1. **OBJETIVO**

Establecer las acciones a tomar, para el correcto almacenamiento de los productos terminados que ingresan a las instalaciones de ORTOMAX, en base a lo estipulado en el reglamento de BPA, así como garantizar el cumplimiento de las especificaciones del fabricante.

1. **ALCANCE**

Es  aplicable  para el proceso  de Almacenamiento de  productos terminados que distribuye y comercializa en el establecimiento **ORTOMAX**.

1. **RESPONSABLE**

Son responsabilidades de:

**Jefe de bodega**

* Realiza la gestión en el proceso de almacenamiento de mercadería con la finalidad de cumplir con las condiciones dentro de la bodega.
* Gestionar y coordinar verificar el cumplimiento de las acciones a seguir para el almacenamiento de los productos dando cumplimiento a los criterios establecidos en las BPA.
* Revisar con el personal de apoyo, en el momento de la ejecución de los procesos que cumplan las políticas y procedimientos establecidos en el área de almacenamiento.
* Disponer de recursos y disponibilidad para el almacenamiento de los productos.
* Garantizar que el personal que se encuentre en su área cumpla con lo descrito en este procedimiento.
* Es responsable de la ubicación de los productos al interior del almacén, así como de corroborar las existencias físicas y en registros.

**Responsable Técnico,** es el responsable de:

* Determinar las condiciones de almacenamiento de los productos en base a la documentación técnica del fabricante, verificando el cumplimiento de las actividades, para la correcta conservación y almacenamiento de los productos en la bodega de almacenamiento de ORTOMAX

**Representante legal,** es el responsable de:

Aprobar y asegurar el cumplimiento de este procedimiento.

1. **DEFINICIONES**

**BPA:** Buenas Prácticas de Almacenamiento.

**BPD:** Buenas Prácticas de Distribución.

**BPT:** Buenas Prácticas de Transporte.

**ESTADO DE PRODUCTOS:** Verificación del producto para detectar que no se encuentre estropeado, averiado, manchado, con sonido de cristales rotos, exista indicios de violación de la cinta de seguridad, y cualquier otra señal que indique que el producto pueda estar en mal estado.

**FEFO / FIFO.-** (First Expires, First Out) / FIFO (First In, First Out) es una técnica de gestión de la carga que trata de distribuir los productos (hacerlos fluir por la cadena de suministro seleccionando primero los que caduquen antes (First Expires, First Out) y a igualdad de caducidad los más antiguos (First in, First Out)

**EXCURSIÓN DE TEMPERATURA:** Es una desviación de la temperatura por encima o por debajo de lo establecido para la conservación de un producto.

**REGISTRO SANITARIO:** Es el documento que otorga la ARCSA, este registro indica que el producto es apto para su comercialización y uso.

1. **DESARROLLO**

**CONSIDERACIONES**

El personal que trabaja al interior de los almacenes debe lavarse las manos antes de regresar a sus actividades, y después de realizar sus necesidades biológicas acorde a lo establecido en el instructivo de lavado de manos.

Se prohíbe al interior de los almacenes comer, beber y fumar.

El acceso a los almacenes es restringido, solo personal autorizado tendrá acceso a los mismos.

La gestión operativa de la bodega de almacenamiento es mediante el sistema de almacenamiento organizado en donde se considera la categorización y tipo de producto almacenado.

Los productos se encuentran almacenados sobre pallets o estanterías especificas por tipo de producto, considerando que en las zonas de transito establecidas al interior del almacén, los productos deben ser colocados sobre pallets y no directamente en el piso.

Los productos almacenados se encuentran espaciados entre sí, de manera que se facilita la limpieza e inspección.

El apilamiento máximo de los productos, se realizará acorde a la capacidad del pallet, volumen y resistencia de los contenedores y dependiendo el tipo de producto por su peso se considera el almacenamiento máximo a una altura que no sobrepase 2,00 metros con respecto al piso.

El área de la bodega de almacenamiento se mantiene libre y limpia de desechos acumulados, ya que se realiza una limpieza conforme a las frecuencias establecidas en los registros de limpieza ubicados en cada sector.

Para el almacenamiento y rotación de las existencias se utiliza los sistemas de distribución FEFO y FIFO.

Se mantienen las condiciones de temperatura y humedad acorde a las especificaciones para cada producto, sean estos productos con temperatura de almacenamiento no mayor a 30 °C con una humedad referencial de 65 +/- 5%.

El registro de temperatura y humedad se realiza por medio de registradores de temperatura.

Los envases de los productos conservaran durante el almacenamiento el empaque original del fabricante. En el caso que retornen productos de pedido, se deberá verificar

El apilamiento se procederá a almacenar de acuerdo a su peso o volumen, siempre colocando los productos más pesados en la parte inferior quedando lo más liviano en la parte superior.

Los desperdicios generados durante el proceso de almacenamiento deberán manejarse en tachos con su respectiva identificación sean éstos de cartón o plástico.

Los productos almacenados se encuentran registrados en el Registro de Almacenamiento de productos, donde consta la información del ingreso, ubicación y salida de cada producto, así como también número de lote, fecha de expiración, y cantidad.

En el registro de almacenamiento con las operaciones de egresos, debe constar información de los productos de salida para la preparación de los pedidos, en la cual indique número de lote, fecha de expiración, cantidad y nombre del cliente, con la finalidad de mantener la trazabilidad de los productos.

El inventario de los almacenes se debe realizar con una frecuencia anual, donde se deberá confirmar y verificar el registro de existencias, identificar la existencia de excedentes, de pérdidas o mermas, controlar la fecha de caducidad de los productos y verificar las condiciones de almacenamiento de los productos.

En caso de existir discrepancia en el inventario se deberá realizar un informe donde se detalle las novedades encontradas y se indiquen las acciones correctivas tomadas por los responsables.

* 1. **REFERENCIAS**
* RESOLUCIÓN-ARCSA-DE-002-2020-LDCL. Buenas Prácticas de Almacenamiento Distribución y Transporte.

* 1. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSION** | **RAZON DEL CAMBIO** |
| 00 | VERSION INCIAL |

**8. ANEXOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANEXO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CODIGO** |
| 01 | REGISTRO PARA ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS (INGRESOS) | R-ORT-02 |
| 02 | REGISTRO PARA ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS (EGRESOS) | R-ORT-03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO** | **REVISADO** | **APROBADO** |
| Carolina Trejo | María Fernanda Mora | Jairo Pineda Coral |
| Jefe de Bodega | Tecnico responsable | REPRESENTANTE LEGAL |
| **FIRMA** | **FIRMA** | **FIRMA** |
| **29/04/2021** | **29/04/2021** | **30/04/2021** |