

	INSTRUCCION DE TRABAJO DE RECEPCIÓN Y ACOMODO DE INSUMOS	Código: IT-CH-DI-03
		Página 1 de 4
DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Marzo 2016
		Versión vigente: 00

INDICE

Pág.

1.0 ALCANCE.....	1
2.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 MATERIAL Y EQUIPO.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 ANEXOS.....	3
7.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	4

1. Alcance:

Mantener por parte del dietista y/o ecónomo, la uniformidad en la recepción y acomodo de insumos conforme a lo establecido en el procedimiento de recepción de alimentos en almacén de víveres.

2. Documentos Aplicables:

Criterios de calidad y características de aceptación y rechazo para la recepción de alimentos.

Bitácora de supervisión en área de almacén de víveres.

Reporte diario de actividades en almacén de víveres

3. Definiciones:

Insumo: Materia prima o subproducto que se incorpora al proceso para satisfacer necesidades de elaboración de alimentos.

Ecónomo: personal que se encarga de administrar el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de vivieres y abarrotes requeridos por el servicio, centrado en que cumplan los requisitos de calidad y cantidad, registrar, controlar, recibir y entregar los víveres en almacén además de actividades y funciones según los programas prioritarios

PEPS: Primeras entradas Primeras Salidas

4. Material y Equipo:

Estación de lavado de manos: equipada como mínimo con despachador de jabón líquido, de toallas de papel, llave reguladora de agua uso industrial, solución desinfectante, bote de basura.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	L.N. Verónica Guadalupe García Magalleno Aux. de cocina. Unidad de Preparación de fórmulas lácteas	Lic. Patricia Calderón Acosta Jefe de Departamento Dietología y Nutrición	Dr. Héctor Morales Villaruel Jefe de la División de Servicios Paramédicos



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DE RECEPCIÓN Y ACOMODO DE INSUMOS

Código: IT-CH-DI-03

Página 2 de 4

Fecha de Revisión: Marzo 2016

Versión Vigente: 00

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Báscula: de precisión, con rango de medición hasta 200 kilogramos.

Termómetro: con apuntador láser, rango de medición de temperatura de -30 a 500 ° C, alimentado por pilas.

Góndola: de hierro, con superficie de 70 cm x 110 cm para transportar la mercancía de donde se descargan los alimentos y al interior del almacén.

Contenedores plásticos: cajas de plástico donde el proveedor deposita los insumos solicitados para proceder a ser pesados.

5. Desarrollo

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Dietista y/o economo	Recibe las notas de remisión del proveedor que acude al área de recepción del servicio conforme al horario establecido.
5.2	Ecónomo	Desplaza la báscula hacia el lugar de recepción.
5.3	Dietista y/o economo	Prepara formato <u>Criterios de calidad, aceptación y rechazo para la recepción de alimentos</u> , se cerciora del buen funcionamiento de la báscula y da inicio a la recepción.
5.4	Ecónomo	Pesa el pedido después de que es depositado en las cajas de plástico dispuestas en el servicio, colocando la caja en el centro de la báscula previamente calibrada y procede a dictar y/o anotar el peso en el formato
5.4.1	Dietista y/o economo	Verifica la coincidencia de cantidad/gramaje solicitado y recibido de cada uno de los insumos
5.5		Registra verificando los ítems solicitados en el formato al momento de recepción. Hace uso del termómetro conforme a instructivo del equipo y dependiendo de la naturaleza del producto. Se cerciora de que el proceso de pesado se realice correctamente.

COPIA NO CONTROLADA



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DE RECEPCIÓN Y ACOMODO DE INSUMOS

Código: IT-CH-DI-03

Página 3 de 4

Fecha de Revisión: Marzo 2016

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Versión Vigente: 00

		Llena lo que corresponde en <u>Bitácora de supervisión en área de almacén de víveres</u> y en el <u>Reporte diario de actividades en almacén de víveres</u>
5.6	Dietista y/o ecónomo	Sella las notas de remisión y en su caso informa al proveedor, Jefe de Dietología y responsable de almacén para su conocimiento, las decisiones derivadas según el llenado del formato <u>Criterios de calidad, aceptación y rechazo para la recepción de alimentos.</u>
5.7	Ecónomo	Traslada los insumos recibidos al interior del almacén.
5.8	Dietista	Toma su material de etiquetado, coloca fecha de entrada y pega la etiqueta con el dato en las cajas y recipientes que contengan los insumos o sobre los productos individuales.
5.9	Ecónomo	Observa las etiquetas dispuestas en los anaqueles y espacios del almacén, incluyendo cámaras de refrigeración y congelación, coloca el material recibido y etiquetado de acuerdo a ese acomodo, desplazando los más antiguos hacia adelante y dejando lo nuevo atrás procurando así el sistema PEPS, además se cerciora que el acomodo mantenga el flujo de aire entre productos.
5.9.1		Al término del acomodo de insumos que correspondan, realiza la verificación y registro la temperatura de las cámaras de refrigeración/congelación.

6. Anexos

No aplica

COPIA NO CONTROLADA

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DE RECEPCIÓN Y ACOMODO DE INSUMOS	Código: IT-CH-DI-03
		Página 4 de 4
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Marzo 2016
		Versión Vigente: 00

7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Marzo 2016	Alta de documento

COPIA NO CONTROLADA