, Ascorban, Mezcla para apanado, Jengibre en polvo Ácido bórico, Pimienta, Carmín rojizo.

Entrepáño N°3: Gelatina en polvo sin sabor

Entrepáño N°4: Proteína aislada de soya, Salsa BBQ

Caneca N°1: Laurel molido

Caneca N°2: Condimento longaniza, Condimento cabano, Condimento cebolla en polvo, Condimento pollo, Condimento chorizo antioqueño

Caneca N°3: Condimento paprika, Especia picante ají en polvo, Condimento ajo

Caneca N°4: Condimento chorizo antioqueño.

Caneca N°5: Mezcla de poli fosfato, Sabor salchichón, Sabor salchicha, White pepper molida.

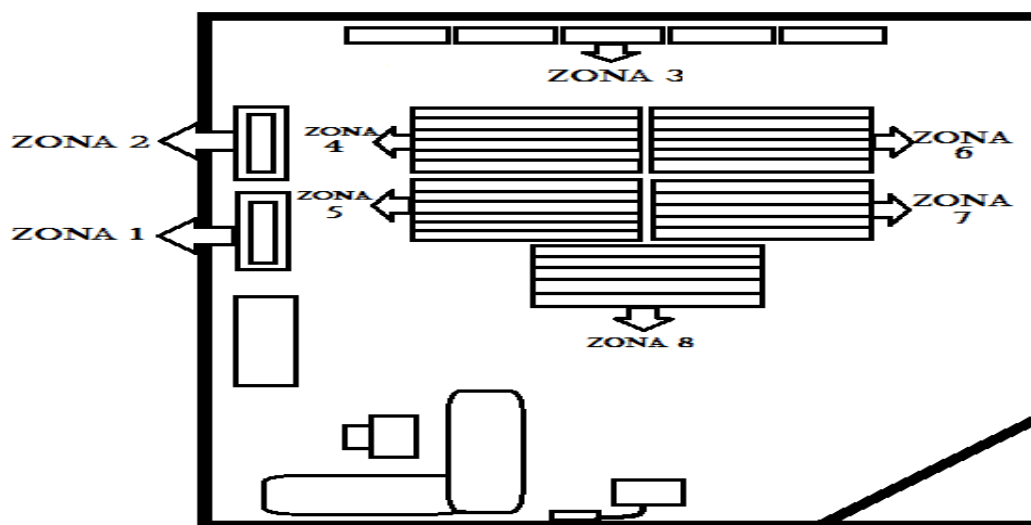
Caneca N°6: Harina Para buñuelos.

Caneca N°7: Sabor cabano, Sal nitral, Sabor cervecero, Sabor chorizo, Sabor hamburguesa, Sabor longaniza, Sabor Génova, Sabor butifarra, Poli fosfato de sodio.

Caneca N°8: Gelatina sin sabor tipo A.

Caneca N°9: Gelatina sin sabor tipo A.

7.3.1.3 BODEGA DE ENVASES



FUENTE: Equipo ejecutor del diseño del complejo pluritecnologico agroindustrial.

Entrepañó N°1: Contenedores, embudo para filtros de leche, palillos, fósforos, servilletas, malla para empacar fruta, papel aluminio (unidad), palos para helado, palos de pincho, cucharitas, vasos desechables (7-9) onzas, lienzos (50 x 50), platos desechables, cuchillos, tablas plásticas, encendedores.

Entrepañó N°2: moldes torta, embudos plásticos, coladores de aluminio, coladores en acero inoxidable, jarras de un litro, fósforos, peladores de fruta, brochas plásticas, cucharas medidoras de helados, cucharones,

Entrepañó N°3: Bolsas negras, tarrina plástica, bandeja de icopor N°1 – 7,

Entrepañó N°4: Palillos, papel aluminio, servilletas.

Entrepañó N°5: Tapas envases de vidrio 500 – 120 – 125ml, bolsas plásticas, Envase de vidrio de 125 ml

Zona 6: Contenedores sello plus 8 onzas

Zona 7: Envases de vidrio 120 ml

Zona 8: bolsas de empaque al vacío, bolsas rayadas capacidad 2 kg, vasos de icopor de 16 onzas, bolsas de papel, platos desechables, tarrinas plásticas de 1- 2 onzas, rodillos, papel parafinado, tapas de tarrinas 4 onzas, bolsas de pre cerrado.

- **BODEGA ANTIGUA:**

Zona 1: botella plástica capacidad 1 litro, botella plástica capacidad 500 ml, botella plástica capacidad 250 ml, botella plástica capacidad 100 ml.

Zona 2: cacillos de pudín N°3 paquete * 100 und de 2 onzas, contenedor (vaso de icopor con tapa de 16 onzas paquete * 20 und), contenedor de aluminio de 16 onzas, contenedor de aluminio de 8 onzas, contenedor de aluminio de 6 onzas, contenedor sello plus de 32 onzas, contenedor sello plus de 24 onzas, contenedor sello plus de 16 onzas, contenedor sello plus de 8 onzas, contenedor sello plus de 2 puestos, contenedor sello plus de 3 puestos, contenedor sello plus de 4 puestos, cucharas plásticas grandes paquete * 100 und, cucharas plásticas pequeñas paquete * 100 und, platos desechables * 20 und, bandeja de icopor N°1, bandeja de icopor N°7.

Zona 3: envase de vidrio capacidad 500 ml, envase de vidrio capacidad 250 ml, envase de vidrio capacidad 125 ml, envase de vidrio capacidad 120 ml.

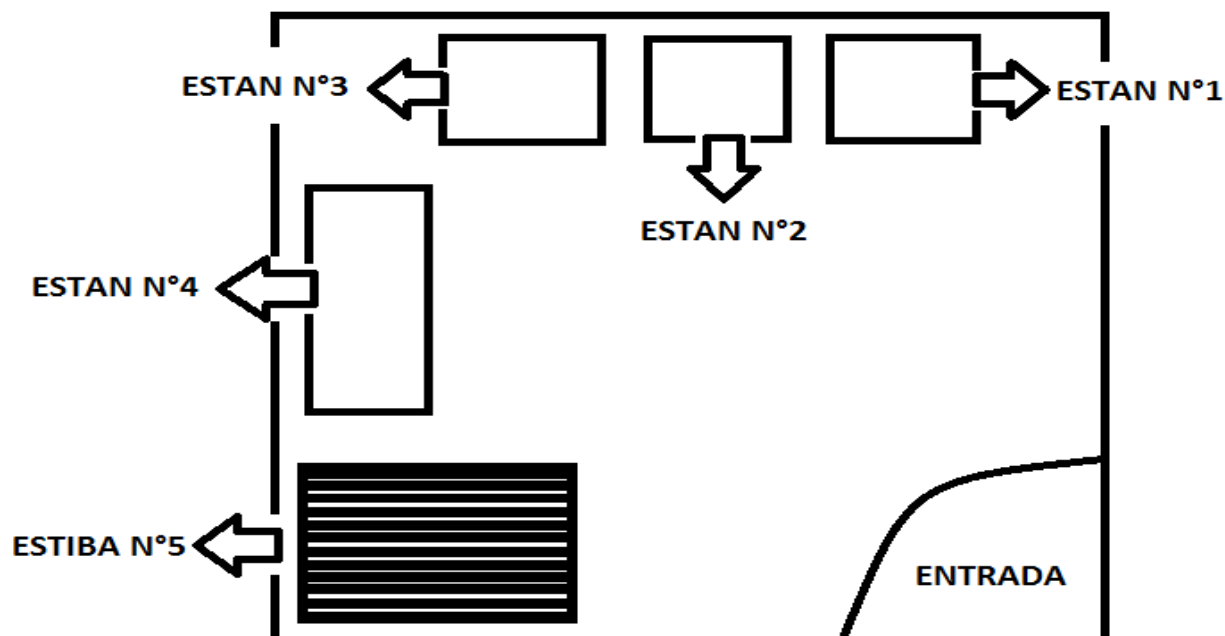
Zona 4: tarrinas plásticas con tapa de 2 onzas, tarrinas plásticas con tapa de 4 onzas, tarrinas plásticas con tapa de 6 onzas, tarrinas plásticas de 8 onzas, tripa de colágeno amarilla, tripa de colágeno roja, vasos desechables de ½ onza transparente paquete * 50 und, vasos desechables de 1 onza transparentes paquete * 50 und, vasos desechables de 7 onzas transparentes paquete * 50 und, vasos desechables de 9 onza transparentes paquete * 50 und, copas desechables de 2 onzas, copas desechables de 4 onzas.

Zona 5: bolsa de polietileno para residuos color azul, bolsa de papel, bolsa de polietileno para residuos color gris, bolsa de polietileno para residuos color roja, bolsa de polietileno para residuos color verde, bolsa flexible 18*20 cm paquete * 200 und, bolsa flexible 20*30 cm paquete * 200 und, bolsa flexible 25*35 cm paquete * 200 und, bolsa flexible transparente, bolsa plástica cierre hermético de 20* 30 cm * 100 und, bolsa plástica cierre hermético de 23* 32 cm * 100 und, bolsa plástica cierre hermético de 24* 20 cm * 100 und, bolsas blancas capacidad 15 kg paquete * 100 und, bolsas blancas capacidad 4 kg paquete * 100 und, bolsas blancas capacidad 2 kg paquete * 100 und, bolsas rayadas de tienda capacidad de 5 kg paquete * 100 und, bolsas rayadas de tienda capacidad de 4 kg paquete * 100 und, bolsas rayadas de tienda capacidad de 2 kg paquete * 100 und, bolsa de polipropileno capacidad 500 ml tapa rosca paquete * 100 und, bolsa de polipropileno capacidad 250 ml tapa rosca paquete * 100 und.

Zona 6: palillos redondos doble punta, palos para helado paquete * 100 und, palos para pinchos paquete * 100 und, papel aluminio * 40 M, papel aluminio * 300 M, fósforos * 200 cerillos, fósforos paquete * 20 und, servilletas * 200 und, malla plástica ideal para empacar frutas y hortalizas, papel cristalflex o vinipel (caja * 24 und), papel parafinado rollo * 300 M.

Zona 7: fibrosa galantina de pollo rollo * 20 M, fibrosa tripa para mortadela rollo * 50 M, fibrosa tripa para salchichón de 60 mm de diámetro.

7.3.1.4 BODEGA DE ASEO



FUENTE: Equipo ejecutor del diseño del complejo pluritecnológico agroindustrial.

Zona 1: ambientador * 3,5 L, amonio cuaternario – whisper v * 20 L, baygon * 950 ml, desengrasante – fullfreh * 500 ml, desengrasante – limpiador de hornos * 500 ml, desengrasante – Mr. Musculo * 500 ml, desinfectante bactericida * 20 L, detergente neutro concentrado * galón, detergente sin aroma, detergente yodo * galón, grasa multipropósito * 500g, hipoclorito de sodio al 13% * galón, jabón líquido lava biberones * 650 ml, jabón antibacterial con triclosan, jabón en pasta para loza * 235g, jabón líquido lava loza salvo * 600 ml, jabón líquido lava loza * 500 ml, timsen * 1L.

Zona 2: baldes plásticos de colores de 10L, bandejas plásticas, botas blancas, botas negras, caneca plástica de 110L, canecas sin tapa, caneca plástica de 50L, cepillo manos y uñas, cepillo de piso, cepillos de mano, delantal sanitario, dispensador armable para toallas metálico, dispensador de jabón en acero inoxidable, dispensador de jabón plástico, dispensador de toallas en rollo plástico, dispensador para toallas desechables, escoba, escoba trabajo pesado, esponjillas de alambre, esponjilla de brillo, guantes carnaza, guantes de látex, guantes para cuartos fríos, guantes plásticos, guantes térmicos, limpión tela toalla paños de 48* 50cm, molde de aluminio, mango fibra de vidrio especial para cepillería, overol, papel higiénico, recogedores, rastrillos, sabrá en rollo * 30 M, sabrá * und, tina plástica de 47L.

Zona 3: abrazaderas, batas de laboratorio, bayetilla blanca, bayetilla *metro, brocha pequeña de mango plástico, canastilla plástica, chaquetas, cinta plástica, colador en acero inoxidable, colador plástico, copas para paletas, cucharas medidoras para helados, cucharones, cuchillo mango plástico, embudo plástico, encendedores o mecheras de gas, incubadora de icopor, exprimidor de naranjas, extractor de ajo, filtro para leche (embudo campana), jarra de 2,5L con tapa, jarra medidora de 1L, lienzo de 1m*1m, lienzo 50 cm*50 cm, limpia telarañas, mecador de mango largo en acero inoxidable, mecador de teflón mango largo, molde para quesos madurados 1 kg, molde para torta 1kg, molde para torta de 500g, molde para torta de 250g, molde para torta 125g, molde para queso de 250g, neveras de icopor grandes, nevera de icopor medianas, neveras de icopor pequeñas, olla grande, ollas capacidad 30, ollas capacidad 36, ollas

capacidad 40, pelador de frutas percheros, portadores magnéticos, prensa de jamón, sartén en acero inoxidable pequeño, chaira para cuchillo, sillas plásticas – rimax, tablas plásticas de 30cm* 25cm, tablas plásticas de 30 cm * 50cm, tijeras podadoras.

7.3.2 CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO:

La conservación de los alimentos se basa en preservar su contestabilidad, su sabor y sus propiedades nutricionales. Esto implica que se debe inhibir el crecimiento de los microorganismos y retrasar la oxidación de las grasas que provocan que los alimentos se pongan rancios.

MATERIAS PRIMAS				
ITEM	PRODUCTO	METODO DE CONSERVACION	TIEMPO	TEMPERATURA
1	Carne	Refrigeración	Hasta 7 días dependiendo de la manipulación.	4°C
		Congelación	Hasta 6 meses dependiendo de la manipulación.	-18°C
		Empacada al vacío y congelada	Hasta 1 año dependiendo de la manipulación.	-18°C
3	Leche cruda fresca	Enfriamiento		4° - 5°C
		Pasteurización lenta	30 minutos	63° A 65°C
		Pasteurización rápida	15 a 20 segundos	72° A 73°C
		Ultra- pasteurización	2 a 4 segundos	135° A 140°C
		Esterilización	10 a 20 minutos	115° A 120° C

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 22 de 48

**Modelo de
Mejora continua**

4	Fruhor	Refrigeración	1 a 4 semanas dependiendo del producto y la manipulación.	14°C y humedad relativa de 90 a 95%.
---	--------	---------------	--	---

INSUMOS

ITEM	PRODUCTO	TEMPERATURA DE CONSERVACION	VIDA UTIL DEL PRODUCTO
1	CMC (carboxilMetilCelulosa)	30°C	2 Años
2	Cremodan	30°C	2 Años
3	Sorbato de potasio	30°C	2 Años
4	Poli dextrosa	30°C	2 Años
5	Goma Xanta	20 – 40°C	2 Años
6	Propionato de calcio	30°C	2 Años
7	Tripolisfosfato de sodio fino	30°C	2 Años
8	Benzoato de sodio	30°C	2 Años
9	Multigel estabilizante	20 -25 °C	2 años

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 23 de 48****Modelo de
Mejora continua**

10	Pectina cítrica	30°C	2 Años
11	Dextrosa anhidra	30°C	2 Años
12	Fructosa	30°C	2 Años
13	Albumina de huevo	30°C	2 Años
14	Cloruro de calcio	20 – 25 °C	2 años
15	Ácido cítrico	30°C	2 años
16	Citrato de sodio	30°C	2 años
17	Ácido ascórbico	30°C	2 años
18	Oxido de titanio	20 -25 °C	2 años
19	Ácido bórico	30°C	2 años
20	Dióxido de titanio	20 -25 °C	2 años
VIVERES			
21	Levadura instantánea	30 -32°C	2 Años
22	Café instantáneo	25 – 30°C	1 Año
23	Vinagre	20 – 25°C	1 año
24	Aceite vegetal	25 -30°C	1 Año
25	Aceite mineral	25 -30° C	1 Año
26	Glaseado	20 – 25 °C	2 años
27	Grajeas de colores	20 – 25 °C	2 años
28	Salsa BBQ	25 – 30°C	1 Año

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 24 de 48****Modelo de
Mejora continua**

29	Salsa de soya	20 – 25 °C	2 Años
30	Fruta cristalizada	20 – 25 °C	2 años
31	Coco procesado deshidratado sin azúcar	34°C	1 Año
32	Sal común	30 – 32°C	1 Año
33	Soya	20 – 25 °C	1 año
34	Cobertura de chocolate blanca	15 – 18°C	1 año
35	Cobertura de chocolate negra	15 -18°C	1 año
36	crema chantilly	20°C	6 meses
37	azúcar en pulverizada	25 – 30°C	1 Año
38	Almendras	20 – 25 °C	1 año
39	arroz blanco	25 – 30° C	1 Año
40	crema de leche	2 – 8 °C	4 meses
41	Leche líquida larga vida	25 -30°C	4 a 6 meses
42	chips de chocolate	15 – 18 °C	1 año
43	Nuez moscada	20 – 25 °C	2 años
44	Harina de yuca	29 – 30°C	1 Año
45	Mezcla para pandeyuca	25 -30°C	1 Año
INSUMOS			
46	almidón de papa	25 -30°C	1 Año

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 25 de 48****Modelo de
Mejora continua**

47	Polvo de hornear	25 – 30 °C	1 Año
48	Silicona antiespumante	30 – 45 °C	2 años
49	Conservante Nisina	4 °C	2 años
50	Tween-80	25 – 20 °C	2 años
51	Glucosa líquida	25 – 20 °C	2 años
52	Esencia de durazno	25 – 20 °C	1 año
53	Esencia sabor a manzana	25 – 20 °C	1 año
54	Glicerina	4 °C	2 años
55	Esencia de uva	25 – 20 °C	1 año
56	Esencia de leche condensada	25 – 20 °C	1 año
57	Esencia ron con pasas	25 – 20 °C	1 año
58	Esencias sabor a ponqué	25 – 20 °C	1 año
59	Esencia sabor a coco	25 – 20 °C	1 año
60	Esencia sabor a arequipe	25 – 20 °C	1 año
61	Esencia sabor a hinojo	25 – 20 °C	1 año
62	Esencia sabor a piña	25 – 20 °C	1 año
63	Esencia sabor vainilla caramelo	25 – 20 °C	1 año
64	Esencia sabor a vainilla negra	25 – 20 °C	1 año
65	Esencia sabor caramelo	25 – 20 °C	1 año
66	Esencia sabor café	25 – 20 °C	1 año

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 26 de 48****Modelo de
Mejora continua**

67	Colorante rojizo natural	25 – 20 °C	1 año
68	Colorante rojizo salchichón	25 – 20 °C	1 año
69	Colorante rojo punzue	25 – 20 °C	1 año
70	Colorante rojo punceau	25 – 20 °C	
71	Esencia de maracuyá	25 – 20 °C	1 año
72	Esencia de café	25 – 20 °C	1 año
73	Esencia de fresa	25 – 20 °C	1 año
74	Esencia de chocolate	25 – 20 °C	1 año
75	Esencia de naranja	25 – 20 °C	1 año
76	Colorante naranja concentrado	25 – 20 °C	1 año
77	Colorante rojo fresa	25 – 20 °C	1 año
78	Colorante naranja C11	25 – 20 °C	1 año
79	Colorante verde limón	25 – 20 °C	1 año
80	Sabor limón	25 – 20 °C	1 año
81	Sabor ponqué	25 – 20 °C	1 año
82	Sabor fresa	25 – 20 °C	1 año
83	Sabor melocotón	25 – 20 °C	1 año
84	Sabor mora silvestre	25 – 20 °C	1 año
85	Sabor cereza	25 – 20 °C	1 año
86	Sabor limón líquido	25 – 20 °C	1 año

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA**INs-MAA 07-01/09-15****Página 27 de 48****Modelo de
Mejora continua**

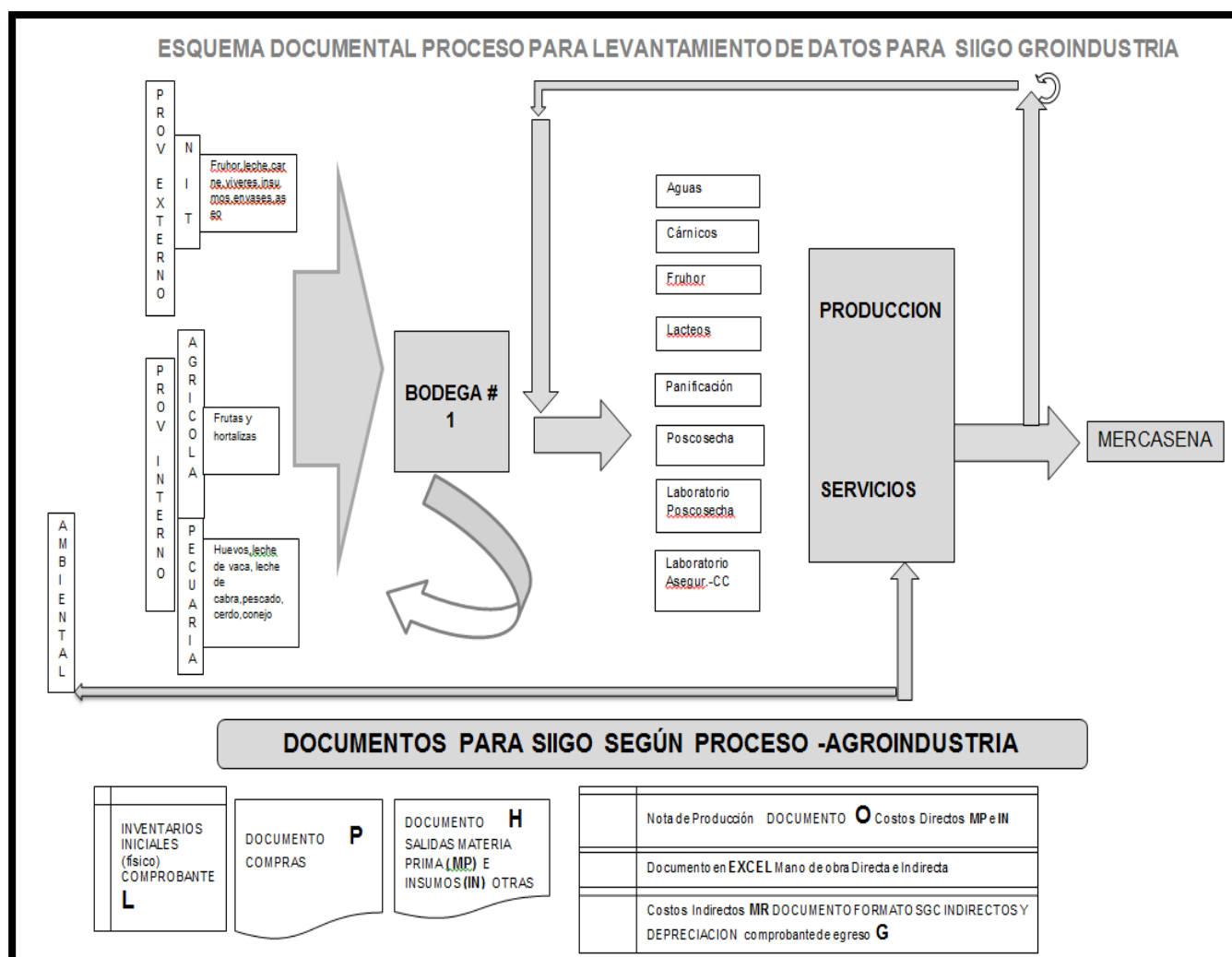
87	Sabor coco	25 – 20 °C	1 año
88	Sabor guanábana	25 – 20 °C	1 año
89	Sabor café	25 – 20 °C	1 año
90	Sabor limón	25 – 20 °C	1 año
91	Sabor manzana	25 – 20 °C	1 año
92	Sabor maracuyá	25 – 20 °C	1 año
93	Sabor piña	25 – 20 °C	1 año
94	Sabor vainilla	25 – 20 °C	1 año
95	Sabor chicle	25 – 20 °C	1 año
96	Esencia sabor hierbabuena	25 – 20 °C	1 año
97	Humo líquido natural	25 – 20 °C	1 año
98	Esencia de coco para lácteos	25 – 20 °C	1 año
99	Esencia de vainilla para lácteos	25 – 20 °C	1 año
100	Sabor mora	25 – 20 °C	1 año
101	Sabor naranja	25 – 20 °C	1 año
102	Uva pasa	20°C	1 año
103	Cocoa	15 – 18 °C	1 año
104	Gelatina en polvo sin sabor	20 – 25 °C	1 año
105	Maní sin sal	20°C	1 año
106	Hojuelas azucaradas	20°C	1 año

ADITIVOS CARNICOS			
107	Proteína aislada de soya	20 – 25 °C	2 años
108	Proteína concentrada de soya	20 – 25 °C	2 años
107	Proteína aislada	20 – 25 °C	2 año
108	Gelatina de pollo	20 °C	1 año
109	Almidón de yuca agrio	20 – 25 °C	2 años
110	Almidón agrio	20 – 25 °C	2 años
111	Mezcla poli fosfato	20 – 25 °C	2 años
112	Sabor salchichón	20 – 25 °C	2 años
113	Sabor salchicha	20 – 25 °C	2 años
114	White Popper molida	20 – 25 °C	2 años
115	Mezcla para buñuelos	30°C	2 años
116	Sabor cabano	20 – 25 °C	2 años
117	Nitral	20 – 25 °C	2 años
118	Sabor cervecero	20 – 25 °C	2 años
119	Sabor chorizo	20 – 25 °C	2 años
120	Sabor hamburguesa	20 – 25 °C	2 años
121	Sabor longaniza	20 – 25 °C	2 años
122	Sabor Génova	20 – 25 °C	2 años
123	Sabor butifarra	20 – 25 °C	2 años

124	Poli fosfato de sodio	30°C	2 años
125	Gelatina sin sabor tipo A	20 °C	1 año

7.3 ESQUEMA DOCUMENTAL

- DESCRIPCION ESQUEMA DOCUMENTAL



FUENTE: Sistema de Información Sena empresa (SISE)



7.4 IDENTIFICACION NOMBRES Y CODIGOS

CENTRO DE COSTOS (Es el área)	CODIGO
--------------------------------------	---------------

Agroindustria	1
---------------	---

SUBCENTROS DE COSTOS (Son las unidades)

Planta De Lácteos	1
-------------------	---

Planta De Cárnicos	2
--------------------	---

Planta De Panificación	3
------------------------	---

Planta De Fruhor	4
------------------	---

Planta De Aguas	5
-----------------	---

Postcosecha	6
-------------	---

Laboratorio De Aseguramiento	
------------------------------	--

Y Control De La Calidad De Alimentos	7
--------------------------------------	---

Laboratorio De Postcosecha	8
----------------------------	---

BODEGA AGROINDUSTRIA	1
-----------------------------	----------

Siglas que identifican nombres:

MATERIA PRIMA	MP
---------------	-----------

INSUMO DIRECTO	IN
----------------	-----------

MATERIALES, REPUESTOS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS INDIRECTOS.	MR
---	-----------

PRODUCTO TERMINADO	PT
--------------------	-----------

Conceptos adicionales:

LINEA Materia Prima, Insumos, Materiales, Producto Terminado

TIPOS DE LINEAS Producto (MP –IN) y Consumo (MR)

GRUPO Clasificaciones por algunas semejanzas

8. FORMATOS-DOCUMENTOS-REQUERIMIENTOS

Primero

	COMPROBANTE L
--	---------------

Soporte requerido: listado revisado, verificado y validado de inventarios físicos de las bodegas de insumos (IN) envases y aseo.

Importancia: Este listado permitirá crear en SIIGO el comprobante L que debe ser coherente con el Catálogo de productos ya revisado de líneas Grupos y Elementos.

Recomendación: Los nombres de los IN, envases y elementos de aseo deben ser iguales a los del CATALOGO DE PRODUCTOS.

Listado: [listado de insumos, productos terminados, ya revisado por José Luis Serrato.](#)

- **CODIFICACION DEL CATALOGO:** Se encuentra pendiente, es compromiso del equipo SISE entregar al área de Agroindustria el listado codificado.

Segundo

DOCUMENTO P

Soporte requerido: se requiere el formato anteriormente llamado o de entradas de materia prima, de insumos, de materiales tanto del proveedor interno como el externo.

Recomendaciones: Debe ser remitido con flujo o una frecuencia muy regular ya que el SIIGO no permite generar notas de producción si la bodega no está llena, no se pueden arrojar saldos en rojo en la bodega. Se crearan documentos P según cada Subcentro de costo, es decir, P1, P2, P3, P4P5, P6, P7, del Catálogo de productos, y si ingresa un producto nuevo al inventario, deberán tener especial

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 32 de 48



Modelo de
Mejora continua

precaución de su nombre correcto y unidad de medida en que se compra. Si es nuevo es responsabilidad de la unidad enviar la actualización de línea grupo y nombre correcto del producto en las observaciones.

*Debe tener centro de costos, sub centro de costos, valor unitario, unidad de medida.

Es Indispensable que sea claro el Subcentro donde será ubicado el producto, ejemplo Harina de Trigo, en panificación así sea usado por otra planta.

Tercero

DOCUMENTO H

SALIDAS

Soporte requerido: se requiere el formato anteriormente llamado de salidas, para enviar a otras áreas de la granja materia prima e insumos y materiales repuestos y accesorios que no entraron a la producción-se entiende como un traslado

Importancia: Debe ser remitido con frecuencia para poder tener actualizada la bodega, ya que si éstos no se registran no habría forma de conocer ésta información ya que no entran a la producción. Ejemplo, una harina de trigo vencida, Insumos para programa desplazados, etc.

Recomendaciones: Debe tener centro de costo, Subcentro de costo, bodega destino y bodega de origen, aclarar si es MP o IN, debe tener claro el motivo del traslado, tener en cuenta el nombre tal cual se le dio la entrada. Se anexan códigos de las bodegas:

PARAMETROS DE BODEGAS						
Procesado en 2014/08/19 07:55:23:72						
BODEGA	NOMBRE	RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO1	TELEFONO2	FAX
0001	AGROINDUSTRIA	JOSE LUIS SERRATO	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27
0002	PECUARIA	CESAR ARCE	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27
0003	AGRICOLA	X DEFINIR	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27
0004	MECANIZACION	POR DEFINIR	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27
0005	AMBIENTAL	X DEFINIR	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27
0006	MERCASENA	JULIETA MANCHOLA	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA	2709600		27

Cuarto

DOCUMENTO O NOTA DE
PRODUCCION

Soporte requerido: se requiere el formato anteriormente llamado bitácora pero ajustándolo.

Se requiere que tenga: El nombre del producto elaborado **PT** (producto terminado) igual al utilizado en el catálogo de productos y si es nuevo identificarlo correctamente desde la primera vez, este registro será la base para la bodega de productos terminados de mercasena, por tanto se debe tener especial cuidado en su creación.

Si los costos directos usados son materia prima identificarlo como **MP** o insumos identificarlo **IN**. No se diligencia ningún costo indirecto, ni tampoco mano de obra, centro de costo, Subcentro de costo, cantidad producida real, presentación, unidad de medida, destino del producto terminado llamado **PT** se requiere detalle del destino.

Importancia: Debe ser remitido con altísima frecuencia, preferiblemente cada dos días, ya que la bodega de productos terminados debe estar llena antes de la venta.

Este documento es la base de todo el costeo de AGROINDUSTRIA.

Recomendaciones: Los nombres deben ser iguales a los del Catálogo de productos, y si ingresa un producto nuevo al inventario de producto terminado, deberán tener especial precaución de su nombre correcto y unidad de medida en que se produce.

Propuesta del documento

Se espera la propuesta de Agroindustria con las recomendaciones dadas.

Se debe parametrizar con codigos los destinos.

Quinto

	COMPROBANTE DE EGRESOS COMPROBANTE G

Soporte requerido: Se requiere un documento en Excel que actualmente es diligenciado por la gestora de talento humano de agroindustria junto con el formato de **SGC** de horas laborales para mano de obra directa, En el mismo formato se colocara la mano de obra indirecta.

Mano de obra directa-costos: Gestores de planta y líder de cada planta con sueldo y factor prestacional.

Mano de obra indirecta-costos: Líder de Agroindustria con sueldo y factor prestacional.

Gestor Ambiental: valor del salario mínimo legal vigente con factor prestacional, se relaciona el valor total tipo de contrato prestación de servicios.

Vigilante: valor del cálculo realizado por el equipo SISE , es un valor por tipo de contrato prestación de servicios.



Ingeniero Agroindustrial: valor del salario promedio en la Granja para el cargo de Ingenieros de Planta, incluye factor prestacional y subsidio de alimentación.

Importancia: Debe ser remitido el primer día hábil del mes siguiente a su cálculo, con el registro de todo el mes liquidado. Incluye, Los desprendibles de pago y la imputación contable.

Recomendaciones: Los desprendibles de pago de mano de obra directa gestores y líder es responsabilidad de la gestora de talento humano hacer entrega de ellos, en los primeros días del mes.

El formato de Horas laborales debe ir firmado por el Instructor a cargo de Sena Empresa Agroindustria.

Este documento será entregado en forma virtual a la líder de Talento Humano de Sena Empresa.

Propuesta del documento

Se le hará entrega a la Gestora de Talento Humano por parte de la instructora de Costos.

Sexto

	DOCUMENTO G COMPROBANTE DE EGRESO – FORMATO SGC PARA INDIRECTOS Y DEPRECIACION

Soporte requerido: se requieren los formatos ya aprobados por **SGC** Sena empresa de registro de costos indirectos y depreciación

Importancia: Debe ser remitido el primer día hábil del mes siguiente a su cálculo, con el registro de todo el mes liquidado. Incluye, la depreciación de instalaciones, equipos y utensilios, también su costo de mantenimiento, uso de vapor, etc.

Recomendaciones: Uso de nombres iguales al registro de su entrada, se deben diligenciar todas las casillas del formato.

Propuesta del documento:

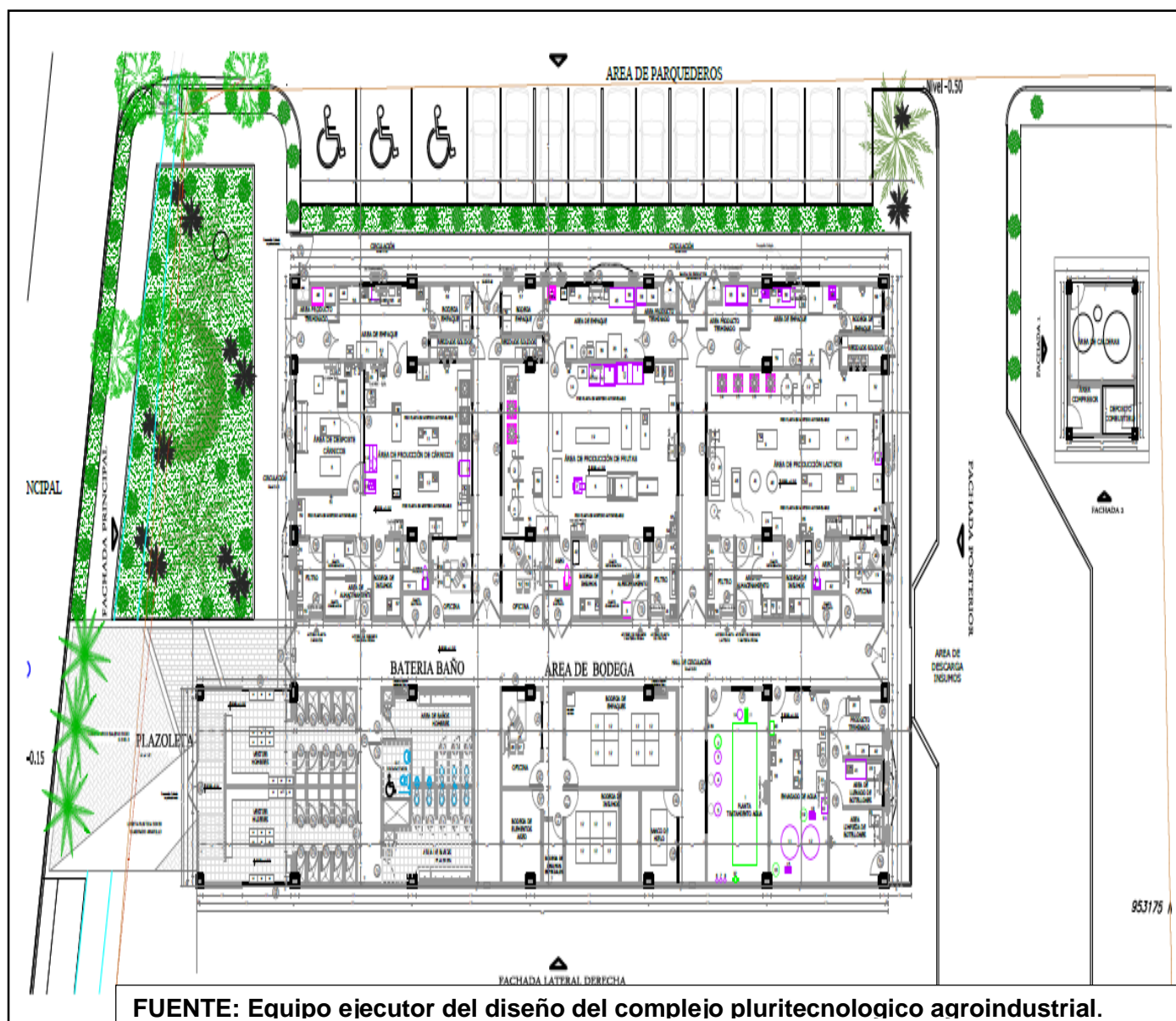
Se hará entrega del documento al Encargado de Sena Empresa Agroindustria para iniciar su diligenciamiento mensual.

El primer documento diligenciado se diligenciará por parte de la Instructora de costos basado en los registros de SENA EMPRESA Trimestre III.

Para depreciación

Documento que aportará la información base o inicial: Inventarios de equipos y utensilios con depreciación acumulada, está pendiente la revalorización de éstos.

PLANO COMPLEJO PLURITECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL.



El formato de entrada contiene los siguientes campos:

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 37 de 48



**Modelo de
Mejora continua**

1. **Centro de costos:** Especifica el área de Sena empresa a que pertenece el proceso (agrícola, pecuaria, ambiental, agroindustria, gestión)
2. **Código:** Cada centro de costo tiene asignado un código para identificarlo de cada área. El área de agroindustria tiene asignado el código 01.
3. **Sub-centro de costos:** Se refiere a cada una de las plantas de que pertenecen al área de agroindustria (Lácteos, Pos-cosecha, Cárnicos, Aguas, Almacén Fruhor, Panificación, Laboratorio).
4. **Código:** Número asignado al sub-centro de costos. Para las plantas de agroindustria son los siguientes: (lácteos 1, cárnicos 2, panificación 3, fruhor 4, aguas 5, postcosecha 6, laboratorio 7).
5. **No-P1:** En este campo se coloca el número consecutivo de cada registro de entrada.
6. **Bodega:** Se refiere al área de SENA empresa de dónde es trasladado el elemento ejemplo: Agrícola, pecuaria, Agroindustria.
7. **Código de Bodega:** Número asignado a la bodega, el código asignado al área de agroindustria es 1.
8. **Fecha:** Día mes y año en que se registra la entrada del elemento.
9. **Descripción del elemento:** Nombre del elemento que entra a la planta de producción.
10. **Cantidad:** Número de unidades del elemento.
11. **Unidad de medida:** Especifica la magnitud establecida para medir la cantidad de cada producto.
12. **Referencia:** mp/in/mr. /nuevo: Relación del elemento con su uso.
13. **Fecha de vencimiento:** Fecha de caducidad del elemento.
14. **Valor unitario:** Precio de cada elemento.
15. **Valor total:** Suma del precio total de todos los elementos.
16. **Observaciones:** Comentarios acerca de los productos que entra o novedades durante la recepción del elemento.
17. **Preparó:** Firma de la persona quien recibió y diligenció el formato de registro de entrada.
18. **Aprobó:** Firma del instructor encargado de la supervisión de la entrada de elementos y diligenciamiento del formato.
19. **Contabilizó:** Firma persona que contabiliza el registro.

Nota: Cada uno de estos campos debe estar completamente diligenciado con los datos correspondientes para que sea firmado por el instructor encargado de aprobar el registro.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 38 de 48

Modelo de
Mejora continua

FORMATO DE REGISTRO DE ENTRADA.

FORMATO REGISTRO DE ENTRADA For - RDE 04-02/10-14										 Modelo de Mejora Continua	
CENTRO DE COST		SUBCENTRO DE COST		CODIGO:		No. P-1					
BODEGA:		CODIGO DE BODE									
No.	FECHA (D/M/A)	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REFERENCIA: MP/IN/MR /NUEVO	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$	OBSERVACIONES		
8		9	10	11	12	13	14	15	16		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Referencia: MR (Materiales, repuestos y accesorios). IN (Insumos Directos). MP (Materia Prima).

17	18	19
PREPARÓ	APROBÓ	CONTABILIZÓ



8.1.2 MANEJO DEL FORMATO DE TRASLADO

Los productos que son trasladados a otro centro o sub-centro de costos debe ser registrado en el formato de traslado; los campos que contiene este formato y que deben ser diligenciados son los siguientes:

1. **Centro de costos:** Especifica el área de Sena empresa a que pertenece el proceso (agrícola, pecuaria, ambiental, agroindustria, gestión)
2. **Código:** Cada centro de costo tiene asignado un código para identificarlo de cada área. El área de agroindustria tiene asignado el código 1.
3. **Sub-centro de costos:** Se refiere a cada una de las plantas de que pertenecen al área de agroindustria (Lácteos, Pos-cosecha, Cárnicos, Aguas, Almacén Fruhor, Panificación, Laboratorio)
4. **Bodega:** Se refiere al área de SENA empresa de dónde es trasladado el elemento ejemplo: Agrícola, pecuaria, Agroindustria.
5. **Código de Bodega:** Número asignado a la bodega, el código asignado al área de agroindustria es 1.
6. **Clase de traslado:** Hace referencia con el uso que se le dará al elemento en la planta a dónde es trasladado.
7. **Comprobante No:** Consecutivo de traslados.
8. **Fecha:** Día, mes y año en que se realiza el traslado del producto.
9. **Descripción del elemento:** Nombre del producto trasladado.
10. **Cantidad:** Suma de los elementos a trasladar.
11. **Unidad de medida:** Magnitud establecida para medir la cantidad de los productos.
12. **Referencia:** mp/in/mr./nuevo: Relación del elemento con su uso.
13. **Fecha de vencimiento:** Especifica el día límite de vida útil del elemento trasladado.
14. **Condiciones de almacenamiento:** Determina la condición de temperatura correcta para el elemento trasladado.
15. **Centro de costos de destino:** Área a donde es trasladado el elemento, ejemplo Agroindustria.
16. **Sub-centro de costos de destinos:** Unidad a dónde es trasladado el elemento ejemplo: planta de lácteos.
17. **Responsable de la recepción:** Persona quien recibe el elemento.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 41 de 48



Modelo de
Mejora continua

18. **Firma del responsable de la recepción:** Nombre de la persona que recibe el elemento trasladado a la planta.
19. **Observaciones:** Se registra cualquier novedad que se presente en el traslado del elemento o en el elemento.
20. **Preparó:** Persona que dio salida al elemento y diligenció el formato.
21. **Aprobó:** Instructor técnico encargado de supervisar y realizar seguimiento a la información registrada en el formato.
22. **Contabilizó:** Firma de la persona que contabiliza.

FORMATO DE REGISTRO DE TRASLADO

FORMATO REGISTRO DE TRASLADO FD-418-04-01/11-18										SENA EMPRESA "LA GRANJA"	
Proceso: Producción de Bienes y Prestación de Servicios Procedimiento: Planificación y Control de la Producción										Comprobante N° 1	
CENTRO DE COSTOS		CÓDIGO		DIVISIÓN		CLASE DE TRABAJO		CÓDIGO		CÓDIGO	
BODEGA		CÓDIGO DE BODEGA		FECHA DE RECIBO		FECHA DE RECIBO		FECHA DE RECIBO		FECHA DE RECIBO	
Nº	FECHA DE RECIBO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	FECHA DE RECIBO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156
157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204
205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216
217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228
229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276
277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288
289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312
313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324
325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348
349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372
373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384
385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408
409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432
433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444
445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456
457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468
469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492
493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504
505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516
517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552
553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564
565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576
577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588
589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600
601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612
613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624
625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636
637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648
649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672
673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684
685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696
697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708
709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720
721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732
733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744
745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756
757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768
769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780
781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792
793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804
805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816
817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828
829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840
841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852
853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864
865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876
877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888
889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900
901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912
913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924
925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936
937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948
949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960
961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972
973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984
985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996
997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008
1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020
1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032
1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044
1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056
1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068
1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080
1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092
1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104
1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116
1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128
1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140
1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152
1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164
1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176
1177	1178	1179	1180	1181	1182						

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 42 de 48



**Modelo de
Mejora continua**

1. **Centro de costos:** Especifica el área de Sena empresa a que pertenece el proceso (agrícola, pecuaria, ambiental, agroindustria, gestión)
2. **Código:** Cada centro de costo tiene asignado un código para identificarlo de cada área. El área de agroindustria tiene asignado el código 1.
3. **Sub centro de costos:** Se refiere a cada una de las plantas de que pertenecen al área de agroindustria (Lácteos, Pos-cosecha, Cárnicos, Aguas, Almacén Fruhor, Panificación, Laboratorio)
4. **Código:** Número asignado al sub-centro de costos. Para las plantas de agroindustria son los siguientes: (lácteos 1, cárnicos 2, panificación 3, fruhor 4, aguas 5, postcosecha 6, laboratorio 7, almacén 8).
5. **No .O-1:** En este campo se coloca el número consecutivo de cada registro de producción.
6. **Producto:** En este campo se coloca el respectivo nombre del producto elaborado según catálogo de producto terminado.
7. **Lote:** Letra asignada según la planta, la fecha y numero según el orden en que se elaboró el producto durante el día. Ejemplo (L060315-1).

***La letra asignada para cada planta es: panificación (P), frutas (F), lácteos (L), cárnicos (C), pos cosecha (Y).**

8. **Fecha:** Día mes y año en que se registra la producción.
9. **Encargado de planta:** Nombre del gestor líder o del instructor.
10. **Operarios de la planta:** Sena empresa o formación.
11. **Precio de venta:** Este se asigna según el catálogo de precios .
12. **Formación:** Se coloca si el producto fue realizado por de formación.
13. **Sena Empresa:** Se coloca si el producto fue realizado por Sena Empresa.
14. **No de ficha:** Se coloca el número de ficha del gestor que este diligenciando el registro.
15. **Hora inicio del proceso:** Hora, minutos.
16. **Hora de finalización:** Hora exacta en la que termina el proceso.
17. **Hora neta:** Número de hora que se gastan en la elaboración de un producto.
18. **% Rendimiento:** Se coloca el resultado = peso final/peso inicial * 100.



MATERIA PRIMA- INSUMOS DIRECTOS

- 19. **No:** En este espacio van el consecutivo de las filas.
- 20. **CODIGO:**
- 21. **Nombre del elemento:** (arroz, leche, azúcar...)
- 22. **Cantidad:** Número de unidades del elemento.
- 23. **Unidad de medida:** Especifica la magnitud establecida para medir la cantidad de cada producto.
- 24. **Fecha de vencimiento:** Fecha de caducidad del elemento.
- 25. **Referencia:** MP/IN/EL/MR /NUEVO/PT: Relación del elemento con su uso.
- 26. **Total cantidad de peso inicial:** Resultado de la suma de cantidad de materia prima e insumo a utilizar en la elaboración de un producto.

PRODUUECTO TERMINADO

- 27. **Cantidad:** Total de productos llevados a cada destino (comercialización, autoconsumo, producción agroindustria, producción bioinsumos, otros).
- 28. **Destino:** Estos pueden ser:(comercialización, autoconsumo, producción agroindustria, producción bioinsumos, otros)
- 29. **Fecha recepción:** Se escribe el día, mes y año en que se recibió en producto.
- 30. **Responsable de la recepción:** Se escribe en nombre y cargo de quien recibe el producto.
- 31. **Firma:** Firma de quien recibe el producto terminado.
- 32. **Cantidad:** Número de unidades de producto terminado
- 33. **Total cantidad de producto terminado en gramos:** Gramos total de producto terminado
- 34. **Observaciones y/o novedades:** Comentarios acerca de los producto que se elaborado y referenciar la Nota traslado y cantidad destinada para prueba en el laboratorio.
- 35. **Preparo:** Firma de la persona quien recibió y diligenció el formato de registro de entrada.
- 36. **Aprobó:** Firma de instructor encargado de la supervisión de la entrada de elementos y diligenciamiento del formato
- 37. **Contabilizo:** Firma persona que contabiliza el registro.

Nota: Cada uno de estos campos debe estar completamente diligenciado con los datos correspondientes para que sea firmado por el instructor encargado de aprobar el registro.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL ALMACEN DE AGROINDUSTRIA

INs-MAA 07-01/09-15

Página 44 de 48

Modelo de
Mejora continua

FORMATO NOTA DE PRODUCCION

FORMATO NOTA DE PRODUCCION DE AGROINDUSTRIA
FOr - NPA - 06/04/07-15

Proceso: Producción de Bienes y Prestación de Servicios
Procedimiento: Planificación y Control de la Producción

CENTRO DE COSTOS: AGROINDUSTRIA CODIGO: SUBCENTRO DE COSTOS: CODIGO: No. D-1

PRODUCTO (Tal como Catalogo de Productos) CARGADO DE LA P. 11

OPERARIOS: LOTE: PRECIO DE VENTA: 12

FECHA: 8 HORA DE INICIO DEL PROCESO: 15 HORA DE FINALIZ: 16 PAS NETAS: 17 FORMACION: 13 SENA EMPRE: 14 N. RENDIMIENTO: 18

MATERIA PRIMA - INSUMOS DIRECTOS PRODUCTO TERMINADO

CODIGO	NOMBRE DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	FECHA DE VENCIMIENTO	REFERENCIA INVENTARI	CANTIDAD	DESTINO	FECHA DE RECEPCIÓN	RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN	FIRMA
2	20	21	22	23	24	25	28	29	30	31
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
*TOTAL CANTIDAD PESO INICIAL En gramos		26	TOTAL PT		Unidades	32	TOTAL CANTIDAD PT		En gramos	33

OBSERVACIONES Y/O NOVEDAD: 34

CONSECUTIVOS DEL REGISTRO DE DESTINO

% Rend. (Porcentaje de rendimiento) = (Peso final x 100) / Referencia. MI (Materiales, Repuestos y Accesorios), NI (Insumos Directos), MP (Materia Prima), PT (Producto Terminado). *Total peso inicial en empaque. *Otras bajas o unidades.

PREPARE: 35 APROBO: 36 37

8.1.4 MANEJO DE FORMATO EVALUACION DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTO TERMINADO.

Cada insumo y materia prima que ingresa al almacén o la planta directamente debe tener registro de evaluación de criterios de aceptación o rechazo, así mismo el producto terminado. El formato de criterios de aceptación o rechazo de materias primas, insumos y producto terminado contiene los siguientes campos:

1. **Centro de costos:** Especifica el área de Sena empresa a que pertenece el proceso (agrícola, pecuaria, ambiental, agroindustria, gestión)
2. **Código:** Cada centro de costo tiene asignado un código para identificarlo de cada área. El área de agroindustria tiene asignado el código 01.
3. **Subcentro de costos:** Se refiere a cada una de las plantas de que pertenecen al área de agroindustria (Lácteos, Pos-cosecha, Cárnicos, Aguas, Almacén Fruhor, Panificación, Laboratorio).
4. **Código:** Número asignado al sub-centro de costos. Para las plantas de agroindustria son los siguientes: (lácteos 1, cárnicos 2, panificación 3, fruhor 4, aguas 5, postcosecha 6, laboratorio 7).
5. **Responsable de proceso: Quien elaboro el producto.**
6. **Fecha:** Día mes y año en que se registra la evaluación del elemento.
7. **Referencia:** MP/IN/PT: Relación del elemento con su uso.
8. **Nombre de elemento:** materia prima, insumo o producto terminado al cual se le realizara la evaluación de criterios de aceptación o rechazo.
9. **Nº de lote: fecha**
10. **Nº de muestra :**
11. **Aceptado:** si; cuando cumple con todos los requisitos establecidos; no cuando presenta inconformidades.
12. **Motivo de rechazo:** describir la razón por la cual no fue aceptado el elemento.
13. **Disposición o traslado (en caso de rechazo):**
14. **Firma del evaluador : Instructor Técnico.**
15. **Observaciones:** Se registra cualquier novedad que se presente en los elementos a evaluar.
16. **Firma del responsable del diligenciamiento:** gestor de la planta.
17. **Firma del responsable del seguimiento:** instructor a cargo de las plantas.

Se realiza una evaluación independiente a cada una de las unidades del área de agroindustria, destinada a la revisión de las operaciones administrativas (diligenciamiento adecuado de los respectivos formatos), condiciones y estado de la unidad, planes y procedimientos desarrollados en la unidad, para realizar esta auditoria se utiliza la lista de chequeo.

9.1 LISTA DE CHEQUEO

Es un documento que permite evaluar las condiciones generales de cada una de las unidades de agroindustria, se revisa detenidamente todo lo referente a materia prima, insumos generales, producción y producto terminado, instalaciones, maquinaria y equipos, la disposición de residuos y además la documentación que maneja cada unidad.

9.1.1 CONTEO FISICO

Este consiste en realizar un conteo de todos los elementos o materiales de formación presentes en cada una de las bodegas, con el fin de corroborar la cantidad que se encuentran en el inventario, revisión de fechas de vencimiento de los insumos, además de identificar las condiciones de almacenamiento en las que se encuentran los elementos.

9.1.2 CONTROL DEL GASTO DE MATERIALES DE FORMACION

Existe un control digital del gasto con respecto a los materiales de formación, en donde se controlan cantidades y valores con relación a cada uno, con el objetivo de tener el dato exacto de los gastos de la producción en el momento que se requiera.

9.1.3 CONTROL DE INVENTARIOS EN MEDIO MAGNETICO (Kardex)

Inventario en Excel: Existe un libro en Excel donde se describe el nombre del elemento, la unidad de medida en la que se encuentra, la cantidad actual del mismo, también el valor unitario y total, IVA y alguna observación pertinente.

Kardex: Es una herramienta que se utiliza para llevar un control de cada uno de los movimientos de materiales de formación ya sea entradas al almacén o traslados a las diferentes plantas; atreves de google docs., allí se diligencia un formulario que consta de la fecha del movimiento, el nombre del elemento, consecutivo, tipo de contrato, el centro y subcentro de costos de destino, cantidad de entrada o cantidad de salida según corresponda, el saldo actual, la unidad de medida, la referencia, fecha de vencimiento del elemento, valor unitario y total, el nombre de la persona que realizo el formulario y observación pertinente.

9.1.4 COSTOS INDIRECTOS AGROINDUSTRIA

Existe un control con relación a los costos indirectos en la producción, se realiza independientemente de cada una de las plantas, este lleva a cabo mensualmente para obtener finalmente el consolidado de los costos indirectos por trimestre.

10. ANEXOS

10.1 Ficha técnica de la leche cruda: <http://seareagestion.blogspot.com.co/> -AREA AGROINDUSTRIA-Ficha Materia Prima/Insumos.

10.2 Elementos generales de Agroindustria, (clasificación de inventarios): Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIIGO)

10.3 Formato de costos indirectos: <http://seareagestion.blogspot.com.co/> -AREA AGROINDUSTRIA-Contabilidad y finanzas – Costos.

10.4 Catalogo para pruebas de materia primas e insumos: <http://seareagestion.blogspot.com.co/> -AREA AGROINDUSTRIA-Ficha Materia Prima/Insumos.

10.5 Catalogo producto terminado: Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIIGO)

10.6 Catalogo de pruebas Para producto terminado.

Control de documentos

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
AUTORES	Sena Empresa I trimestre 2015 Sena Empresa II trimestre 2015 Yefferson Rojas Ruge	Líderes y Gestores	Área Agroindustria	Agosto 2015
REVISION	José Luis Serrato Edison Chaco Garzón María Inés Muñoz	Instructores e Asesor Agroindustria	Área Agroindustria Área de Gestión	Septiembre 2015
APROBACION	Fernando Humberto Aldana Jorge Yesid Machado	Coordinador Sena Empresa y Asesor técnico S.G.C	Área de Gestión	Septiembre 2015