



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-021-01

La Paz, 31 de Octubre de 2016

CONSIDERANDO:

Que el párrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que mediante Resolución Administrativa 02-011 de 09 de Julio de 2015, se aprueba el Procedimiento de Control de Documentos versión 8, mismo que establece que la aprobación de procedimientos se realiza mediante Resolución Administrativa.

Que mediante Resolución Administrativa 02-012 de 29 de marzo de 2016 se aprueba el Procedimiento de "Almacenamiento de Materia Prima" Versión 1.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia de Acopio y Transformación en cumplimiento con la misión institucional asignada a EMAPA y la política de calidad la cual menciona la mejora continua de los procesos y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad por tanto la GAT ha visto la necesidad de realizar la actualización del procedimiento "Almacenamiento de Materia Prima" Versión 1.

Que el Informe Técnico EMAPA/GAT/UAT/TRANS/IT/2016-677 de 28 de octubre de 2016, señala que el Procedimiento "ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA" Versión 1, fue actualizado en cumplimiento al seguimiento de la mejora continua de la Norma NB ISO 20091:2008 y concluye recomendando la aprobación del Procedimiento "ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS" Versión 2 mediante Resolución expresa para su aplicación en la Institución para ser difundido en las unidades organizacionales y al personal involucrado con el proceso de almacenamiento y despachos.





Que el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°165-01 de 31 de octubre de 2016 concluye que la aprobación del Procedimiento **"ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS" Versión 2**, de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, quedando obsoleta la versión 1 del mismo, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, en aplicación de las facultades conferidas por la normativa vigente;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar, el Procedimiento **"ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS" Versión 2** de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, el cual forma parte de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con la Gerencia de Acopio y Transformación queda encargada de la difusión, así mismo la Gerencia de Acopio y Transformación de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, queda encargada de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Ing. Evelino Flores Copa
GERENTE GENERAL
EMAPA



	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2



PROCEDIMIENTO ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado/ Modificado por:	Ing. Litzi Molina Quisbert	Analista de Transformación	
	Lic. Gary Céspedes	Responsable de Acopio	
Revisado por:	Lic. Patricia Jiménez	Responsable de Control y Seguimiento Procedimental	
	Lic. Marco Pilco	Responsable de Ventas y Almacenes	
	Lic. Higor Yujra	Responsable de Sistemas	
	Ing. Juan Condori	Gerente de Acopio y Transformación a.i.	
Aprobado por:	Ing. Avelino Flores	Gerente General EMAPA	
Fecha:	31 OCT 2016		

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
1.1. Objetivo del Documento.....	1
1.2. Objetivo del Proceso.	1
2. ALCANCE.....	1
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.	1
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	1
4.1. Definiciones.....	1
4.1.1. Almacén.....	1
4.1.2. Almacenamiento.	2
4.1.3. Calidad.	2
4.1.4. Control de Calidad.....	2
4.1.5 Despacho.	2
4.1.6. Insumos.	2
4.1.8. Merma.....	2
4.1.9. Molino.....	2
4.1.10. Peso Líquido.	3
4.1.11. Peso Másico.....	3
4.1.12. Traslado.	3
4.1.13. Tacho.....	3
4.2. Abreviaturas.....	3
5. RESPONSABLES.....	3
5.1 Gerente de Acopio y Transformación.	3
5.2. Jefe de Centros de Acopio y Transformación de Grano.....	4
5.3. Jefe de Unidad de Acopio y Transformación de Grano.....	4
5.4. Responsable de Plantas EMAPA.....	4
5.4. Responsable de Acopio.	4
5.5. Responsable de Transformación.....	4
5.6. Analista designado (en planta).....	5
5.7. Técnico Designado (en planta).....	5
5.7. Técnico Designado (en oficina)	5
6. PROCEDIMIENTO.....	6
6.1. Recepción de Materia Prima e Insumos.....	6
6.2. Conservación de la Calidad de la Materia Prima y Condiciones de Almacenamiento.....	7
6.3. Entrega de Materia Prima y/o Insumos para Transformación.	9
6.4. Entrega de Materia Prima y/o Insumos por Traslados.....	10
6.5. Entrega de Materia Prima por Despachos.....	11
6.6. Conciliación, Elaboración de Kardex y Cálculo de Merma por Almacenamiento de Materia Prima	12
7. REGISTROS.....	13
8. ANEXOS.....	13
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	14

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

1. OBJETIVO.

1.1. Objetivo del Documento.

Establecer las actividades y responsables para el almacenamiento y despacho de la materia prima e insumos almacenados en Plantas Propias y/o Alquiladas, con el fin de preservar los mismos.

1.2. Objetivo del Proceso.

Realizar la correcta administración, control, distribución, almacenamiento, conservación y despacho de la materia prima e insumos.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria para todos los servidoras y servidores públicos que participarán en el proceso de almacenamiento y despacho de materia prima e insumos en la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA.

A partir de la aprobación de este documento queda obsoleto el *Procedimiento de Almacenamiento de Materia Prima "E-EMP/UAT/P/429" Versión 1*.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ☞ Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales-SAFCO.
- ☞ Reglamento Específico del Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios RE-SABS, "E-EMP/GAF/RESABS/500".
- ☞ Manual de Manejo de Granos y Sub-Productos "E-EMP/GAT/MMGS/400"
- ☞ Procedimiento Acopio de Granos Oriente "E-EMP/UAT/P/426".
- ☞ Procedimiento de Acopio de Grano Limpio y Seco a Pequeños y Medianos Productores "E-EMP/UAT/P/432"
- ☞ Industrias de Alimentos - Buenas Prácticas de Manufactura - Requisitos "NB/NM 324:2013".

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

4.1. Definiciones.

4.1.1. Almacén.

Lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministro.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 1 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

4.1.2. Almacenamiento.

Es una parte de la logística que incluye las actividades relacionadas con el almacén; en concreto, guardar y custodiar existencias que no están en proceso de transformación ni de transporte.

4.1.3. Calidad.

Conjunto de propiedades y características de un producto, proceso o servicio que le confieren su aptitud para satisfacer las necesidades establecidas o implícitas.

4.1.4. Control de Calidad.

Son inspecciones y ensayos para comprobar si una determinada materia prima, un semielaborado o un producto terminado, cumple con las especificaciones establecidas previamente.

4.1.5 Despacho.

Egreso o salida de la materia prima, insumos y otros para su comercialización y/o traslado.

4.1.6. Insumos.

Todo producto que será utilizado para la elaboración de un bien.

4.1.7. Materia Prima.

Es la materia extraída de la naturaleza que se transforma para elaborar productos que más tarde se convertirán en bienes de consumo. Para el caso del presente procedimiento la materia prima a adquirirse es de origen vegetal, como es el grano de trigo, maíz, arroz y soya.

4.1.8. Merma.

Es la disminución natural o normal que se da en el proceso de almacenamiento de grano.

4.1.9. Molino.

Planta industrial destinada a la molienda de Trigo o Maíz.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 2 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

4.1.10. Peso Líquido.

Es el peso del producto después de haber aplicado los descuentos por los parámetros definidos por EMAPA de acuerdo al grano.

4.1.11. Peso Másico.

Registro de la masa total sin considerar la humedad e impureza (grano limpio y seco).

4.1.12. Traslado.

Es el movimiento de grano, insumos y otros entre centros de acopio, con el fin de realizar la dosificación y/o transformación del grano.

4.1.13. Tacho.

Es el recipiente diseñado para almacenar el grano acopiado.

4.2. Abreviaturas.

- ☞ **RE-SABS-EPNE:** Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa pública Nacional Estratégica.
- ☞ **EMAPA:** Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos.
- ☞ **GAT:** Gerencia de Acopio y Transformación.
- ☞ **JCAyT:** Jefe de Centros de Acopio y Transformación de Grano.
- ☞ **JUAYT:** Jefe de Unidad de Acopio y Transformación.
- ☞ **M^oP^o:** Materia Prima.
- ☞ **SPIA-A:** Sistema de Procesamiento de Información Alimentaria – Modulo Acopio.
- ☞ **SPIA-I:** Sistema de Procesamiento de Información Alimentaria – Modulo Inventarios.
- ☞ **PEPS:** Primero en Entrar Primero en Salir.
- ☞ **BPM:** Buenas Prácticas de Manufactura.

5. RESPONSABLES.

5.1 Gerente de Acopio y Transformación.

- ☞ Responsable de velar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ☞ Designar al personal mediante Memorándum para el desarrollo de las diferentes actividades.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 3 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

5.2. Jefe de Centros de Acopio y Transformación de Grano.

- ☐ Autorizar el uso de los materiales que se tengan disponibles en Almacén para la limpieza y control de plagas.
- ☐ Solicitar al Gerente de Acopio y Transformación la provisión y/o adquisición de recursos para la limpieza y control de plagas.
- ☐ Evaluar y aprobar el traslado de la materia prima e insumos, en caso que corresponda.

5.3. Jefe de Unidad de Acopio y Transformación de Grano.

- ☐ Validar y autorizar el traslado de insumos para transformación y/o elaboración.
- ☐ Evaluar y aprobar el traslado de la materia prima e insumos, en caso que corresponda.

5.4. Responsable de Plantas EMAPA

- ☐ Realizar la verificación física de las existencias de materia prima en base al kardex de ingreso y salida. Que se registra en el SPIA-A y/o SPIA-I.
- ☐ Cuando identifique diferencias en las existencias elaborar un informe técnico dirigido al Gerente de la GAT, para su aprobación y posterior registro en el Kardex.
- ☐ Verificar que las condiciones de la infraestructura de almacenaje estén acordes con el objetivo de preservar la calidad del grano e insumos, en caso de realizar alguna acción correctiva deberá elaborar un informe técnico comunicando al Gerente de Acopio y Transformación las acciones y causas llevadas a cabo.
- ☐ Tomar acciones preventivas y/o correctivas de las condiciones de almacenaje, para evitar el ataque de plagas, roedores, filtraciones de humedad y otros factores que afecten la calidad del grano.
- ☐ Considerando las condiciones del grano, espacio en almacenes, u otros factores realizar un Informe Técnico para justificar el traslado de Materia Prima, el cual será remitido al Jefe Centros de Acopio y Transformación de Grano.

5.4. Responsable de Acopio.

- ☐ Instruir y generar (cuando sea necesario) la solicitud de traslado de grano.
- ☐ Autorizar el despacho de grano (maíz) solicitado por la Gerencia de Comercialización.

5.5. Responsable de Transformación.

- ☐ Instruir y generar (cuando sea necesario) la solicitud de traslado de insumo.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 4 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

- ☞ Programar la transformación considerando el requerimiento de la Gerencia de Comercialización y/o disponibilidad de espacio en almacenes.
- ☞ Autorizar la Orden de Producción.
- ☞ Autorizar la solicitud de despacho. cuando los insumos se traslade de silo, ingenio y/o almacén.

5.6. Analista designado (en planta).

- ☞ Considerando las condiciones del grano, espacio en almacenes, u otros factores realizar un Informe Técnico para justificar el traslado de Materia Prima, el cual será remitido al Jefe Unidad de Acopio y Transformación.

5.7. Técnico Designado (en planta).

- ☞ Registrar el ingreso de materia prima según orden de llegada de cada camión en el sistema SPIA-A o SPIA-I, según corresponda.
- ☞ Generar la boleta de ingreso, salida y/o la orden de traslado, según corresponda.
- ☞ Ubicar la materia prima, insumos y otros siguiendo el método PEPS en sus respectivos almacenes.
- ☞ Verificar diariamente las existencias físicas de Materia Prima y/o insumos y elaborar un informe técnico en caso de que haya diferencias.
- ☞ Realizar inspecciones visuales antes de almacenar la materia prima y/o insumos y constatar que las condiciones de almacenaje son los adecuados para la conservación y preservación de los mismos.
- ☞ Realizar y registrar muestreos semanales/mensuales, según corresponda, a la materia prima y/o insumos almacenados.
- ☞ Registrar diariamente la entrega de materia prima y/o insumo en el registro Ingreso por Producción.
- ☞ Verificar los datos emitidos en la Solicitud de Traslado para la recepción de la materia prima y/o insumos.

5.7. Técnico Designado (en oficina)

- ☞ Programar y generar la Orden de Producción.
- ☞ Generar y remitir la Solicitud de Traslado.
- ☞ Revisar y registrar el cálculo de mermas al registro Kardex de Producto

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 5 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

6. PROCEDIMIENTO.

6.1. Recepción de Materia Prima e Insumos.

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Ingreso del grano al silo, ingenio o almacén (Por Acopio)	Técnico Designado (En Planta)	Boleta de Pesaje Boletas de Recepción y Análisis Boleta Técnica de Acopio	Kardex por Ingreso de Acopio de M ^o P ^o	Una vez aceptada la recepción del grano por acopio en el Ingenio o Silo, de acuerdo al procedimiento establecido, el Técnico Designado registrará el ingreso de materia prima según orden de llegada de cada camión, en el sistema SPIA-A el cual generará el Kardex por Ingreso de Acopio de M^oP^o .
2	Ingreso del grano al silo, ingenio o almacén (Por Compra).	Técnico Designado (En Planta)	Informe Técnico Proceso de Compra	Kardex de Producto	Una vez aceptada la oferta y realizada la compra del grano, de acuerdo al procedimiento establecido, el Técnico Designado registrará en el Kardex de Producto el total de grano ingresado, en el sistema SPIA-I.
3	Ingreso de la materia prima e insumo al silo, ingenio o almacén (Por Traslado)	Responsable de Acopio Responsable de Transformación Técnico Designado (En Planta)		Solicitud de Traslado Boleta de Salida Boleta de Ingreso Kardex de Producto	El Responsable de Acopio/Responsable de Transformación cuando considere necesario un traslado de grano y/o insumo al silo, ingenio o almacén deberá generar la Solicitud de Traslado "E-EMP/UAT/P/429 R01" (Ver ANEXO I) , para que posteriormente el Técnico Designado de acuerdo a la Solicitud de Traslado genere la Boleta de Salida "E-EMP/UAT/P/429 R02" (Ver ANEXO II) . La recepción de Materia Prima e Insumos por traslado en el silo, ingenio o almacén generará la Boleta de Ingreso "E-EMP/UAT/P/429 R03" (Ver ANEXO III) esta actividad será realizada por el Técnico Designado. Producto de esta actividad se generará el Kardex de Producto "E-EMP/UAT/P/429 R04" (Ver ANEXO IV) en el Sistema SPIA-I.
4	Ubicación de la materia prima y/o insumo, embolsado a granel.	Técnico Designado (En Planta)	Kardex de Producto	Ubicación de M ^o P ^o y Otros en Almacén (Mapeo)	En caso de tratarse de Materia Prima y/o Insumo embolsado de traslado o de acopio, el Técnico Designado del Ingenio o almacén deberá determinar el lugar donde será almacenada de acuerdo a la Ubicación de M^oP^o y Otros en Almacén-Mapeo "E-EMP/UAT/P/429 R05" (Ver ANEXO V) . Para el almacenamiento respectivo se seguirá la regla, primero en entrar primero en salir (PEPS). En el caso de materia prima y/o insumo a granel, el Técnico Designado del Silo deberá determinar el tacho donde ingresará el grano, el cual será identificado mediante el Mapeo. NOTA: La Materia Prima e Insumos deberán ser ubicados en sus respectivos almacenes.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 6 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
5	Arrumado.	Técnico Designado (En Planta)	Ubicación de M°P° y Otros en Almacén (Mapeo)	Kardex por Ingreso de Acopio de M°P° (check list)	<p>El Técnico Designado supervisará el arrumado de la materia prima y/o insumo en el ambiente destinado para el efecto y de acuerdo al registro de Ubicación de M°P° y Otros en Almacén-Mapeo.</p> <p>Se realizará la verificación (check list) diariamente, del total acopiado registrado en el sistema SPIA-A con la equivalencia de la existencia física de bolsas arrumadas, para lo cual se deberá imprimir el Kardex por Ingreso de Acopio de M°P°.</p> <p>Las bolsas se arrumarán sobre tarimas, rumas, camas o pilas, como mínimo a 0.70 m y un máximo de 1 m respecto a la pared y entre rumas, El alto no excederá las 30 camas.</p>
6	Verificación de existencias físicas	Responsable de Planta Técnico Designado (En Planta)	SPIA-A	Kardex de Producto SPIA-I	De manera diaria el Responsable de Planta/Silo/Ingenio verificará físicamente las existencias de Materia Prima y/o insumos en base al Kardex de Producto de ingreso y salida de materia prima y/o insumos que se registra en el sistema SPIA-A y el SPIA-I.
7	Diferencias en las Existencias	Responsable de Planta Técnico Designado (En Planta)	SPIA-A Kardex de Producto SPIA-I	Informa Técnico Hoja de Ruta	<p>Cuando se identifique diferencias en las existencias el Responsable de Planta/Silo/Ingenio elaborará un Informe Técnico debidamente documentado dirigido al Gerente de la GAT, para su aprobación y posterior registro en el Kardex.</p> <p>En caso de registrarse diferencia a favor o en contra esta deberá ser debidamente sustentada.</p>

6.2. Conservación de la Calidad de la Materia Prima y Condiciones de Almacenamiento.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Condiciones iniciales de almacenaje.	Técnico Designado (En Planta)	NB/NM 324 Industria de los Alimentos- Buenas Prácticas de Manufactura- Requisitos		<p>El Técnico designado deberá realizar las siguientes inspecciones antes de almacenar el grano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ En caso de silo deberá controlar que no haya fisuras en la estructura, que no exista partes oxidadas, que se encuentre limpio y libre de plagas. ☑ En caso de rumas deberá verificar que los pallets se encuentran en buenas condiciones (limpieza, estado, estabilidad, fumigado (residual), etc). <p>Esta inspección deberá realizarse antes del ingreso de materia prima y/o insumos.</p>

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 7 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
2	Control y Seguimiento de Calidad de la M°P° y/o insumos almacenados.	Técnico Designado (En Planta propia y alquiladas)	Manual de Manejo de Granos y Sub-Productos.	Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje	<p>El Técnico Designado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ En caso de materia prima e insumos, almacenados en rumas los muestreos deberán ser semanales. ☐ En caso de materia prima almacenada en silos, los muestreos deberán ser mensuales. <p>Los datos de muestreos, tanto en Plantas Propias como Alquiladas, deberán ser registrados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Arroz "E-EMP/UAT/P/429 R06" (Ver ANEXO VI). ☐ Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Maíz "E-EMP/UAT/P/429 R07" (Ver ANEXO VII). ☐ Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Trigo "E-EMP/UAT/P/429 R08" (Ver ANEXO VIII). ☐ Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Insumos y Otros "EMP/UAT/P/429 R12" (Ver ANEXO IX). <p>Con la finalidad de verificar que éste conserve sus características dentro de los parámetros de calidad definidos.</p> <p>Asimismo, el responsable y/o Técnico Designado del Silo/Ingenio deberá constatar que las condiciones de almacenaje en la Plantas Propias y/o Alquiladas, sean las adecuadas para la preservación y conservación de la calidad del grano y/o insumo.</p>
3	Toma de Acciones	Responsable de Planta	NB/NM 324 Industria de los Alimentos- Buenas Prácticas de Manufactura- Requisitos	Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas Informe Técnico Hoja de Ruta	<p>Ⓢ En Plantas Propias:</p> <p>Se tomarán acciones preventivas y/o correctivas de las condiciones de almacenaje, para evitar el ataque de plagas, roedores, filtraciones de humedad y otros factores que afecten la calidad del grano, para tal efecto se deberá aplicar el Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas.</p> <p>En caso de presentarse algunos de los problemas citados el Responsable de Planta deberá elaborar un Informe Técnico dirigido al Jefe Centros de Acopio y Transformación de Grano exponiendo las causas y las acciones correctivas a implementarse, y la solicitud de los materiales necesarios para tal efecto.</p> <p>Ⓢ En Plantas Alquiladas:</p> <p>El Técnico designado, en caso de encontrar observaciones a la infraestructura o condiciones de almacenamiento deberá remitir un Informe Técnico a la GAT para su evaluación y proceder según corresponda.</p>

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 8 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
4	Solicitud de materiales en Plantas Propias	JCAyTG	Informe Técnico Hoja de Ruta	Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas	Tomando en cuenta las acciones correctivas a implantarse, el Jefe Centros de Acopio y Transformación de Grano autorizará el uso de materiales que se tengan disponibles en Planta Propias para realizar de forma oportuna la limpieza y/o control de plagas, reparación, caso contrario, solicitará la provisión y/o adquisición a través del Técnico Designado en Oficina Central para realizar las compras en la GAT.

6.3. Entrega de Materia Prima y/o Insumos para Transformación.

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Solicitud de producto a transformar	Gerencia de Comercialización		Comunicación Interna	La Gerencia de Comercialización enviará una Comunicación Interna solicitando la cantidad y tipo de producto a transformar.
2	Programación de las cantidades de Producto a transformar.	Responsable de Transformación y/o Personal designado	Comunicación Interna Kardex de Producto	Programación	El Responsable de Transformación y/o personal designado programará las cantidades de materia prima/insumos a transformar (arroz, trigo y otros), considerando la solicitud de la Gerencia de Comercialización, existencias y disponibilidad de espacio en almacenes.
3	Generación y autorización de la Orden de Producción	Técnico Designado (En Oficina) Responsable de Transformación y/o Personal designado	Kardex de Producto Programación	Orden de Producción	Considerando la solicitud de la Gerencia de Comercialización y las existencias en almacenes de producto terminado e insumos de producción, el Técnico Designado (en oficina) programará y generará la Orden de Producción "E-EMP/UAT/P/429 R09" (Ver ANEXO X) y el Responsable de Transformación y/o personal designado autorizará la misma para el proceso de transformación y/o elaboración.
4	Remisión de orden de producción (Vía correo electrónico).	Técnico Designado (En Planta)	Orden de Producción	Orden de Producción (recepcionada)	Una vez autorizada la Orden de Producción será remitida vía correo electrónico, al Técnico Designado, el cual deberá entregar una copia al encargado Empresa Contratada/Responsable de Planta (según corresponda) para su recepción.
5	Disposición de materia prima y/o insumo para transformación	Técnico Designado (En Planta)	Kardex de producto Orden de Producción	Ingreso por Producción	El Técnico Designado registrará la entrega diaria de la materia prima y/o insumos en el registro Ingreso por Producción "E-EMP/UAT/P/429 R10" (Ver ANEXO XI) de acuerdo a la Orden de Producción: <ul style="list-style-type: none"> ☞ En caso de arroz para el Proceso de Beneficiado. ☞ En el caso de trigo para el Proceso de Molienda. ☞ Y otros.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 9 de 14
--------------------------------------	-----------------	----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

6.4. Entrega de Materia Prima y/o Insumos por Traslados.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Realización de Informe de solicitud de traslado de M°P°/Insumos	Responsable de Planta Analista Designado (En Planta)	Kardex de Producto	Informe Técnico Comunicación Interna	En caso de Plantas Propias el Responsable de Planta considerando las condiciones del grano, espacio en almacenes, u otros factores realizara un Informe Técnico , para justificar el traslado de Materia Prima, el cual será remitido al Jefe Centros de Acopio y Transformación de Grano. En caso de Plantas Alquiladas el Analista designado considerando las condiciones del grano, espacio en almacenes, u otros factores realizara un Informe Técnico , para justificar el traslado de Materia Prima, el cual será remitido al Jefe de Unidad de Acopio y Transformación.
2	Validación y Autorización del Informe de traslado de M°P°/Insumos	JCAyTG JUAT		Informe Técnico (Aprobado)	El JCAyTG/JUAT evaluará y aprobará en caso que corresponda el traslado e instruirá al Responsable de Acopio o de Planta efectuar las acciones necesarias.
3	Generación y autorización de la Orden de Traslado.	Responsable de Acopio Responsable de Transformación	Informe Técnico (Aprobado)	Solicitud de Traslado Hoja de Ruta	Considerando el Informe Técnico, el Responsable de Acopio o Transformación instruirá al Técnico Designado (En Oficina) generar la Solicitud de Traslado (Ver ANEXO I) para su respectiva autorización.
4	Remisión de la Solicitud de Traslado a origen.	Técnico Designado (En Oficina)	Solicitud de Traslado	Boleta de Salida	El Técnico Designado (en oficina) remitirá la Solicitud de Traslado al silo/ingenio, para conocimiento del Técnico Designado (en planta), el mismo que generará la Boleta de Salida (Ver ANEXO II) y así efectivizar el traslado de materia prima y/o insumos. En la Boleta de Salida se registrara los parámetros de salida de la materia prima y/o insumos que incluirá el peso másico y el peso líquido, según corresponda. NOTA: En los silos y/o ingenio el Técnico Designado (en planta) deberá realizar la verificación de los datos emitidos en la Solicitud de Traslado para la entrega de materia prima y/o insumos.
5	Ingreso de la Materia Prima o insumo en destino por traslado.	Técnico Designado (En Planta)	Solicitud de Traslado Contrato Suscrito (Transportadora)	Boleta de Ingreso	El Técnico Designado (en planta) ingresara la materia prima y/o insumo de acuerdo a la Solicitud de Traslado y generara la Boleta de Ingreso (Ver ANEXO III) . En la Boleta de Ingreso se registrara los parámetros de llegada de la materia prima y/o insumos que incluirá el peso másico y el peso líquido, según corresponda. En caso de encontrar diferencias en el trasladado se deberá analizar a lo establecido en las especificaciones técnicas y al contrato suscrito con la empresa Transportadora.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 10 de 14
--------------------------------------	-----------------	-----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
					NOTA: En los silos y/o ingenios el Técnico Designado (Origen) deberá realizar la verificación de los datos emitidos en la Solicitud de Traslado para la recepción de la materia prima y/o insumos.

6.5. Entrega de Materia Prima por Despachos.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Solicitud de la Gerencia de Comercialización	Gerencia de Comercialización		Solicitud de Orden de Carga	La Gerencia de Comercialización en base a las Ventas Directas de materia prima que efectúe realizará y generará la Solicitud y Orden de Carga "E-EMP/UAT/P/429 R11" (Ver ANEXO XII) que la remitirá a la Gerencia de Acopio y Transformación con las firmas respectivas autorizando la entrega por venta.
2	Autorización del despacho.	Responsable de Acopio	Solicitud de Orden de Carga	Solicitud y Orden de Carga (Orden de Despacho)	El Responsable de Acopio en el mismo formulario Solicitud y Orden de Carga (Ver ANEXO XII) en el apartado Orden de Despacho autorizará el despacho de grano (maíz).
3	Remisión de la Solicitud y Orden de Carga a origen.	Técnico Designado (En Oficina)	Solicitud y Orden de Carga (Orden de Despacho)	Boleta de Salida	El Técnico Designado (en oficina) remitirá la Solicitud y Orden de Carga (digital) a origen, para efectuar el despacho correspondiente. El Técnico Designado (en planta) en origen, generará la Boleta de Salida (Ver ANEXO II) para efectivizar la entrega al cliente. En la Boleta de Salida se registrara los parámetros de salida de la materia prima que incluirá el peso másico y el peso líquido. NOTA: En los silos el Técnico Designado (origen) deberá realizar la verificación de los datos emitidos en la Solicitud y Orden Carga (Orden de Despacho).

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 11 de 14
--------------------------------------	-----------------	-----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

6.6. Conciliación, Elaboración de Kardex y Cálculo de Merma por Almacenamiento de Materia Prima

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Elaboración de Kardex de materia prima y aplicación de mermas	Técnico Designado (En Planta)	Contrato Kardex de Producto	Kardex de Existencia Materia Prima	Una vez realizada la entrega por transformación, traslados y/o despachos el Técnico designado deberá: <ul style="list-style-type: none"> ☐ En caso de ingenios/silos contratados, el Técnico Designado elaborará paralelamente al Kardex de Producto, el Kardex de Existencia Materia Prima, en el cual deberá estar incorporado el cálculo de mermas, merma por humedad e impurezas, según condiciones del contrato. ☐ En caso de plantas propias el Técnico Designado elaborará el Kardex de Existencia Materia Prima, y realizará el cálculo de mermas de hasta 0.3% sobre saldo mensual, en función al tipo de grano.
2	Conciliación de materia prima almacenada en silos/ingenios Contratados	Técnico Designado (En Planta)	Kardex de Producto Kardex de Existencia Materia Prima (Mensual)	Sistema de Registro de Plantas Privadas	De manera mensual , en ingenios/silos contratados el Técnico Designado realizará la conciliación con el personal delegado por las Plantas Contratadas.
3	Envío mensual de Kardex de existencia de materia prima a la GAT.	Técnico Designado (En Planta)	Contrato Kardex de Producto	Informe Técnico Kardex de Existencia Materia Prima	El Técnico Designado elaborará un informe mensual en el cual justifique la merma aplicada, debidamente firmada para su control y validación, dirigido a la GAT, adjuntando el Kardex de Existencia de Materia Prima .
4	Verificación de Kardex de materia prima, registro del cálculo de mermas y remisión a la GAF.	Técnico Designado (En Oficina)	Contrato Kardex de Existencia Materia Prima	Hoja de Ruta Kardex de Producto	El Gerente de la GAT derivará el Informe Técnico a través de la Hoja de Ruta, al Técnico designado (en Oficina Central) para la verificación del cálculo de mermas y su respectivo registro en el Kardex de Producto (SPIA-I). Posteriormente se remitirá toda la documentación a la GAF, según el caso, de acuerdo a los plazos previstos.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/JCC-pmq	Fecha: 28/10/16	Página 12 de 14
--------------------------------------	-----------------	-----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHOS DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

7. REGISTROS.

- ☐ Kardex por Ingreso de Acopio de M^oP^o.
- ☐ Solicitud de Traslado "E-EMP/UAT/P/429 R01".
- ☐ Boleta de Salida "E-EMP/UAT/P/429 R02".
- ☐ Boleta de Ingreso "E-EMP/UAT/P/429 R03".
- ☐ Kardex de Producto "E-EMP/UAT/P/429 R04".
- ☐ Ubicación de M^oP^o y Otros en Almacén-Mapeo "E-EMP/UAT/P/429 R05".
- ☐ Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Arroz "E-EMP/UAT/P/429 R06".
- ☐ Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Maíz "E-EMP/UAT/P/429 R07".
- ☐ Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Trigo "E-EMP/UAT/P/429 R08".
- ☐ Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Insumos y Otros "E-EMP/UAT/P/429 R12".
- ☐ Formulario de Acciones Correctivas y Preventivas.
- ☐ Informe Técnico.
- ☐ Hoja de Ruta.
- ☐ Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.
- ☐ Comunicación Interna.
- ☐ Programación.
- ☐ Orden de Producción "E-EMP/UAT/P/429 R09".
- ☐ Ingreso por Producción "E-EMP/UAT/P/429 R10".
- ☐ Solicitud y Orden de Carga "E-EMP/UAT/P/429 R11".
- ☐ Kardex de Existencia de Materia Prima.

8. ANEXOS.

- Anexo I:** Solicitud de Traslado "E-EMP/UAT/P/429 R01".
- Anexo II:** Boleta de Salida "E-EMP/UAT/P/429 R02".
- Anexo III:** Boleta de Ingreso "E-EMP/UAT/P/429 R03".
- Anexo IV:** Kardex de Producto "E-EMP/UAT/P/429 R04".
- Anexo V:** Ubicación de M^oP^o y Otros en Almacén-Mapeo "E-EMP/UAT/P/429 R05".
- Anexo VI:** Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Arroz "E-EMP/UAT/P/429 R06".
- Anexo VII:** Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Maíz "E-EMP/UAT/P/429 R07".
- Anexo VIII:** Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Trigo "E-EMP/UAT/P/429 R08".
- Anexo IX:** Seguimiento de Calidad de M^oP^o Durante Almacenaje - Insumos y Otros "E-EMP/UAT/P/429 R12".

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/VM-pm	Fecha: 28/10/16	Página 13 de 14
------------------------------------	-----------------	-----------------

	PROCEDIMIENTO	E-EMP/UAT/P/429
	ALMACENAMIENTO Y DESPACHOS DE MATERIA PRIMA E INSUMOS	Versión 2

Anexo X: Orden de Producción “E-EMP/UAT/P/429 R09”.

Anexo XI: Ingreso por Producción “E-EMP/UAT/P/429 R10”.

Anexo XII: Solicitud y Orden de Carga “E-EMP/UAT/P/429 R11”.

9. CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	CAMBIO EFECTUADO
Versión 1	28/10/16	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se modificó el Título del Documento. <input type="checkbox"/> Se modificó la redacción de los puntos 1 al 5 del Procedimiento. <input type="checkbox"/> Se modificó la redacción del Punto 6 del Procedimiento y se aumentó el Punto 6.6. Conciliación, elaboración de Kardex y Cálculo de Merma por Almacenamiento de Materia Prima. <input type="checkbox"/> Se modificó el Titulo del registro y la versión: <ul style="list-style-type: none"> A) Ubicación de M°P° y Otros en Almacén-Mapeo “E-EMP/UAT/P/429 R05” Versión 2. <input type="checkbox"/> Se modificaron los siguientes registros y sus versiones: <ul style="list-style-type: none"> A) Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Arroz “E-EMP/UAT/P/429 R06” Versión 2. B) Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Maíz “E-EMP/UAT/P/429 R07” Versión 2. C) Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Trigo “E-EMP/UAT/P/429 R08” Versión 2. <input type="checkbox"/> Se adiciono el registro: <ul style="list-style-type: none"> A) Seguimiento de Calidad de M°P° Durante Almacenaje - Insumos y Otros “E-EMP/UAT/P/429 R12” Versión 1. <input type="checkbox"/> Se ajustaron los puntos 7, 8 y 9 del procedimiento.

Elaborado por: EMAPA/GAT/UAT/VM-pm	Fecha: 28/10/16	Página 14 de 14
------------------------------------	-----------------	-----------------

ANEXO I

	REGISTRO	E-EMP/UAT/P/429 R01
	SOLICITUD DE TRASLADO	Versión 1.0

Datos Generales
Fecha:
Procedencia: Resp. Telf.:
Destino: Resp. Recepcion: Telf.:

Datos de Transporte
C.I.: Conductor:
Placa: Tipo Vehiculo:

Detalle de Producto

Cod. Catálogo	Producto	Unidad	Cantidad

Observación:


Elaborado Por: Autorizado por: Visto:
Impreso Por:

ANEXO II

	REGISTRO			E-EMP/UAT/PI/429 R02	
	BOLETA DE SALIDA			Versión 1.0	

<p>JHUSSA</p> <p>Fecha: 23/02/2016 Destino: MOLINO ANDINO S.A. Murillo/LA PAZ Transportadora: ETIMS SRL. C.I.: 4954482 Cel.: 0 Placa: 3792-BSL Color: ROJO Peso Bruto : 43290 kg Peso Tara : 14970 kg Peso Neto : 28320 kg Peso Liquido: 28320 kg</p> <p>Obs.:</p>	<p align="right">Nro.: 1</p> <p># Orden de Carga: T-S16-16-3 Resp. Recepcion: EDGAR JARRO VILLALOBOS Telf.: 0 Conductor: RICARDO GARCIA</p> <p>Tipo Vehiculo: TRAILER Marca: VOLVO</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td align="center">Vg</td> <td align="center">Deso</td> <td></td> <td align="center">Vg</td> <td align="center">Deso</td> </tr> <tr> <td>HUM</td> <td align="center">: 13 %</td> <td align="center">0 %</td> <td>IMP</td> <td align="center">: 1 %</td> <td align="center">0 %</td> </tr> <tr> <td>GER</td> <td align="center">: 0 %</td> <td align="center">0 %</td> <td>GVE</td> <td align="center">: 0 %</td> <td align="center">0 %</td> </tr> <tr> <td>FNE</td> <td align="center">: 1.2 %</td> <td align="center">0 %</td> <td>GVA</td> <td align="center">: 4.8 %</td> <td align="center">0 %</td> </tr> <tr> <td>PH</td> <td align="center">: 78 kg/hi</td> <td align="center">0 %</td> <td>Grado:</td> <td align="center">100 %</td> <td></td> </tr> </table> <p>Obs:</p>		Vg	Deso		Vg	Deso	HUM	: 13 %	0 %	IMP	: 1 %	0 %	GER	: 0 %	0 %	GVE	: 0 %	0 %	FNE	: 1.2 %	0 %	GVA	: 4.8 %	0 %	PH	: 78 kg/hi	0 %	Grado:	100 %	
	Vg	Deso		Vg	Deso																										
HUM	: 13 %	0 %	IMP	: 1 %	0 %																										
GER	: 0 %	0 %	GVE	: 0 %	0 %																										
FNE	: 1.2 %	0 %	GVA	: 4.8 %	0 %																										
PH	: 78 kg/hi	0 %	Grado:	100 %																											

Detalle de Producto				
Producto	Unid.	C.Sol	C.Ent	Saldo
TRIGO kg-EMAPA	1 kg	473,000.00	28,320.00	444,680.00

Observaciones:

<p>.....</p> <p>WILFREDO QUIRPE RODRIGUEZ Encargado de Almacen RESPONSABLE DE DESPACHO</p> <p><small>Ingreso Por: Servicio Clientes Clave</small></p>	<p>.....</p> <p>RICARDO GARCIA Conductor CI:4954482</p>
---	---

	REGISTRO			E-EMP/UAT/PI/429 R02	
	BOLETA DE SALIDA			Versión 1.0	

<p>Fecha: Destino: Transportadora: C.I.: Cel.: Placa: Color: Peso Bruto : Peso Tara : Peso Neto : Peso Liquido:</p> <p>Obs.:</p>	<p align="right">Nro.:</p> <p># Orden de Carga: Resp. Recepcion: Telf.: Conductor: Tipo Vehiculo: Marca:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td align="center">Vg</td> <td align="center">Deso</td> <td></td> <td align="center">Vg</td> <td align="center">Deso</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Obs:</p>		Vg	Deso		Vg	Deso						
	Vg	Deso		Vg	Deso								

Detalle de Producto				
Producto	Unid.	C.Sol	C.Ent	Saldo

Observaciones:

<p>.....</p> <p>Encargado de Almacen:</p> <p><small>Ingreso Por:</small></p>	<p>.....</p> <p>Conductor:</p>
--	--------------------------------

ANEXO III

	REGISTRO			E-EMPI/UA/T/PI/429 R03
	BOLETA DE INGRESO			Versión 1.0

MOLINO CONCORDIA SRL (COCHABAMBA) **Nro.: 695**

Fecha: 09/11/2015 11:36:11 Procedencia: AGRO INDUSTRIAL DF&R Chiquitos/SANTA CRUZ Transportadora: ALEGRE SRL C.I.: 6435406 Cel.: 0 Placa: 3981-PUX Color: BLANCO Peso Bruto : 45950 kg Peso Tara : 15980 kg Peso Neto : 29970 kg Peso Liquido: 29,970.00 kg	# Orden de Carga: T-S13-15-3 Resp. Envío: JOSSEPH FRANCISCO VARGAS BARRIOS Telf.: 70013279 Conductor: FERNANDO BILBAO Tipo Vehículo: TRAILER Marca: VOLVO
--	--

	Vg	Deco	Vg	Deco
HUM : 12.9 %	0 %	IMP : 1.3 %	0 %	
GER : 0 %	0 %	GVE : 0 %	0 %	
PNE : 2 %	0 %	GVA : 4.9 %	0 %	
PH : 77 kg/kl	0 %	Grado: 100 %		

Detalle de Producto

Producto	Unid.	C.8ol	C.Ent	Saldo
TRIGO kg-EMAPA	1 kg	30,120.00	29,970.00	150.00

Observaciones:

.....

ANTONIO R. PAREDES MACHICADO
Encargado de Almacen
RESPONSABLE DE RECEPCIÓN

Impreso Por: Sergio Chacolla Choque

.....

FERNANDO BILBAO
Conductor
CI:6435406

	REGISTRO			E-EMPI/UA/T/PI/429 R03
	BOLETA DE INGRESO			Versión 1.0

MOLINO CONCORDIA SRL (COCHABAMBA) **Nro.: 695**

Fecha: Procedencia: Transportadora: C.I.: Cel.: Placa: Color: Peso Bruto : Peso Tara : Peso Neto : Peso Liquido:	# Orden de Carga: Resp. Envío: Telf.: Conductor: FERNANDO BILBAO Tipo Vehículo: Marca:
--	---

	Vg	Deco	Vg	Deco

Detalle de Producto

Producto	Unid.	C.8ol	C.Ent	Saldo

Observaciones:

.....

Encargado de Almacen

Impreso Por:

.....

Conductor

ANEXO IV

	REGISTRO					E-EMP/AT/IN/ADP/004	
	KARDEX DE PRODUCTO					Version 1	
Producto: Unidad: CAL: Lugar:			De: Al: Campaña: Gestión:				
Fecha	Orden	Nro Documento	Tipo Movimiento	Origen / Destino	Ingreso	Salida	Saldo
		0	BALDO AL				
		0	BALDO AL:				
			TOTAL:				
Elaborado por:				Revisado por:			



EMAPA
 Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos

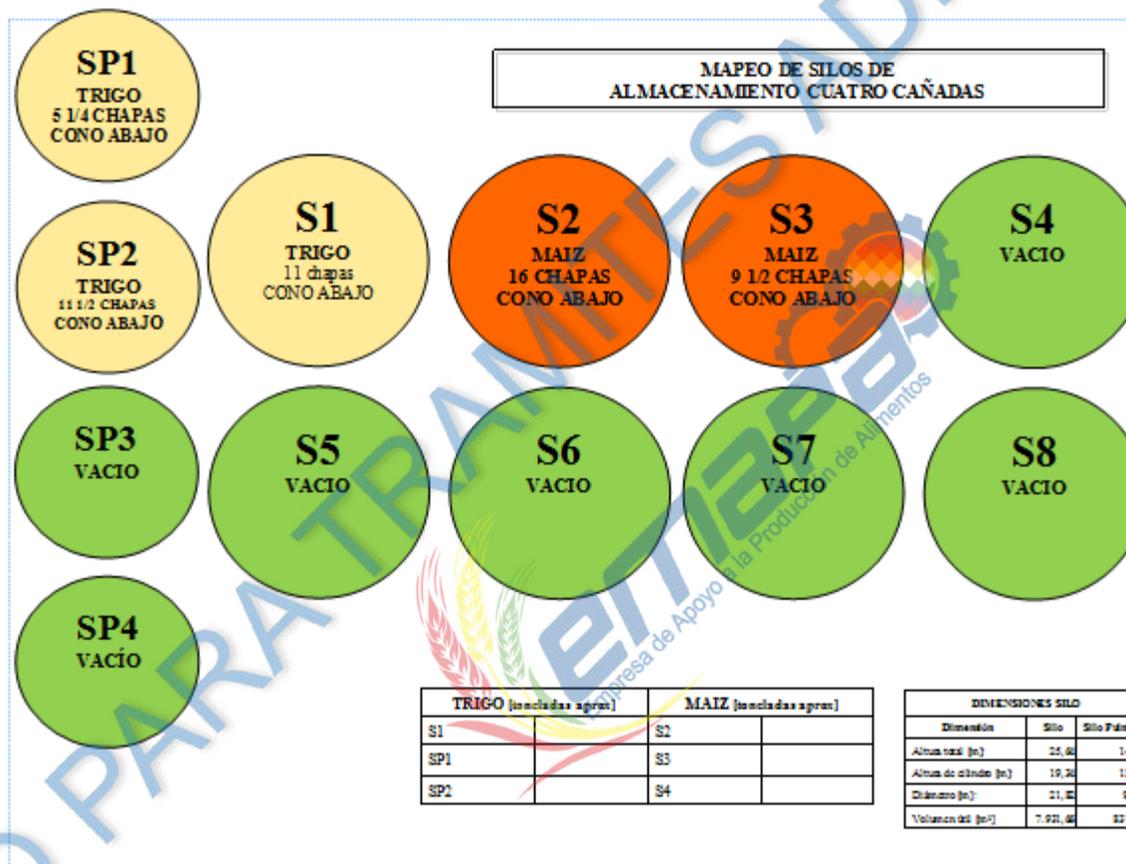
ANEXO V

REGISTRO

E-EMP/UAT/P/429 R05

UBICACIÓN DE M^ºP^º Y OTROS EN ALMACÉN-MAPEO

Versión 2





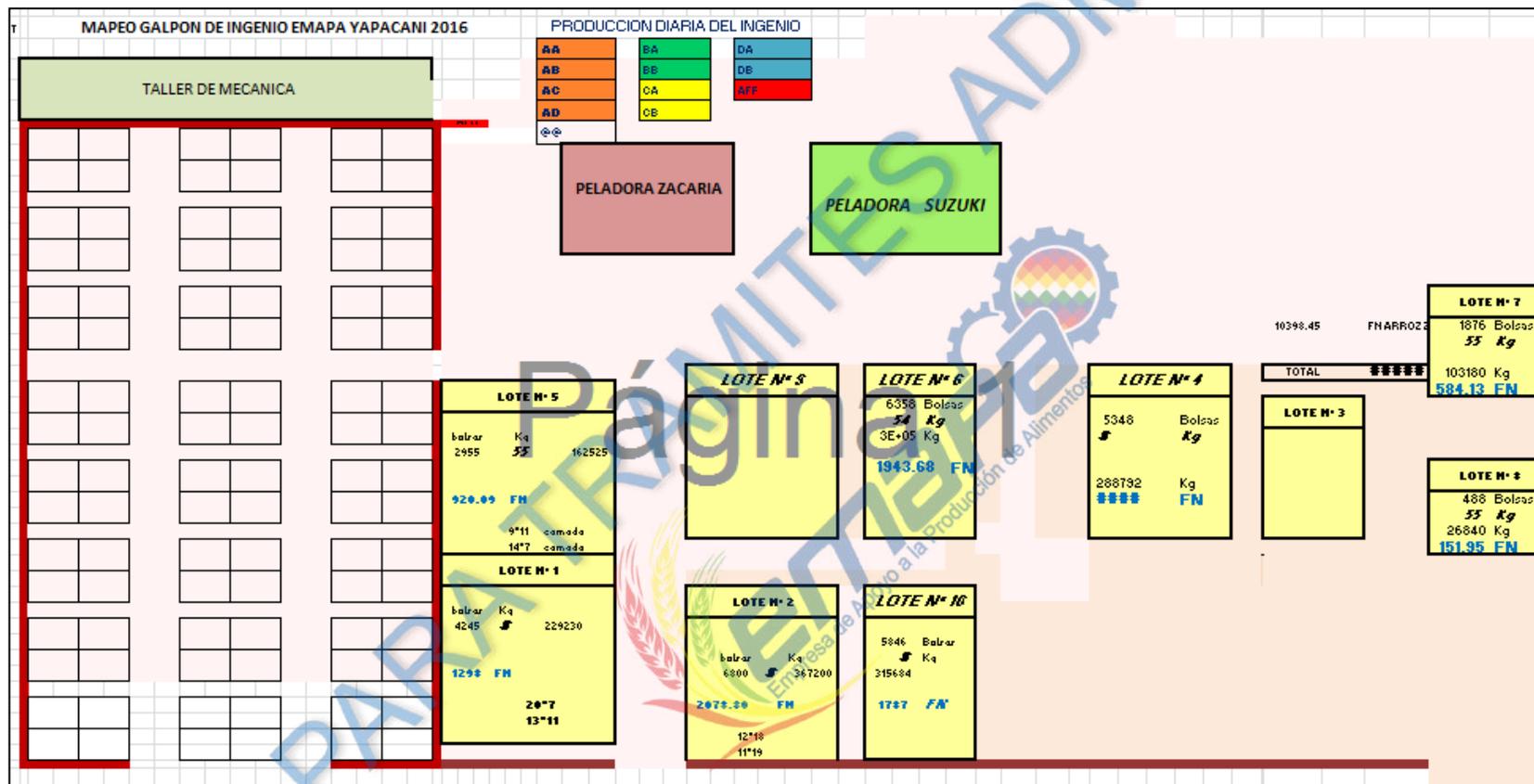
REGISTRO

E-EMP/UAT/P/429 R05

UBICACIÓN DE M^{OP} Y OTROS EN ALMACÉN-MAPEO

Versión 2

Mapeo de Ingenio Yapacaní



VALIDO PARA PAGOS

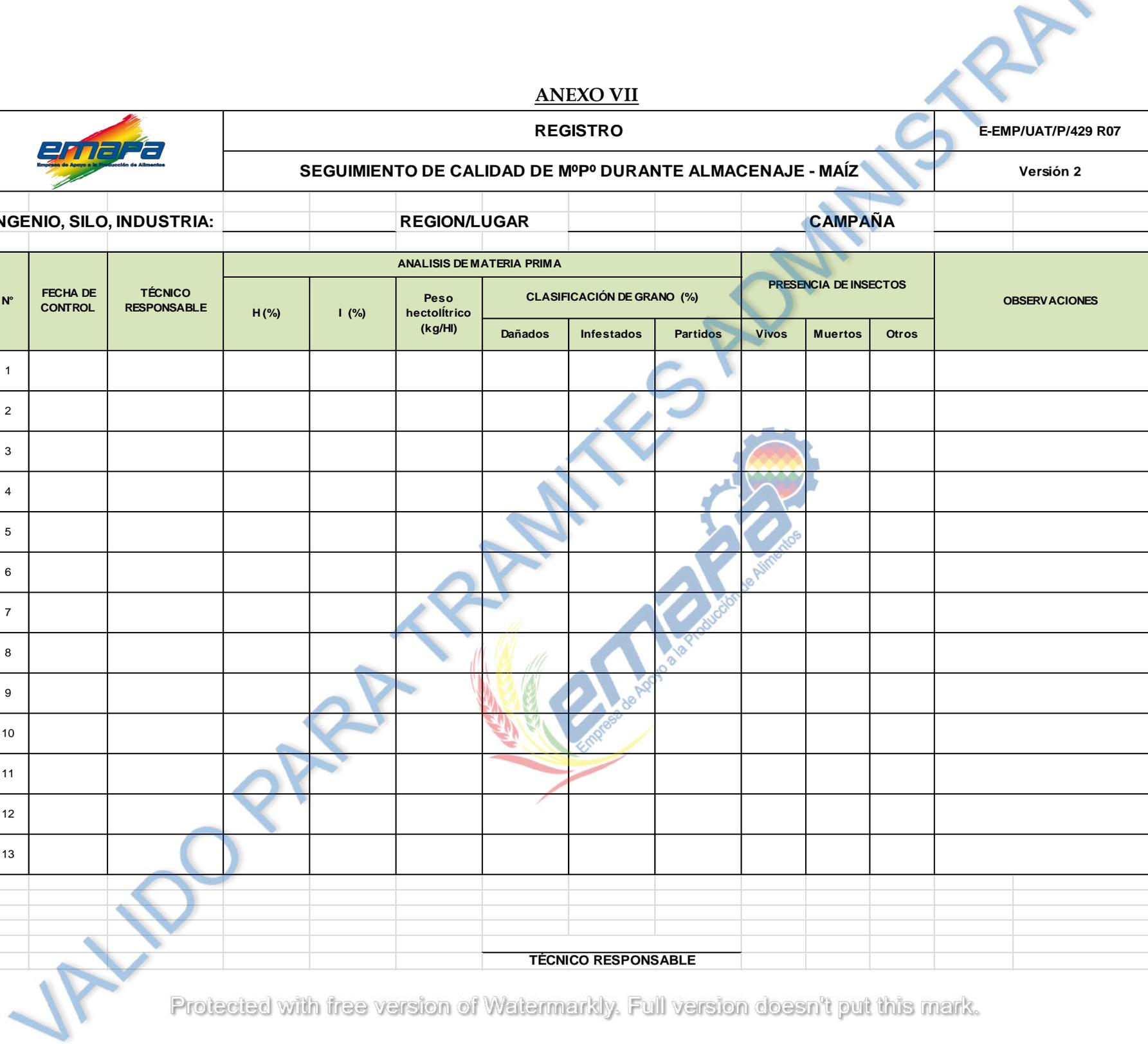
ANEXO VII

	REGISTRO	E-EMP/UAT/P/429 R07
	SEGUIMIENTO DE CALIDAD DE M^oP^o DURANTE ALMACENAJE - MAÍZ	Versión 2

INGENIO, SILO, INDUSTRIA:	REGION/LUGAR	CAMPAÑA
----------------------------------	---------------------	----------------

N°	FECHA DE CONTROL	TÉCNICO RESPONSABLE	ANÁLISIS DE MATERIA PRIMA						PRESENCIA DE INSECTOS			OBSERVACIONES
			H (%)	I (%)	Peso hectolítrico (kg/Hl)	CLASIFICACIÓN DE GRANO (%)			Vivos	Muertos	Otros	
						Dañados	Infestados	Partidos				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

TÉCNICO RESPONSABLE



ANEXO IX

			REGISTRO				E-EMP/UAT/P/429 R12	
			SEGUIMIENTO DE CALIDAD DE M^ºP^º DURANTE ALMACENAJE - INSUMOS Y OTROS				Versión 1	
INGENIO, SILO, INDUSTRIA:			REGION/LUGAR			CAMPAÑA		
Nº	FECHA DE CONTROL	TÉCNICO RESPONSABLE	PRODUCTO/ INSUMO	HUMEDAD DEL AMBIENTE (%)	HUMEDAD DEL AMBIENTE (%)	FECHA DE EXPIRACIÓN	OBSERVACIONES	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
				TÉCNICO RESPONSABLE				

ANEXO X

	REGISTRO	E-EMP/UAT/P/429 R09
	ORDEN DE PRODUCCIÓN	Versión 2.0

Fecha: ID Contrato:
CAL: Resp.:
Lugar:

EMAPA AUTORIZA LA PRODUCCIÓN DE:

Producto:
Extracción:
Cantidad a Procesar: Unidad:
Saldo en Lote: Unidad:
Saldo Contrato: Unidad:

ESTIMACIÓN DE PRODUCTOS

Producto	Cantidad	Unidad

Fecha de Inicio:
Observación:

NOTA:



.....

ELABORADO

AUTORIZADO
CI:

Impreso Por:

ANEXO XI

	REGISTRO	E-EMP/UAT/P/429 R:10
	INGRESO POR PRODUCCIÓN	Versión 1.0

Nro.: 2

Datos Generales
Fecha: _____ # Orden de Producción: _____

Detalle de Producto (Salida) Nro Doc.: 2

Producto	Unid.	Total O.P.	C. a Proc.	Saldo

Detalle de Producto (Ingreso) Nro Doc.: 2 Lote.: 1280-280116

Producto	C.Ing.	Unid.

Observaciones: _____


Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos

.....
Encargado de Almacen: _____

.....
Impreso Por: _____

ANEXO XII

	REGISTRO	E-EMP/UAT/P/429 R11
	SOLICITUD Y ORDEN DE CARGA	Versión 1

SIL014-16-18

Datos Generales
Fecha:
Procedencia: Resp. Entrega:
Telf.: Telf.:

C.I. Cliente: Nombre Cliente:
Telf./Cel.: Asociación:

Datos de Factura
Fecha: # Autorización:
NIT: # Factura de:

Datos de Transporte
Transportadora: Conductor:
C.I.: Tipo Vehículo:
Cel.: Marca:
Placa:
Color:

Detalle de Producto

Producto	Precio(Bs)	Unidad	Cantidad

Observación:


Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos

Elaborado por: Autorizado por: Veda:

ORDEN DE DESPACHO

Revisado por: Autorizado por:

Impreso Por: