



Procedimiento	Código	PR_03_GL-7
<b>COMPRAS Y ALMACENAMIENTO</b>	Versión	3
	Página	1 de 11

### 1. OBJETIVO

Asegurar la disponibilidad de los insumos requeridos y el almacenamiento adecuado para el cumplimiento del ciclo de menús planeados con oportunidad y especificaciones estipuladas; manteniendo el control de los costos sin comprometer la calidad de los productos.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde el momento en que se realiza la lista de mercado hasta que se despachan los insumos al área de producción.

### 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de su implementación el Personal de Nutrición y Servicio de Alimentación.

### 4. DEFINICIONES

Elaboró: Miriam Cecilia López T. Nutricionista. Julia Elisa Berrio Guzmán Nutricionista.	Revisó: Diva Amparo Castaño V. Profesional de Planeación.	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente.
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 2018-12-26	Fecha: 2018-12-27	Fecha: 2018-12-28



Procedimiento	Código	PR_03_GL-7
COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	Versión	3
	Página	2 de 11

**Orden de Compra.** Documento autorizado por el Departamento de Suministros para realizar la compra de cada uno de los productos y/o alimentos requeridos en el servicio.

**Pedido.** Es la solicitud del producto a un proveedor (fabricante o vendedor del producto).

**Factura.** Cuenta en la que se registran los artículos comprendidos en una venta u otra operación de comercio, la cual detalla la cantidad, medida, calidad y valor.

**Lista de Especificaciones de Calidad.** Son las especificaciones de calidad requeridas para la aceptación de los productos como son: Tamaño, forma, temperatura, color, olor, consistencia, textura, empaque, presentación y fechas de vencimiento, con la cual se hace la solicitud al proveedor, y que debe ser verificada al momento de la recepción.

**Lista de Mercado.** la lista que se elabora para la compra de los alimentos de acuerdo con el ciclo de menús establecido, que permite mantener en el inventario los alimentos requeridos para cumplir con las preparaciones planeadas.

**Lista de Proveedores.** Es el listado de los proveedores que cumplen con las condiciones planteadas en el Estatuto de Contratación, y que se encuentran inscritos en el Kardex de proveedores de la institución.

**Tarjetas de Kardex Digital.** Tarjeta de control del ingreso y del egreso de los alimentos.

**Menú:** Lista de los platos que constituye una comida.

**Minuta Patrón:** Es un modelo de las porciones de cada grupo de alimentos que contiene cada menú. Se realiza con base en las necesidades calóricas y de nutrientes de los pacientes.

**Ciclo de menú:** Es un conjunto de menús diarios los cuales se repiten de una forma periódica y a su vez facilitan la planeación de todo el proceso del servicio de alimentación.



**Estandarización de recetas:** Es la guía para la preparación de una Receta, en la que se especifica cantidad, calidad de ingredientes y procedimiento de preparación, de tal manera que se asegure que siempre se obtendrá un producto de cantidad y calidad uniforme, no importa quien sea la persona que se encargue de su preparación siempre y cuando esta persona este capacitada para seguir las instrucciones.

## 5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Lista de proveedores Ciclo de Menú Lista de mercado.	Proveedores de los diferentes insumos para la producción.	Productos que cumplan con las especificaciones de calidad adecuadas y que estén disponibles para la preparación de los menús correspondientes.

## 6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>Definir los productos a comprar</b>	Se establece la necesidad de los productos y/o alimentos según el ciclo de menú programado, y de acuerdo al número de camas hospitalarias, elaborando una lista de mercado. Se verifica existencia en inventario. Determinar periodo de compra. Se	Supervisora y/o Almacenista	Ciclo de Menú y Derivación de Dietas Terapéuticas. (F_09_GL-7) Tarjetas de Kárdex de alimentos (F_13_GL-7)



	hace la lista de pedido a solicitar. Ver documento de apoyo Ciclo de menú y derivación de dietas.		
<b>Solicitar los pedidos</b>	<p>Los proveedores son seleccionados previamente por la Nutricionista, de acuerdo al estatuto de contratación de la E.S.E, y se elabora una lista de Proveedores, a los cuales se hace el pedido vía mail y/o vía telefónica, de acuerdo a la programación de compra:</p> <p><b>Perecederos:</b> Carnes, Verduras, frutas y Panadería: 2 veces por semana. Lácteos: Día por medio.</p>	<p>Nutricionista Dietista</p> <p>Almacenista Supervisora</p>	<p>Especificaciones Calidad Alimentos (F_21_GL-7) Solicitud de Viveres (F_19_GL-7)  Orden de compra- En el sistema</p>



	<p><b>Semiperecederos:</b></p> <p>Viveres en general (panela, azúcar, granos, pastas, etc) Semanalmente.</p> <p>Ver Documento de Apoyo Especificaciones de Calidad de Alimentos.</p>		
<p><b>Recibir los diferentes productos y/o alimentos</b></p>	<p>El recibo está estipulado de 8 a 10 a.m. Se debe realizar en el área de recibo de la despensa con acceso diferente al de producción y servicio, además esta área debe estar sin contaminantes a sus alrededores.</p> <p>Se solicita la factura sistematizada de envío (original).</p> <p>Se reciben los productos en un</p>	<p>Almacenista o Supervisora</p>	<p>Solicitud de Viveres (F_19_GL-7)</p> <p>Orden de compra Sistematizado.</p> <p>Factura del proveedor.</p> <p>Especificaciones Calidad Alimentos (F_21_GL-7)</p> <p>Devolución de producto no conforme (F_11_GL-3)</p>



	<p>sitio fijo, en cajas o canastillas.</p> <p>Se pesa y se cuentan los productos de acuerdo con la factura.</p> <p>Se revisa y verifica la calidad de los productos.</p> <p>Cada alimento se debe inspeccionar para verificar que cumpla con los requisitos de calidad (limpieza, maduración, tamaño, temperatura y empaque).</p> <p>Ver Documento de Apoyo Especificaciones de Calidad de Alimentos.</p> <p>Se diligencia el</p>		<p>Formato recibo de productos perecederos.</p> <p>(F_12_GL-7)</p>
--	---	--	--




	<p>formato recibo de productos perecederos.</p> <p>Se rechazan los productos que no cumplan las especificaciones.</p> <p>Se diligencia el Formato producto no conforme.</p>		
<p><b>Almacenar los productos adquiridos</b></p>	<p>Se realiza proceso de limpieza y desinfección si lo requiere.</p> <p>Se llevan los productos recibidos al almacenamiento en seco y frío según grado de perecibilidad de los mismos y/o a producción.</p> <p>Ver Documento de Apoyo Temperaturas de Almacenamiento de</p>		<p>Limpieza y Desinfección de Alimentos. (IN_01_GL-7)</p> <p>Temperatura de Equipos (F_22_GL-7)</p>



	<p>Alimentos.</p> <p>Registrar la temperatura de los equipos diariamente en el Formato Temperaturas de Equipos.</p>		
<p><b>Registrar el ingreso de los productos al sistema.</b></p>	<p>Se diligencia el Kárdex en el sistema y se actualiza los valores de costo del producto</p>	<p>Almacenista</p>	<p>Tarjetas de Kárdex de alimentos (F_13_GL-7) Factura del proveedor.</p>
<p><b>Despachar los productos a producción</b></p>	<p>Con un día de anticipación se entrega a producción los insumos requeridos para el cumplimiento del menú programado.</p> <p>Se registran en el Kárdex en el sistema la salida del producto.</p>		<p>Tarjetas de Kárdex Ciclo de Menú y Derivaciones Terapéuticas. (F_09_GL-7)</p>



	Procedimiento	Código	PR_03_GL-7
	Compras y Almacenamiento	Versión	3
		Página	9 de 11

## 7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Materia prima o insumos que cumplen las especificaciones de calidad. Informe financiero y control del costo.	Almacenamiento y Producción.	Productos que cumplan con las especificaciones de calidad adecuadas y que estén disponibles para la preparación de los menús correspondientes.

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

N/A

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

## 10. CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2018 -12-20	Actualización documental	Miriam Cecilia López T. Nutricionista.

## 11. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
N/A	Flujograma de Compras y Almacenamiento.
IN_01_GL-7	Ver Limpieza y Desinfección Alimentos
F_11_GL-7	Ver Devolución Producto no Conforme
F_12_GL-7	Ver Formato Recibo de Productos Perecederos
F_13_GL-7	Ver Kardex de Alimentos.
F_19_GL-7	Ver Solicitud de Víveres



E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

Procedimiento

Código

PR\_03\_GL-7

**Compras y Almacenamiento**

Versión

**3**

Página

10 de 11

F_20_GL-7	Ver Temperatura de Almacenamiento Alimentos
F_21_GL-7	Ver Especificaciones Calidad Alimentos
F_22_GL-7	Ver Temperatura de Equipos



## ANEXO 1 Flujograma de Compras y Almacenamiento.

<b>Objeto</b>	Asegurarse de que todos los productos que se necesitan están disponibles, en el momento oportuno, en buenas condiciones y de acuerdo con las necesidades nutricionales de los usuarios. Mantener los costos en línea sin comprometer la calidad de los productos		
<b>Responsable</b>	Nutricionista Dietista	<b>Control</b>	Cumplimiento del presupuesto financiero

