

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PPTT ENTRE BODEGAS PROMAIZ
P-CC-001

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Gody Sosa Jefe Control de Calidad	Marta García Jefe de Producción	Francisco López Gerente de Operaciones

NOTA: ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE SER IMPRESO DEJA DE TENER VALIDEZ COMO DOCUMENTO CONTROLADO Y PASA A SER UNA COPIA NO CONTROLADA.

1) OBJETIVO

Asegurar que el producto terminado que ha sido elaborado y reportado por el área de producción se encuentre en las cantidades correctas y en óptimas condiciones para ser trasladado a la bodega de producto terminado u otra bodega según corresponda.

2) ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los productos terminados elaborados dentro de planta Promaíz; considerando en su evaluación parámetros físico-químicos, microbiológicos y de presentación general.

3) RESPONSABILIDADES

- ✓ **Jefe de Producción:** Responsable de todos los procesos de fabricación que se ejecutan en planta para la obtención de los productos terminados dentro de las especificaciones y cuyas condiciones lo hacen apto para su almacenamiento. Además reporta oportunamente la producción y gestiona el traslado físico de producto entre bodegas. En caso de no conformidades ejecuta acciones correctivas para evitar la reincidencia.

- ✓ **Jefe de Turno:** Responsable de hacer cumplir las buenas prácticas de manufactura y procedimientos de fabricación así como de tomar acciones correctivas oportunas basadas en los registros e informaciones de los parámetros de proceso. Adicionalmente, es quien verifica en campo que el proceso de elaboración del producto ha culminado y que el producto terminado está disponible para sus respectivas inspecciones de calidad.

- ✓ **Operadores de Planta:** Responsables de suministrar oportunamente las muestras, que están bajo su responsabilidad, al analista del laboratorio. Identifica el lote de producto terminado reportado e informa la culminación del mismo al analista a fin de que éste proceda con la inspección. Ejecuta el plan de acciones correctivas y/o el traslado físico de producto según lo indicado por el Jefe de Producción.

- ✓ **Jefe Control de Calidad:** Responsable de suministrar los recursos necesarios para la correcta aplicación de los procedimientos oficiales bajo los cuales se rige la planta, revisión de las normativas legales vigentes e informa las desviaciones detectadas al área correspondiente a fin de tomar decisión sobre su destino final o acciones correctivas que deben ejecutarse.

- ✓ **Analista de Laboratorio Control de Calidad:** Responsables de tomar oportunamente las muestras, que están bajo su responsabilidad. Adicionalmente, aplica las diversas metodologías para determinar la aptitud o rechazo del producto terminado según sus especificaciones técnicas a fin de realizar la transferencia del lote evaluado a la bodega que corresponda.

- ✓ **Supervisor de Logística y Despacho:** Responsable de verificar la recepción de todo aquel producto terminado que ha sido transferido a su bodega. Responsable de revisar que los lotes reportados correspondan con el artículo físico. Ofrece indicaciones a su personal sobre la ubicación del producto y la logística de despacho a seguir para cumplimiento del procedimiento interno P-LOG-01 y acuerdos establecidos con cada cliente.

- ✓ **Supervisor de MMPP y MMEE:** Responsable de solicitar y cargar en SAP las materias primas y materiales de empaque según las especificaciones técnicas a fin de que puedan ser empleados durante la operación de la planta.

- ✓ **Encargado SIG**: Responsable del seguimiento de los indicadores de gestión declarados para cada área así como de las acciones correctivas propuestas para evitar la reincidencia.

4) REFERENCIAS

- Procedimiento de liberación, almacenamiento y despacho de PPTT (P-LOG-01)
- Procedimiento de recepción, almacenamiento y despacho de MMPP y MMEE (POE-BPM-12)
- Procedimiento de contaminación cruzada (POES-BPM-03)
- Reglamento Sanitario de los Alimentos (DS 977 – Enero 2019)
- Codex Alimentario (CAC/RCP 1-1969)

5) DEFINICIONES

- **Producto terminado**: Es aquel que luego de superar las distintas etapas de fabricación se informa como finalizado, acabado o completado por tanto no seguirá siendo modificado y queda listo para ser almacenado y entregado al cliente.

6) PROCEDIMIENTO

Promaiz utiliza como sistema administrativo el SAP donde se han creado las siguientes bodegas para dar destino según uso y calidades a los recursos:

N° BODEGA	AREA RESPONSABLE	USO / FINALIDAD
1	Control de Calidad	Liberación de producto terminado, materias primas y materiales de empaque
6	Producción	Elaboración de productos Promaiz
3	Control de Calidad	Producto rechazado
4	MMPP – MMEE	Materias primas y materiales de empaques
44	MMPP – MMEE	Bodega transitoria para la revisión física, recepción y distribución interna de materias primas y materiales de empaques.
5	Logística y Despacho	Almacenamiento y disponibilidad para despacho de PPTT
55	Logística y Despacho	Bodega transitoria para la revisión física y recepción de cantidades de PPTT reportado y liberado.
77	Logística y Despacho	Gluten Meal calidad Premium (baja humedad y alta proteína)
7	Producción	Devoluciones de PPTT, MMPP y MMEE
9	Logística y Despacho	Paimasa

6.1 EVALUACION INTEGRAL DEL PRODUCTO TERMINADO

Una vez finalizadas todas las etapas para la obtención del producto terminado es necesario asegurar que se encuentra dentro de los estándares de calidad establecidos por la organización, para ello se ejecutan dos tipos de evaluaciones:

- *Evaluación según especificaciones*: consiste en comparar los resultados obtenidos y las especificaciones del producto y/o de algún cliente en particular (según sea el acuerdo comercial establecido para estos casos) a fin de asignar destino al producto terminado. Esta evaluación consta de análisis físico-químicos y microbiológicos los cuales son ejecutados por el personal de control de calidad según las metodologías oficiales.

- *Evaluación física:* consiste en inspeccionar físicamente el producto terminado que fue reportado quedando disponible para su almacenamiento y despacho al cliente. Esta evaluación incluye: descripción, cantidad, etiquetado, paletizado, protecciones contra contaminación cruzada, libre de plagas y polvo entre otros aspectos. Esta inspección es realizada por el Supervisor de Logística y Despacho (o quien designe en su reemplazo a fin de garantizar lo indicado en el Anexo N°1 de éste documento.

6.2 TRASLADO DE PRODUCTOS DESDE BODEGA DE PRODUCCION (bodega N° 6) A BODEGA DE TRANSITO (bodega N°1)

Una vez obtenido un producto terminado el área de producción debe:

- El Jefe de Turno debe verificar que todas las etapas de elaboración del producto fueron completadas y que la cantidad de producto a reportar se encuentra físicamente disponible. El Jefe de Turno debe informar al Jefe de Producción sobre los retrasos o desviaciones detectadas en la fabricación a fin de que éstas sean informadas al Supervisor de Logística y Despacho.

- El Jefe de Turno debe verificar al menos una (1) vez por turno que su personal está siguiendo los procedimientos internos establecidos para la fabricación, las condiciones del envasado de producto son idóneas y verificar peso neto de aquellos productos envasados corresponde con al peso neto declarado en el envase.

- El Jefe de Producción (o quien este designe en su reemplazo) haciendo uso del sistema SAP debe trasladar el producto terminado desde la bodega de producción (bodega N°6) a la bodega de tránsito (bodega N°1) a fin de que el personal de control de calidad pueda cargar los resultados de los análisis, asignar el próximo destino al lote en cuestión y generar certificado de calidad o rechazo según el caso.

- El personal responsable de la toma de muestras debe realizar y entregar oportunamente las muestras del producto terminado al analista del laboratorio. (consultar Tabla N° 1 del P-LOG-01 para conocer los responsables).

- El Jefe de Producción (o quien este designe en su reemplazo) debe informar al Supervisor de Logística y Despacho sobre la culminación de las etapas de fabricación (y/o corrección de desviaciones que le fueron informadas) a fin de que el personal asignado pueda realizar la evaluación física del lote de producto terminado que fue reportado.

- Todo lote fabricado debe ser reportado en sistema SAP cuidando en todo momento la información trascrita sea fiel al físico y a lo transcrito en los reportes manuales.

- Una vez evaluados los parámetros del producto y se encuentre liberado debe ser trasladado físicamente hasta la bodega de producto terminado, siendo responsabilidad del área de bodega gestionar la entrega, orden, limpieza y aseo de la ruta de traslado hasta el destino final que le ha sido designado. Cualquier incidente ocurrido durante el traslado debe ser subsanado por el personal que ejecutó dicha maniobra.

- Si fuera necesario, el personal de producción (o el personal de MMPP según el caso) debe aplicar envoltura provisional con papel film a fin de evitar el desplome de producto durante el traslado hasta la bodega.

- En el caso de materias primas y materiales de empaque para su aceptación éstos deben cumplir con lo señalado en el POE-BPM-12.

- En caso de error al momento de digitar o transferir productos entre las bodegas se debe dar aviso a la brevedad al Jefe de Producción y al personal del área afectada para que este revise la causa del error y solicite al área de informática la corrección.

6.3 TRASLADO DE PRODUCTOS DESDE BODEGA DE BODEGA DE TRANSITO (bodega N°1) A BODEGA DE PRODUCTO EN TRANSITO (bodega N° 44 ó 55)

Cada vez que se fabrique un lote de producto terminado (PPTT), se cree un lote de materia prima (MMPP) y/o material de empaque (MMEE) el area de control de calidad debe:

- Realizar análisis físicos, químicos y/o microbiológicos para validar que sus resultados concuerdan con la especificación del producto.

- Todo producto que se esté fuera de especificación será bloqueado en bodega #1 y re-chequeado (nueva toma de muestra y análisis) hasta confirmar su condición. En caso de rechazo el analista debe enviar a bodega de producto rechazado (bodega N°3) y enviar notificación de los resultados vía correo al Jefe de Control de Calidad quien informará al Jefe de área que corresponda a fin de que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

- El producto que se encuentre en la bodega N°3 debe tener en el campo “ATRIBUTO” una identificación breve de su desviación. Adicionalmente se debe cambiar el campo “ESTADO” a la categoría “BLOQUEDO” de este modo el producto no podrá ser seleccionado erróneamente.

- El Jefe de Control de Calidad (o quien este designe en su reemplazo) previa consulta a la Gerencia Comercial así como de las normativas legales vigentes evalúa la posibilidad de reconsiderar y/o asignar un nuevo destino, según lo declarado en manual de gestión M-SIG-01 y M-SIG-02 para el manejo de producto no conforme. Para reasignar el destino del producto se debe hacer uso del sistema SAP y se debe bloquear el indicando el motivo (renglón “Atributo”) de su bloqueo hasta confirmar (rechequeo de producto o reconsideración) la condición que dio origen al rechazo.

- En caso aquel producto que se encuentre en la bodega N°3 y sea autorizado como reconsiderado debe indicar en el campo “ATRIBUTO” el destino particular que al que fue autorizado. Adicionalmente, se debe cambiar el campo “ESTADO” a la categoría “LIBERADO” de este modo el producto podrá ser transferido a la bodega que le corresponda.

- Todo producto rechazado en primera instancia es un producto no conforme (PNC) por tal motivo formará parte de los indicadores de gestión

- Una vez confirmada la condición de rechazo el personal de control de calidad debe transferir el lote a la bodega de producto rechazado (bodega 3) y contabilizar dentro de los productos no conformes (PNC).

- En caso de que el producto deba ser reprocesado será transferido a la bodega N° 6 donde el personal de producción podrá darle uso dentro de sus operaciones.

- Cuando el producto se encuentre dentro de las especificaciones será enviado a:
  - ✓ En caso de PPTT: se transfiere a la bodega transitoria para PPTT (bodega N° 55) donde el supervisor de logística y despacho una vez verificadas las cantidades podrá trasladar a bodega de PPTT (bodega N°5).
  - ✓ En caso de MMPP y MMEE: se transfiere a la bodega transitoria para MMPP y MMEE (bodega N° 44) quedando disponible para el supervisor de MMPP y MMEE.

- Luego de determinar el destino final del producto (bodega N°6, bodega N°3, bodega N°7, bodega N°55 o bodega N°44) se informa al supervisor del área responsable de dicha bodega a fin de gestionar el traslado físico de la mercancía.

- En caso de error al momento de digitar o transferir productos entre las bodegas se debe transferirlo a la bodega 3 y dar aviso a la brevedad al Jefe de Control de Calidad para que este revise la causa del error y solicite al área de informática la corrección. En caso de ausencia de uno o ambos responsables de áreas (control de calidad y/o informática) se debe dar aviso al Jefe de Producción.

- Toda MMPP y/o PPTT que sea enviado a la bodega N°7 (devoluciones) debe indicarse el motivo. El personal responsable de ejecutar la acción de traslado (Control de Calidad o Despacho) debe informar al área receptora para que ésta última pueda gestionar la devolución según corresponda.

6.4 TRASLADO DE PRODUCTOS DESDE BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO EN TRANSITO (bodega N° 44 ó 55) A BODEGA PRODUCTO TERMINADO (bodega N° 4 ó 5)

Una vez el producto terminado ha sido evaluado por control de calidad se procede del siguiente modo:

- El Supervisor de Logística y Despacho (o quien este designe en su reemplazo) es el responsable de realizar la evaluación física del producto terminado. En caso de que presente desviaciones de solución inmediata (Ejemplo: sin separador de cartón, capa de papel film muy débil, bolsas con producto en su superficie, producto fuera de las dimensiones del pallet, etiqueta arrugada, material de empaque roto o sucio) se informará al área de producción a fin de corregir inmediatamente el defecto y se procederá a bloquear el lote o a devolver a la bodega N°6. Una vez corregida la falla el área de producción debe informar al inspector para que éste revise que la corrección fue realizada satisfactoriamente y proceda a realizar el almacenamiento del lote.

  En caso de que el defecto presentado implique que se deba descartar producto (Ejemplo: producto expuesto) debe contabilizarse la cantidad de producto afectado e informar al personal de control de calidad para transferir a la bodega de producto rechazado (bodega N°3) indicando el motivo de su rechazo. Todo producto rechazado en primera instancia es un producto no conforme por tal motivo formará parte de los indicadores de gestión.

- Todo producto una vez revisado por el personal de despacho será enumerado mediante una etiqueta identificada (Rev##) en señal de que el pallet ha sido revisado.

- El producto terminado que ha sido entregado a bodega debe asignársele ubicación, orden y demás detalles requeridos para su almacenamiento. Por tal motivo es responsabilidad del área de bodega gestionar el traslado, orden, limpieza y aseo de la ruta de traslado. Cualquier incidente ocurrido durante el traslado debe ser subsanado por el personal que ejecutó dicha maniobra.

- Si durante el período de traslado y/o almacenamiento el producto terminado debe ser descartado (Ejemplo de causales: bolsas rotas por montacarga, caída de producto durante las maniobras de carga, se observa producto enmohecido

dentro del envase, gotera cayendo sobre productos, fecas depositadas entre otros) el Supervisor de Logística y Despacho debe contabilizar la cantidad de producto afectado para emitir vale (R-LOG-37) de transferencia de la merma a la bodega N°6. El vale de transferencia debe ser firmado por el Jefe de Producción o Jefe de Turno en señal de que ha sido notificado de la disponibilidad de éste producto para reproceso. Finalmente la merma se verá reflejada en SAP cuando el Supervisor de Logística y Despacho emita la "Transferencia de Mercancía a Bodega N°6".

La contabilización y el análisis de las causas que generaron ésta pérdida de producto debe ser realizada por el Supervisor de Logística y Despacho ya que el hecho ocurrió dentro de sus instalaciones por ende deben tomarse medidas de mitigación. Cuando fuera necesario, involucrará y solicitará el apoyo de otras áreas para la aplicación de las acciones correctivas pertinentes.

- El Supervisor de Logística y Despacho (o quien este designe en su reemplazo) es el responsable de verificar que la totalidad del producto que fue reportado por producción según SAP le sea entregado y que todo el producto que le ha sido entregado se encuentra evaluado y liberado por control de calidad según lo descrito en el apartado 6.3 de este documento.

- El Supervisor de Logística y Despacho (o quien este designe en su reemplazo) debe velar por el cumplimento las buenas prácticas de manufactura y demás procedimientos internos (tales como el P-LOG-01 y POES-BPM-03) durante el almacenamiento y despacho de producto hasta las instalaciones del cliente.

- En caso de que un cliente realice la devolución de producto terminado la misma debe ser registrada en los controles internos de Portería y luego será cargada a la bodega de devoluciones (Bodega N°7) al sistema SAP por el Supervisor de Logística y Despacho. Luego el Supervisor de Logística y Despacho debe solicitar al área de ventas la generación de la nota de crédito.

  Las causas, acciones correctivas, histórico y notificaciones a los otros miembros de la empresa afectados por esta situación debe ser gestionado por el Supervisor de Logística y Despacho. El área responsable de dar destino a aquellos productos que han sido devueltos es Control de Calidad en conjunto con el área de Producción a fin de que puedan realizarse todas las gestiones administrativas y físicas que correspondan.

- En caso de que sea necesario realizar la devolución de MMPP y/o MMEE la misma debe ser registrada en los controles internos de Portería y cargada a la bodega de devoluciones (Bodega N°7) al sistema SAP por el Supervisor de MMPP y MMEE. Las causas, acciones correctivas, histórico, notas de crédito y notificaciones a los otros miembros de la empresa debe ser gestionado por el Supervisor de MMPP y MMEE.

- En caso de error al momento de digitar o transferir productos entre las bodegas se debe dar aviso a la brevedad al Supervisor de Logística y Despacho y al personal del área afectada para que este revise la causa del error y solicite al área de informática la corrección.

6.5 MONITOREO

Las evaluaciones de parámetros físico-químicas y microbiológicas son realizadas por el personal de control de calidad a cada lote reportado antes de su liberación. Las evaluaciones físicas del producto terminado son realizadas por el personal de bodega a cada lote reportado antes de su almacenamiento y/o despacho.

6.6 VERIFICACION

La verificación de parámetros físico-químicos se realiza con laboratorio externo anualmente por cada tipo de producto y/o cuando se estime conveniente. La verificación de la evaluación física queda constancia mediante firma por las partes involucradas en la parte baja del registro R-LOG-38. El registro de mermas corresponde al R-LOG-37 donde consta que el personal de producción ha sido notificado de la disponibilidad de estos productos para reproceso.

6.7 ACCIONES CORRECTIVAS

La aplicación de acciones correctivas estará a cargo de los supervisores de cada área según el grado de responsabilidad que lo involucre.

7) REGISTROS

La evaluación física y de peso del producto terminado se realiza para cada lote reportado antes de su despacho según registros R-LOG-36 y R-LOG-38, mientras que sus parámetros (y/o desviaciones en los mismos) son cargados al historial del lote en

SAP. Las mermas son registradas mediante R-LOG-37 y descontadas administrativamente por SAP.

8) CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
08-01-2020	Oficialización del documento	V00

9) ANEXOS

- Tabla N° 1: Ubicación física de bodegas de transito
- Anexo N° 1: Aspectos a considerar en la evaluación física del PPTT
- Anexo N° 2: Diagrama General del P-CC-01

Tabla N° 1
UBICACIÓN FÍSICA DE BODEGAS DE TRANSITO

Producto Envasado	BODEGA 1	BODEGA 55
Almidones	Área de envasado de almidones y/o adyacencias	
Maltodextrina	Sala de envasado de maltodextrina	Área externa techada de bodega PPTT
Fibra seca molida	Área de envasado de fibra seca molida	
Jarabes envasados	Sala de envasado de cuñetes	Área externa techada de bodega PPTT

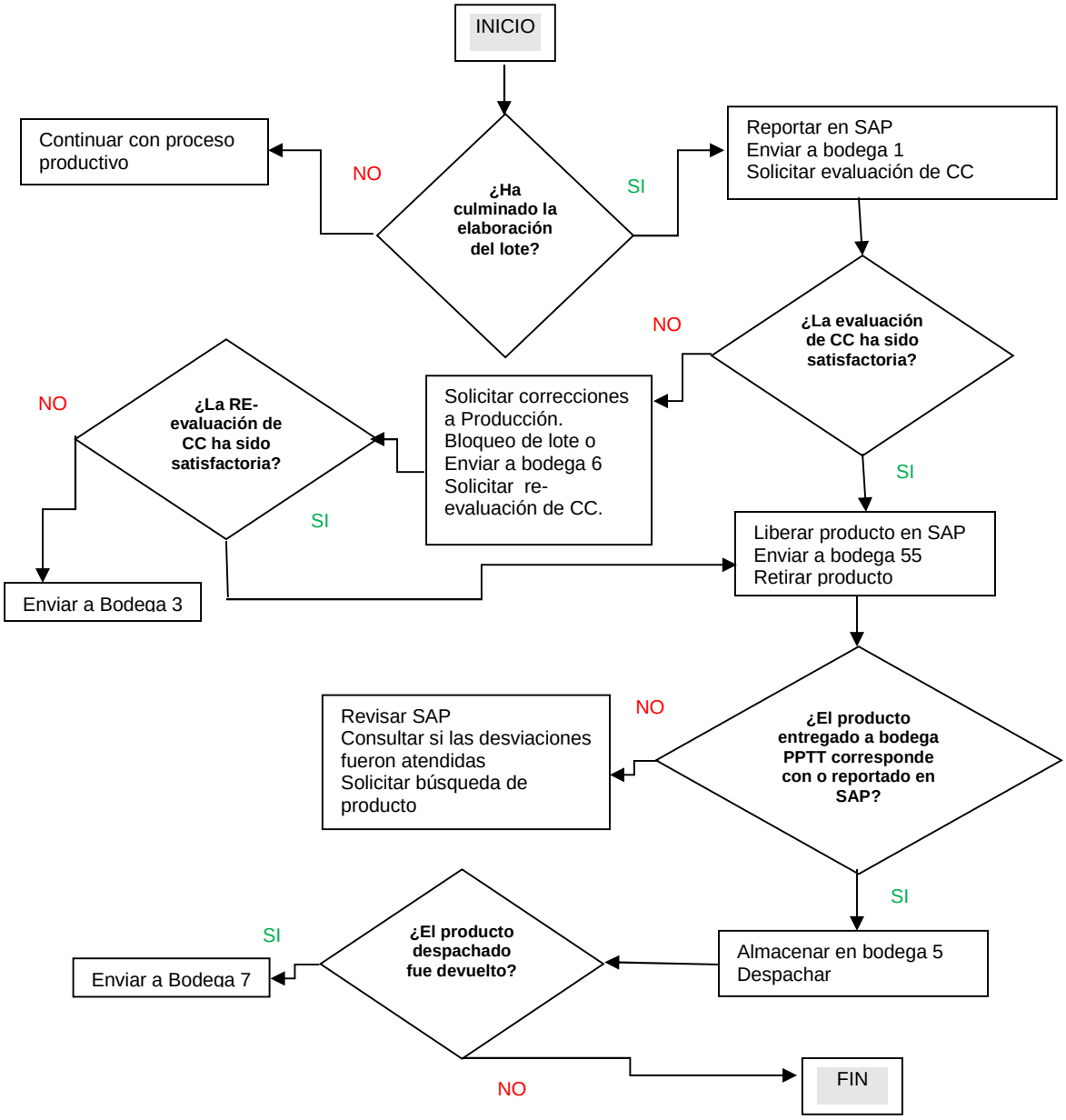
ANEXO N° 1
ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN DE PPTT

- ✓ Correspondencia de parámetros: el analista debe asegurarse de revisar las especificaciones antes de liberar el producto.

- ✓ Condiciones de empacado: Si el producto debe estar apilado todas aquellas bolsas que posean válvula inferior o lateral deben se ubicadas con dicha abertura hacia el interior del pallet. Las bolsas apiladas deben formar una columna rígida y erguida. El material de empaque debe encontrarse en perfecto estado lo cual implica libre de roturas, suciedad, desperdicio de producto, libre de plagas, libre de polvo, entre otros. La superficie de los pallet, el film y las bolsas deben encontrarse limpias. Los pallet deben mantener su estructura rígida y buenas condiciones; por lo tanto no deben estar rotos, astillados, pandeados, manchados, húmedos o enmohecidos. Los pallet deben estar conformados por las mismas cantidades de bolsas, poseer alturas similares (máximo 1.70 m) y el producto no debe sobresalir de las dimensiones del pallet. El papel film que protege externamente al producto debe encontrarse tensado y en perfectas condiciones. Todos los pallet deben estar identificados. La etiqueta identificadora del producto debe poder visualizarse a través del papel film protector. La información contenida en la etiqueta del producto debe corresponder con los códigos, contenido, vida útil, etc. Todos los productos que se encuentren sobre pallet de madera deben tener un separador de cartón en la parte inferior antes de posar el producto terminado. Todo producto envasado en bolsas de papel debe tener separador de cartón al en la parte superior al completar la carga de producto.

ANEXO N°2

DIAGRAMA DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO P-CC-001



NOTA: ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE SER IMPRESO DEJA DE TENER VALIDEZ COMO DOCUMENTO CONTROLADO Y PASA A SER UNA COPIA NO CONTROLADA.