



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Tipo de Documento:</b><br>PROCEDIMIENTO                         |  | <b>Pertenece a:</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | <b>Fecha Elaboración</b><br>04-03-2013 |
| <b>Proceso :</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD                  |  |  | <b>Fecha de Revisión</b><br>-          |
| <b>Elaborado por:</b><br>Auxiliar de Calidad                       | <b>Aprobado por:</b><br>Jefe de Aseguramiento de calidad | <b>Autorizado por:</b><br>Gerente General            | <b>No. Revisión</b><br>0               |
| <b>Código y Título:</b><br>PROCEDIMIENTO DESPACHO DE HUEVO LIQUIDO |  |  |  |

## 1. OBJETIVO

Asegurar que los ovoproductos cumplan todos los requisitos determinados por las partes interesadas

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planta de pasteurización de Avícola Triple A S.A.S, desde la orden de compra hasta el cargue del vehículo.

## 3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del *Auxiliar de inventarios*: que este procedimiento se cumpla y de cada uno de los trabajadores que las actividades se ejecuten.

Es responsabilidad del *Auxiliar de calidad*: Verificar la realización y el cumplimiento del procedimiento.

## 4. DEFINICIONES

Para entendimiento de este procedimiento se define:

**4.1 BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** Son los principios básicos y practicas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

**4.2 LOTE:** Cantidad determinadas de unidades de características similares fabricadas bajo condiciones presumiblemente uniformes que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.

**4.3 PROCEDIMIENTO:** Una manera específica, consistente, estandarizada y repetitiva de efectuar una actividad.



## **5. GENERALIDADES:**

**5.1** Realizar el despacho de producto dentro de los tiempos y cantidades solicitadas por el cliente en la orden de compra

## **6. EQUIPOS Y MATERIALES:**

Los implementos a utilizar deben ser los siguientes:

**6.1** Escoba y/o cepillo con cabo de mango lavable

**6.2** Balde plástico

**6.3** Desengrasante

**6.4** Desinfectante

**6.5** Agua potable

**6.6** Aspersor

**6.7** Luminometro

**6.8** Hisopos de luminometria

**6.9** Termorregistro

**6.10** Gato hidráulico

## **7. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:**

Los elementos a utilizar deben ser los siguientes:

**7.1** Uniforme completo y gorro

**7.2** Guantes y delantal de caucho

**7.3** Gafas de seguridad

**7.4** Botas de caucho con suela antideslizante

**7.5** Cinturón ergonómico

**7.6** Equipo de carretera completo.

## **8. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

### **8.1 PREPARACION E INSPECCION:**

**8.1.1** Recepción de Planillas de despacho de producto terminado.

**8.1.2** El Auxiliar de inventarios debe recibir las planillas con la información de logística completa, acompañada de las correspondientes facturas.

**8.1.3** Verificar la entrega de facturas de productos relacionados en la programación de despacho.



## **8.2 Elaborar planillas de despacho de producto terminado:**

**8.2.1** Elaborar planilla de manifiesto de cargue de producto terminado, teniendo en cuenta consignar de manera clara y precisa la placa del vehículo, nombre del conductor, hora de despacho, clientes a quienes se va a entregar producto, orden de entrega, código del precinto, cantidades a entregar en unidades y kilos.

**8.2.2** También debe registrar el envío de estibas, canastillas, termorregistro material de empaque.

## **8.3 Verificación de Inventarios:**

**8.3.1** El Auxiliar de inventarios de pasteurización verifica contra el inventario físico la existencia del producto relacionado en la planilla de despacho.

**8.3.2** Verificar los equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de suministro con el cliente

## **8.4 Desplazar Equipos y Materiales:**

**8.4.1** Informar al personal encargado de planta para coordinar el empaque de producto de acuerdo a los requerimientos del cliente.

**8.4.2** Asegurar las características y condiciones de materiales y equipos requeridos.

**8.4.3** Logística de debe verificar que los vehículos necesarios para el despacho de producto se encuentran disponibles.

## **8.5 Verificar certificados de calidad:**

**8.5.1** El auxiliar de calidad de pasteurizadora debe elaborar los siguientes certificados para el despacho después de haber sido liberado por Microbiología:

## **8.6 Certificado fisicoquímico:**

Donde se registrara la siguiente información según el producto liberado:

Número de análisis

Fecha

Cliente, en identificación del producto:

Lote

Producto

Fecha de producción

Hora de producción

Fecha de muestreo

Fecha de vencimiento

## **Resultados de los análisis realizados al producto terminado:**

PH

Brix Refractometricos

Sólidos totales



%Cloruros (por requerimiento del cliente)

### Registros de temperatura al:

Producto

Temperatura de análisis pH

Temperatura de liberación del vehiculo

Presentación en kilogramos

Numero de empaques

### Pruebas de temperatura:

Verificar en tiempo real las temperaturas del indicador del vehiculo Vs el termorregistro, Durante una (1) hora, para determinar el grado de calibración del indicador del vehiculo.

### Certificado reporte de horario despacho de huevo liquido:

Donde se consignara de manera clara y precisa, fecha de despacho, clientes a quienes se va a entregar producto, tipo de producto, lotes de producción, horas de inicio del cargue y fin del cargue salida de la empresa, nombre del conductor, respaldado por la firma del responsable del cargue y liberado por el auxiliar de calidad.

El cliente debe registrar en este formato la hora de llegada a sus instalaciones, temperatura de llegada del furgón, horas de inicio del descargue y fin del descargue y finalmente si hay material de empaque para devolver registrar el tipo de empaque y numero de empaques devueltos.

### CARGUE DEL VEHICULO:

Ver procedimiento de cargue de vehículos.

| Código | Nombre                                  | Tiempo de Archivo | Ubicación |
|--------|---|-------------------|-----------|
|        | MANIFIESTO DE CARGUE                    |                   |           |
|        | REPORTE HORARIO DESPACHO HUEVO LIQUIDO  |                   |           |
|        | CERTIFICADOS DE ANALISIS FISICOQUIMICOS |                   |           |

### ANEXOS

| ANEXO | NOMBRE |
|-------|--------|
|-------|--------|



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**HISTORIA DEL DOCUMENTO**

| Versión No. | Fecha | Detalle de los Cambios | Página |
|-------------|-------|------------------------|--------|
|             |       |                        |        |