


LOGISTICS GRUPO EMPRESARIAL S.A.S								
SEGUIMIENTO Y MEJORA								
MATRIZ DE ANALISIS DE PUNTOS CRITICOS DE CONTROL								
CODIGO: SYM-MT-01		VERSION: 0.1		FECHA: 28-04-2022				
PROCESO	ACTIVIDAD CRITICA	VARIABLE A CONTROLAR	FRECUENCIA	CRITERIO DE ACEPTACION	METODO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO
GESTION ADMINISTRATIVA	Planear la operación semanal	Requisición de cantidades de materia prima semanal	Semanal los días jueves	Cantidades se pidan de acuerdo al menu y a los servicios solicitados semanales.	Despues de elaborado debe ser revisado por: El Chef, luego por el Almacenista y por ultimo por la Auxiliar contable	ADMINISTRADOR	GO-PR-07 PROCEDIMIENTO DE PLANEACION SEMANAL	GO-F-15 GO-F-16 GO-F-17 GO-F-18 GAF-F-05
				Que no sobrepase el presupuesto semanal por cada producto				
GESTION ALMACEN	Solicitar los equipos necesarios para el almacenamientos y conservacion de la materia prima (insumos)	Equipos Suficientes para almacenar y conservar la materia prima	Mensualmente y cuando inicie o termine un contrato	los equipos son suficientes para almacenar y conservar la materia prima, teniendo en cuenta variables como temperatura, humedad y contaminación cruzada	Hacer reunión con la Gestion Administrativa y financiera para autorizar el inicio de operaciones del mes	ALMACENISTA	GO-PR-03 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	
	Ingreso de materia prima al almacen	Que la materia prima ingrese en las cantidades solicitadas y en las condiciones de calidad requeridas	Cada vez que ingrese materia prima	Que las cantidades coincidan con las requeridas en la orden de compra	Visual comparativo	ALMACENISTA	GO-PR-03 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	GO-F-15 GO-F-16 GO-F-17 GO-F-18
				Que los productos no esten veridos	Visual			
				Que los empaques no esten deteriorados	Visual			
				Que los productos no presenten mal olor	Visual			
Que los productos no presenten cambios fisicos como color o bizcosidades				Visual				
Que no se haya roto la cadena de frio	Midiendo la temperatura							
Almacenar y conservar la materia prima	Materia prima en buen estado	Diaria	Productos empacados, rotulados, separados y conservados en la temperatura adecuada	Al final del día se debe pasar revisar el almacenamiento y conservacion	SEGUIMIENTO Y CONTROL	GO-PR-03 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA		
Custodia de Maria prima	Perdida de materia prima del almacen	Diaria	Que todos los dias la materia prima que esta en el almacen, coincide con la del inventario	visual y practica revisando inventario	ALMACENISTA	INVENTARIO	INVENTARIO	
PRODUCCION / ALMACEN	Requisición y Entrega de materia prima diaria	cantidades de materia prima solicitada y entregada	Diaria	Cantidades se pidan de acuerdo al menu y a los servicios que se prepararan al día siguiente	Visual comparativo	PRODUCCION / ALMACEN	GO-PR-06 PROCEDIMIENTOS DE REQUISICION DE MPD	GO-F-06 FORMATO DE REQ Y ENTREGA DE MPD
				Que la materia prima se encuentre en las condiciones adecuadas para que sean utilizadas en la preparacion de los alimentos				
GESTION DE PRODUCCION	Verificar equipos al iniciar la produccion	Materiales y equipos necesarios	Diara	Que cuente con los materiales y equipos para iniciar la producción	Visual	PRODUCCION		LISTA DE CHEQUEO
	Realizar limpieza y desinfección de frutas, verduras y areas	Limpieza y desinfección de frutas, verduras y areas	Diara	Que las areas, frutas y verduras se encuentre desinfectadas	Visual	PRODUCCION	GO-PR-02 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	GO-F-40 FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
SEGUIMIENTOS Y CONTROL	Verificar condiciones de calidad de los alimentos preparados	calidad de los alimentos preparados	Despés de preparados los alimentos	Que los alimentos tengan buena presentación, que no tengan mal olor, que su sabor corresponda a la receta, que las porciones sean adecuadas de acuerdo al contrato, que coincidan con el menu ofertado	Visual	SUPERVSOR DE OPERACIÓN	ORDEN DE PEDIDOS DE LOS CLIENTES	GO-F-09 PRODUCTOS NO CONFORMES
	Verificar la cantidad de alimentos preparados	cantidad de los alimentos preparados	Despés de preparados los alimentos	Que la cantidad de alimento coincidan con los pedidos por los clientes	comparar las cantidades con los pedidos de los clientes	SUPERVSOR DE OPERACIÓN	ORDEN DE PEDIDOS DE LOS CLIENTES	FORMATO PARA MEDIR LOS DESPERDICIOS
GESTION TALENTO HUMANO	Evaluación y selección del personal	Copetencias del personal	Al ingresar a la empresa	Que las personas tengan experiencia y sean competentes para el cargo que son asignados	Entrega perfecta de los productos terminados de su cargo	HSEQ	MANUEL DE FUNCIONES/PERFIL DEL CARGO	GH-F-01 EVALUACION DE COMPETENCIAS
	Capacitar al personal	Conocimiento de las actividades del cargo	Diarias	Que todo el personal conozca las funciones del cargo, los procesos y procedimientos en los que debe participar	Evaluacion de competencias	HSEQ	MANUEL DE FUNCIONES	SYM-PL-01 PLAN DE CAPACITACIONES