

CONTROL DE ALMACÉN

APROBADO	APROBADO
FECHA	FECHA

HISTÓRICO DE REVISIONES

Subformulario_modif_doc			
revision_num	Modificación	Capítulo o apartado	Fecha de la modificación
3	Se quita la operativa: 2. SALIDA DE PRODUCTO. El control de la cantidad de producto que los técnicos utilizan para los tratamientos se realiza cumplimentando el modelo "Salida de Productos". 4. PRODUCTO DEFECTUOSO. Tendrán esta consideración: a) aquellos productos que llegan del proveedor al almacén en mal estado o caducados. b) aquellos productos, que ya almacenados o utilizados, sufran alguna anomalía (derrame de otro producto, de agua, etc.) c) aquellos productos cuya fecha de caducidad cumpla sin ser utilizados totalmente. En estos casos el Jefe de almacén cumplimenta el modelo "Producto defectuoso", especificando entre otros datos: - la cantidad de producto afectado, puesto que no tiene por que coincidir con el total del cargamento. - el tipo de anomalía, para tener así un control más exhaustivo de los proveedores. En el caso c), el apartado del PROVEEDOR quedará sin rellenar, ya que éste no está directamente relacionado con el daño o problema del producto. Cuando ocurra algún problema con un producto fuera del almacén, los operarios deberán ponerlo en conocimiento del Jefe de almacén a su vuelta a las oficinas y éste cumplimentará el modelo "producto defectuoso". El modelo "Productos defectuosos" se conservará en la UR "Productos defectuosos", en la oficina. Los encargados de rellenar este impreso son los propios operarios, especificando el producto, la cantidad y la fecha, que se acompañará de la firma correspondiente. La salida de los productos almacenados se efectuará de acuerdo a la fecha de entrada de cada producto, de forma que los productos almacenados en primer lugar son los primeros en ser utilizados. El modelo se conservará en la UR "Salidas" en la oficina, pudiendo existir una copia en el almacén para uso exclusivo de los técnicos.	2	25/06/2008
4	Se quitan códigos. Se revisa todo el documento	Todos	08/09/2008
5	Por más de 5 años.	Todos	15/07/2009

REVISIÓN	FECHA APROBACIÓN
3	2002-07-04
4	08/09/2008
5	15/07/2015

1. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.

Antes de incorporarlo al almacén, todo el material es inspeccionado. El material no inspeccionado no puede ser utilizado.

En la zona de almacenamiento se depositará todo material que haya resultado conforme después de la inspección correspondiente, en espera de ser trasladado a las instalaciones donde va ser utilizado.

En la zona de material defectuoso, se deposita aquél que no puede ser utilizado, cualquiera que sea la causa, identificando cuál es su destino (devolución, desechado, etc.)

La zona de almacén debe tener las siguientes características:

- Condiciones ambientales adecuadas.
- Espacio suficiente para el almacenamiento.
- Seguridad contra actuaciones inesperadas o de personas ajenas.

2. MANTENIMIENTO DE ALMACÉN

Anualmente se hará una auditoría a almacén, que firmará el Responsable de Calidad.

Cualquier anomalía detectada se deberá poner en conocimiento del Responsable de calidad.

- Anomalía crítica (tipo A).- Las que implican riesgos para la seguridad de las personas y/o las instalaciones.
- Anomalía mayor (tipo B).- Las que, sin ser críticas, pueden ocasionar condiciones de inseguridad para instalaciones y/o personas, así como afectar a las condiciones de mantenimiento de maquinaria o materiales en Almacén.
- Anomalía menor (tipo C).- Las que más directamente inciden en el orden y limpieza de las instalaciones y en la señalización de las zonas de trabajo.

Se emitirá parte de no-conformidad cuando se consignent:

- Una anomalía A o B
- Más de 3 anomalías tipo C

3. REFERENCIAS

Cuestionarios de auditorías