



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE SALUD PÚBLICA
ESCUELA DE GASTRONOMÍA**

**“GESTIÓN DE ALMACÉN DE ALIMENTOS PARA LA BODEGA
DE LA FUNDACIÓN CASA HOGAR DE JESÚS, SANTO
DOMINGO DE LOS COLORADOS 2013”**

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN GESTIÓN GASTRONÓMICA

EULALIA MARÍA TOSCANO CAVIEDES

RIOBAMBA – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN

La presente investigación ha sido revisada y autorizada su presentación

.....
ADM.GASTR. LUIS CARRIÓN E.
DIRECTOR DE TESIS

CERTIFICACIÓN

Los miembros de tesis certifican que, el trabajo de investigación titulado **“GESTIÓN DE ALMACÉN DE ALIMENTOS PARA LA BODEGA DE LA FUNDACIÓN CASA HOGAR DE JESÚS, SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS 2013”** de la ciudad de Riobamba. 2013”. De responsabilidad del Srta.: Eulalia María Toscano Caviedes, ha sido revisada y se autoriza su publicación.

Adm.Gastr.Luis Carrión, E.

DIRECTOR DE TESIS

Lcda. Jessica Roblino, V.

MIEMBRO DE TESIS

Riobamba, 9 de Enero 2014

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Salud Pública. Escuela de Gastronomía que me permitieron formarme intelectualmente.

De manera especial al Adm.Gastr. Luis Carrión Director de Tesis a la Lcda. Jessica Robalino Miembro de Tesis quienes dirigieron con sus conocimientos este trabajo.

A la Fundación Casa Hogar de Jesús por haberme permitido realizar la investigación en sus instalaciones y haber logrado afianzar mis conocimientos.

Y a todas aquellas personas que de una u otra manera colaboraron en este trabajo.

EULALIA TOSCANO

DEDICATORIA

El trabajo está dedicado de manera muy especial a mis padres por permitirme estudiar y por haberme enseñado a ser una mujer perseverante y de éxito y guiado por un buen camino de la vida. También dedico a mi hermana quien ha estado incondicionalmente a mi lado y ha sido el impulso más grande para salir adelante.

EULALIA TOSCANO

ÍNDICE DE CONTENIDO

I.INTRODUCCIÓN.....	1
II. OBJETIVOS.....	2
A. GENERAL	2
B. ESPECÍFICOS.....	2
III. MARCO TEÓRICO.....	3 – 33
La gestión.....	3
Tipos de gestión.....	3
El Almacén.....	4
Tipos de Almacén.....	4
La bodega.....	5
Bodega de Almacenamiento.....	5
Tipos de Bodega.....	6
COMPRAS.....	7
Objetivos del Departamento de Compras.....	8
La Calidad.....	8
El Proveedor.....	9
Políticas de compras.....	9
Técnicas de compras.....	9
El precio.....	11
RECEPCIÓN DE PRODUCTOS.....	11
Control de calidad de los alimentos.....	11
Criterios para recibir o rechazar las compras.....	12-17
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS.....	19
Implementación general del establecimiento.....	19-21
Distribución del espacio físico del área de almacenamiento.....	23
Cartas de almacenaje de aparadores o estanterías.....	23-25
TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN.....	27-30
Manejo sanitario de bodega.....	31
Normas para el área de almacenaje.....	33
IV.-METODOLOGÍA.....	34

A.-LOCALIZACIÓN Y TEMPORALIZACION.....	34
B.-VARIABLES.....	34
Identificación.....	34
Definición.....	34
Operacionalización.....	35-37
C.- TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
D.- POBLACIÓN MUESTRA O GRUPO DE ESTUDIO.....	38
E. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	39
VI.-PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	40
Matriz de observación.....	40
Compras.....	41-42
Recepción.....	43-44
Bodega.....	45-47
Entrevista.....	48-49
Análisis de la entrevista.....	50-51
Encuesta.....	52-71
Normas Básicas.....	72
Compras.....	72
Recepción.....	72
Almacenamiento.....	73
Normas Higiene para el personal.....	74
Manual de buenas prácticas de almacenaje de alimentos.....	75
DISCUSIÓN GENERAL.....	75
VII.- CONCLUSIONES.....	76
VIII.- RECOMENDACIONES.....	77
IX.-REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	78
X.- ANEXOS.....	80

ÍNDICE DE ESQUEMA

Esquema 1. Bodega de Almacenamiento.....	5
Esquema 2. Recepción de A&B.....	18

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1. Distribución del área de bodega.....	22
Gráfico 2. Porcentaje de calidad de producto.....	52
Gráfico 3. Porcentaje de cantidad de alimentos que se necesita.....	54
Gráfico 4. Porcentaje de documento de finalidad de compras.....	56
Gráfico 5. Porcentaje de pagos de proveedores.....	58
Gráfico 6. Porcentaje de Almacenaje de carnes.....	60
Gráfico 7. Porcentaje de almacenaje de mariscos.....	62
Gráfico 8. Porcentaje de almacenaje de frutas y verduras.....	64
Gráfico 9. Porcentaje de almacenaje de pescados.....	66
Gráfico 10. Porcentaje de almacenaje de embutidos.....	68
Gráfico 11. Porcentaje de visibilidad de termómetros	70

ÍNDICE ORGANIGRAMA

Organigrama 1. Departamento de compras.....	10
Organigrama 2. Almacenaje y despacho de mercadería.....	26
Organigrama 3. Almacén de materia prima.....	32

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Productos utilizados en la fundación.....	17
Tabla 2. Tiempo y cuidado de alimentos para su almacenaje.....	24
Tabla 3. Almacenamiento en frío de carnes y aves.....	25
Tabla 4. Detalle del Personal de la fundación.....	38
Tabla 5. Matriz de observación de Compras	40-41
Tabla 6. Matriz de observación de recepción.....	43
Tabla 7. Matriz de observación Bodega.....	45-46
Tabla 8. Porcentaje de Calidad de productos.....	52
Tabla 9. Porcentaje de Cantidad de Alimentos.....	54
Tabla 10. Porcentaje de documento de finalización de compras.....	56
Tabla 11. Porcentaje de pago a los proveedores.....	58
Tabla 12. Porcentaje de temperatura de almacenaje de carnes.....	60
Tabla 13. Porcentaje de temperatura d almacenaje de mariscos.....	62
Tabla 14. Porcentaje de tiempo de duración de frutas y verduras.....	64
Tabla 15. Porcentaje tiempo de duración en congelación de pescados y mariscos.....	66
Tabla 16. Porcentaje tiempo de duración en congelación de embutidos.....	68
Tabla 17. Porcentaje de visibilidad de termómetros de temperaturas	70

RESUMEN

La presente investigación es observacional y de corte transversal, se enfoca en el manejo correcto del almacenamiento de los productos para la elaboración de alimentos con calidad e inocuidad de la comida que consumen los niños de la Fundación “Casa Hogar de Jesús”

Se receptó la información aplicando encuestas, entrevista, matriz de observación a las persona encargadas de la institución como también al personal mismo, para el cumplimiento de normativas que se van a dar a conocer mediante el manual elaborado, luego de la tabulación, análisis, e interpretación de datos se obtuvo un resultado del 60% de no conocimiento de cómo almacenar en refrigeración y congelación de los productos y un 10% de conocimiento de almacenaje, así como también 30% de buenas adquisiciones de materia prima directa y de fábrica.

Se concluye que no se aplica procedimientos estandarizados para la adquisición de alimentos; no cuentan con una lista de compras de forma permanente, desconoce la cantidad de producto que se debe comprar debido al que no maneja un stock mínimo y máximo de cada producto que se requiere.

Se recomienda tomar en cuenta una apropiada remodelación del área de bodega del establecimiento y una correcta capacitación al personal de almacén, en base al manual “Técnicas Básicas de Almacenaje de Alimentos”.

SUMMARY

The following research is based on the observation method, which is focused in the management products for processing food with good quality for children of “Casa Hogar de Jesus”. To get the information for the research it was possible to apply some surveys to the responsible and employees of the institution with the purpose of complying with regulations that will be shown through a performed manual.

On the other hand, the tabulation, analysis, and interpretation of data have shown some results, which demonstrate that there is not enough knowledge about storing in refrigeration and freezing of products in a 60% and a 10% of knowledge to store only, besides a 30% of purchases of different products from companies.

To finish it has possible to notice that in the “Casa Hogar de Jesus” the personnel do not apply standardized procedures to buy any kind of food, taking into account that they do not do a list of products that can be useful for a long period of time. Besides they do not know how much products they have to buy due to the foundation does not manage a stock of each product that can be needed.

Finally it recommends renewing the cellar area of the foundation and an adequate enabling of personnel based on a manual of Basic techniques about storing of products for feeding.

I. INTRODUCCIÓN

Las fundaciones o albergues de niños (as) están llamados a priorizar el control y manejo de los alimentos, pues carecen de un lugar adecuado para el almacenamiento de la materia prima que es lo primordial para el área de cocina, que asegura un manejo óptimo de los alimentos y a su vez la salud de los niños (as) en el país.

Un problema principal que se observó son las falencias en el espacio físico ocupado, siendo sustituido en la totalidad y otros han sido cambiados por una forma más simple y rápida en el almacenamiento, dando como resultado una pérdida de un gran porcentaje de materia prima, todo esto repercute en la salud, ocasionando la baja calidad nutricional.

De la misma manera en la fundación “Casa Hogar de Jesús”, no cuenta con un modelo de gestión gastronómico, adquisición y almacenamiento de la materia prima usada en el centro de producción de alimentos.

La finalidad es corregir las falencias e implementar el procedimiento más idóneo para el almacenamiento y tratamiento de los alimentos para un mejor uso y aprovechamiento de sus nutrientes; dentro de la Fundación, específicamente en el área de alimentos al no existir un lugar o espacio, destinado al almacenaje adecuado como dicta las normas higiénicas.

La gestión de alimentos aportará con el control para la conservación del área de perecibles.

I. OBJETIVOS

A.- GENERAL

Realizar la Gestión del Almacén de Alimentos para la Fundación “Casa Hogar de Jesús”

B.- ESPECÍFICOS

- Analizar el proceso de compras, recepción y almacenamiento usado en la “Casa Hogar de Jesús”.
- Establecer normas para la bodega y departamento de compras, recepción de la Fundación de “Casa Hogar de Jesús”.
- Desarrollar los procesos de adquisición y almacenaje de materia prima alimenticia para la Fundación “Casa Hogar de Jesús”

II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

A.- LA GESTIÓN

Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera.

B.- TIPOS DE GESTIÓN

Es importante resaltar que existen distintos tipos de gestión.

1. **La gestión social**, por ejemplo, consiste en la construcción de diferentes espacios para promover y hacer posible la interacción entre distintos actores de una sociedad.
2. **La gestión de proyectos**, por su parte, es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto disponible.
3. **La gestión del conocimiento**. Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma organización.
4. **La gestión ambiental** abarca el grupo de tareas enfocadas al control del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es una táctica por medio de la cual se establecen acciones de perfil entrópico que influyen sobre el ambiente a fin de conseguir una calidad de vida óptima.(1)

C. EL ALMACÉN

El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

El almacén puede ser una empresa manufacturera, distribuidora, o una tienda de productos de consumo.

D.- TIPOS DE ALMACÉN

Los almacenes se pueden diferenciar según:

1. **Centralizados.**- cuando del establecimiento (fábrica) reúne en su propia sede todos los almacenes.
2. **Descentralizados.** cuando hay sectores del almacén situados en otros lugares.

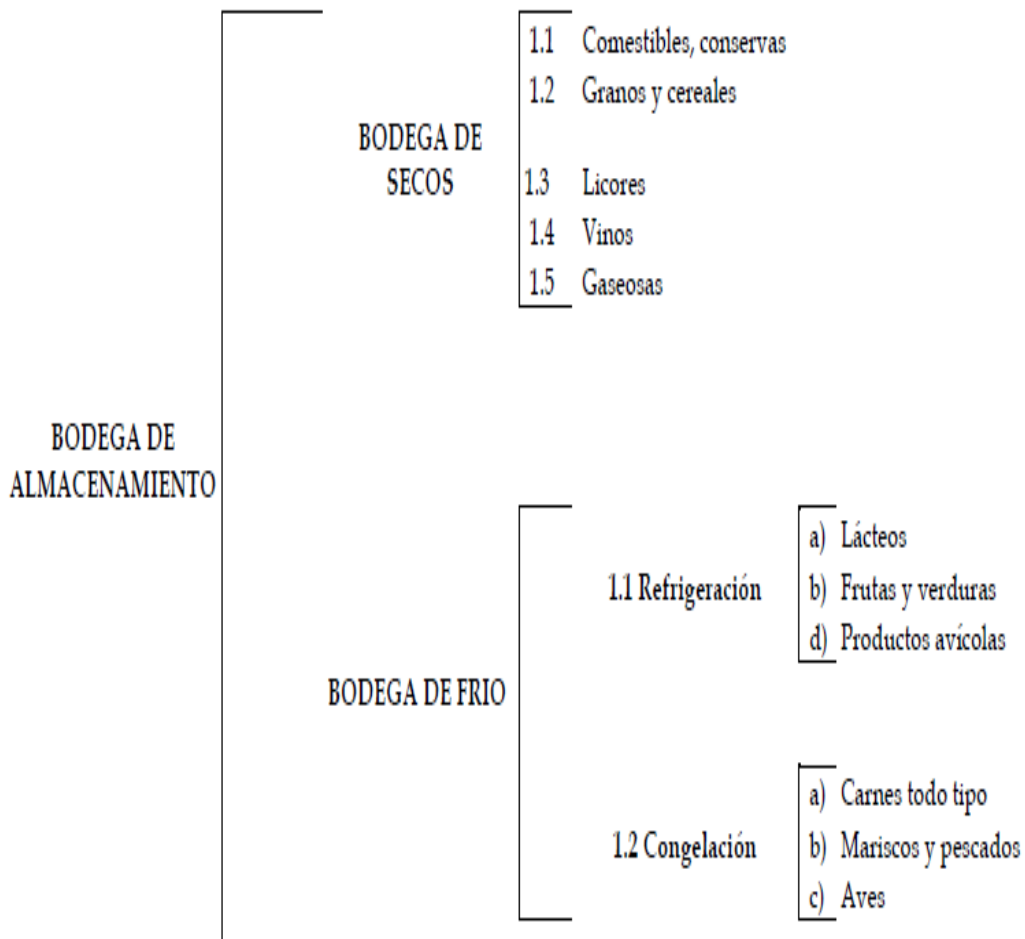
En cuanto a la conformación interna, los almacenes pueden estar constituidos por locales únicos o por una serie de locales separados o secciones comunicadas. La disponibilidad de un local único obliga a tener reunidos todos los materiales, por lo que su control se hace más difícil, especialmente si tal local resulta muy grande y contiene columnas o estanterías que dificultan la visibilidad.(2)

E.- LA BODEGA

Es una unidad de servicios donde se guardan los diferentes tipos de productos de una empresa comercial o industrial con objetos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de productos

1. ESQUEMA DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO

Esquema N°1



FUENTE: <http://repositorio.uct.edu.ec/>
ELABORADO POR: Toscano, E

2. TIPOS

En gastronomía, la bodega se la debe dividir en bodega de seco y bodega de frío.

- **BODEGA DE SECOS**

Esta bodega abarca el almacenamiento de productos tales como:

Comestibles, conservas

Granos y cereales

Licores

Vinos

Gaseosas

Comestibles y conservas; dentro de esta sección se almacenan productos cereales; con productos como: arroz, lenteja, fréjol o incluso harina, etc.

Licores y vinos se almacenan en sus respectivos estantes individuales.

Gaseosas en donde se incluye el agua mineral se almacenan también en la bodega de secos.

envasados y enlatados, aceites, mayonesas, mostaza, vinagre, Granos y

- **BODEGA DE FRÍO**

En la bodega de frío tenemos dos tipos de almacenamiento: refrigeración y congelación.

Refrigeración se almacenan los siguientes tipos de productos:

Lácteos: leche, mantequilla, queso, yogurt, crema, etc.

Frutas y Verduras: productos frescos; naranjas, toronjas, uvas, frutillas, lechuga, tomates, cebollas de varios tipos, etc.

Productos avícolas (huevos).

Embutidos: jamón, mortadela, salchichas, etc.

Congelación productos de uso más delicado requieren ser almacenados a temperaturas más bajas estos son:

Carnes de todo tipo: ternera, cerdo, res, borrego, riñones, etc.

Mariscos, pescados y frutos del mar: corvina, bagre, camarones, etc.

Aves tales como: patos, pollos, pavos y sus derivados, menudencias, presas individuales, etc. (3)

F.- COMPRAS.

La actividad principal de la persona en cargada o departamento de compras, es preparar los pedidos perecederos y no perecedero del establecimiento para satisfacer las necesidades las necesidades diarias, semanales, y mensuales.

Para un buen sistema d compras se debe hacer una lista detallada de de cada uno de los productos que se requerirán dentro del establecimiento. La persona encargada debe estandarizar las características del producto con el fin de ajustar a las necesidades del establecimiento, en función de:

- El menú
- Calidad requerida
- Mercado disponible
- Capacidad de almacenamiento

1.- objetivos del departamento de compras.

- Comprar por volumen para obtener el mejor precio posible
- Sufrir oportunamente los almacenes
- Comprar a los precios a los precios bajos sin descuida la calidad de los productos
- Mantener los inventarios más bajos
- Localizar proveedores que suministre adecuadamente la mercadería.
- Centralizar las compras. Se concentrara la autoridad en una persona para que sea responsable del proceso de adquisición de los productos.

2.- La calidad.

Este es el factor primordial a la hora de elegir a un proveedor, pero esto no quiere decir que necesariamente tengamos que buscar siempre la mejor calidad, pues interesarnos tipos intermedios o superiores, según los casos y para lo que se vayan utilizar. No obstante, aclaramos que la imagen de nuestros proveedores esta cifra en la calidad de sus artículos, y recíprocamente, nuestra imagen comercial puede depender, en gran parte de la calidad de los mismos.

3.- El proveedor

En sentido general, un proveedor es la persona que tiene a su cargo proveer o abastecer de todo lo necesario.

Es necesario tener en cuenta que un proveedor puede ser muy eficiente en un principio, pero con el tiempo podría cambia sus condiciones o la calidad de los productos que entrega. En ese caso sería conveniente desestimarlo.

4.-Políticas de Compras

Deberá estar sujeta a cambios, modificaciones y cancelaciones, pues deberá mantenerse al día; con el tiempo resultaría obsoleta. Asimismo, podrán elaborarse políticas para proveedores, requisiciones de productos, pago y tiempo de entrega.

5.- Técnicas de Compras

Para adquirir los productos de manera eficaz, hay varias formas de comprar, cada una con unos rasgos diferentes. La elección de un método u otra está en función de los siguientes puntos:

- Las características del establecimiento
- Las peculiaridades de los productos
- Los tipos de proveedores.

Deberá escoger el método que más le convenga en función de las características de su establecimiento.

También se puede emplear a la hora de comprar varios métodos a la vez, puesto que es posible que cada tipo de producto tenga un método más adecuado. Por ejemplo, la relación de compra que se establece para el suministrador de pescado fresco no puede ser, lógicamente, la misma que establece para el distribuidor del agua en, antes d comprar debe tener en cuenta:

- La necesidad de la empresa
- Conocer las posibilidades de almacenamiento
- Conocer el mercado

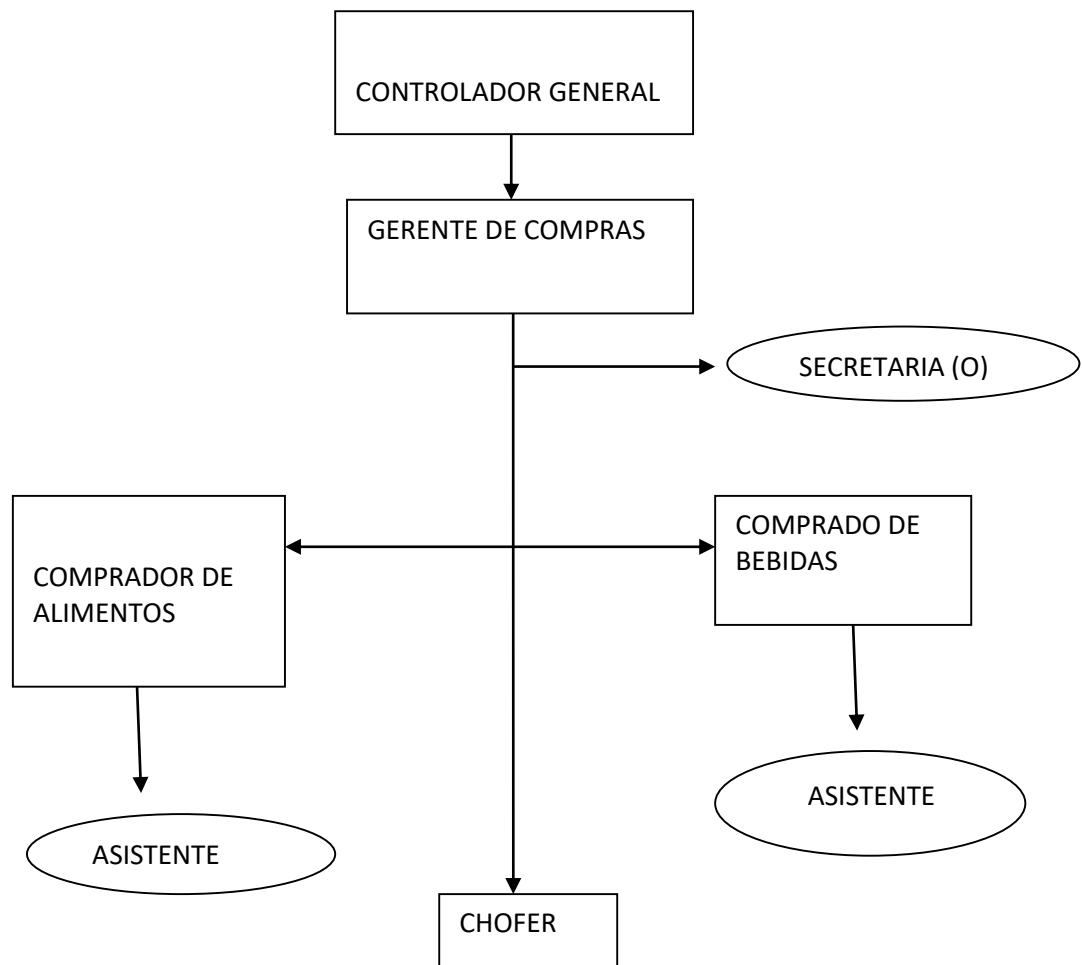
La gestión de compra está ligada estrechamente a la gestión de stock y disponibilidad de capital.

Se debe escoger productos que escapen a la tendencia de la moda, ya que será muy difícil su consecuencia en un futuro.

Al momento de comprar se debe de pensar en almacenamiento, método de conservación y la duración óptima de estos.

6.- Organigrama de Departamento de Compras

Organigrama N°1



Fuente: Libro de gerencia de alimentos y bebidas...(Carrion.2008)

Elaborado por: Toscano, E

G.- EL PRECIO

Generalmente se denomina precio al pago o recompensa asignado a la obtención de un bien o servicio o, más en general, una mercancía cualquiera.

A pesar que tal pago no necesariamente se efectúa en dinero los precios son generalmente referidos o medidos en unidades monetarias. Desde un punto de vista general, y entendiendo el dinero como una mercadería, se puede considerar que bienes y servicios son obtenidos por el trueque, que en economías modernas, generalmente consiste en intercambio por, o mediado a través del, dinero.

H.- RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

La recepción de los alimentos y bebidas, el propósito principal es de recibir la mercadería, es verificar la cantidad y el precio de lo que estamos comprando.

1.- Control de Calidad de los Alimentos.

La mercadería que se reciba deberá ser pesada y contada para determinar cantidades y observada para asegurarse que es la calidad que hemos pedido en la orden estándar de especificaciones.

Sola cuando el responsable de la mercadería ha controlado todos los aspectos de las facturas y orden pueden entonces aceptar la entrega sellando o firmando la factura.

El reporte de recepciones se deberá hacer todos los días; es importante el documento contable que detalle toda la mercadería recibida en el día.

Los alimentos están divididos en dos categorías, unos para uso inmediato y otros para uso futuro.

Es necesario verificar las actividades que se va a realizar con la recepción de los productos y corregir si son necesarias; las normas de comportamiento de la rutina diaria de la persona que será encargada del almacenamiento tendrá siempre que observar lo siguiente:

- Comparar los precios de las facturas para prevenir el sobreprecio.
- Comparar con el orden de compra la factura para asegurarse de que la cantidad, calidad del producto sea correcta.
- Anotar todos los productos recibidos en el reporte diario
- Asegurarse que todas las cosas sean entregados al departamento correcto para su uso inmediato o almacenamiento adecuado.

2.- Criterios para Recibir o Rechazar las Compras.

- **Pescado**

Debe recibirse entre 0°C y 5°C

Criterios para Aceptar

Color: Rojo brillante

Olor: Agradable y ligero

Ojos: Claro, brillantes y llenos

Textura: Firme, rígida.

Criterios para Rechazar

Color; Agallas oscuras, grisáceo, opaco

Olor: Fuerte olor a amoniacó

Ojos: Opacos con orillas rojas y hundidas

Textura: Piel suave que queda marcada al tacto.

El pescado fresco debe almacenarse con hielo molido y mantenerse sin agua, para lo cual se deberá contar con un depósito cuyo sistema permita evacuar el agua. No debe utilizarse pescado re-congelado, es decir, pescado ya congelado, descongelado y nuevamente congelado.

El pescado re-congelado presenta carnes blandas, mustias. Olor ácido y color atenuado.

- **Carnes**

Debe recibirse entre 0°C y 5°C. Se debe verificar los sellos de calidad en las carnes

Criterios para aceptar

Color de la carne de res: rojo cereza brillante

Color del cordero: rojo claro

Color del cerdo: rosado claro, grasa blanca.

Textura: firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

Criterios para Rechazar

Color: café, verde o púrpura, manchas blancas o verdes.

Textura: pegajosa, mohosa

Empaque: Envolturas sucias, rotas

Olor: Agrios, fétido.

- **Aves**

Debe recibirse entre 0°C y 5°C

Criterios para aceptar

Color: coloración uniforme

Textura: firme, cuando se toca vuelve a su posición original.

Olor: ninguno.

Criterios para Rechazar

Color: purpura o verdoso alrededor del cuello o puntas de las alas.

Textura: pegajosa

Olor: anormal, desagradable.

- **Huevos**

Debe recibir y mantenerse entre 0°C y 5°C

Solo se debe comprar a proveedores aprobados.

Criterios para Recibir

Olor: ninguno

Cascarones: firmes, limpios, cuando se rompe la yema se mantiene en el centro.

Criterios para Rechazar

Olor: anormal

Cascarones: sucios, se quiebran fácilmente, las claras se esparcen o son muy líquidas.

Es recomendable utilizar huevos pasteurizados para las preparaciones en pastelería; solo utilizar huevos naturales para aplicaciones de servicio individual.

- **Productos Lácteos.**

Mantequilla y queso.

Es recomendable comprar productos pasteurizados.

Criterios para Aceptar

Leche: saber dulce.

Mantequilla: sabor salado, color uniforme.

Textura: firme.

Queso: sabor típico, textura y color uniforme.

Criterios para Rechazar

Leche: Agria, amarga.

Mantequilla: Agria, amarga, color desigual

Textura: suave

Queso: sabor agrio, textura y color desigual.

- **Alimentos procesados refrigerados.**

Son los alimentos pre-cocidos, pre-cortados. Patillos refrigerados, frutas vegetales frescos cortados. Se deben recibir a una temperatura menor de 5°C o más fríos.

Criterios para Recibir

Apariencia: empaque innato y en buena condición

Criterio para Rechazar

Apariencia: paquetes rotos o con fechas vencidas.

- **Alimentos enlatados**

Se deberá eliminar y nunca se deberá probar si el contenido del alimento envasado contiene espuma o un líquido lechoso.

Criterios para Recibir

Apariencia: lata y el sellado están en buenas condiciones.

Criterios para Rechazar

Apariencias: abolladuras, falta de etiquetas, extremos, inflados, sellado defectuoso, presencia de ácido.

- **Frutas y Vegetales.**

Signos de calidad en la selección.

PRODUCTOS UTILIZADOS EN LA FUNDACIÓN.

Tabla N°1

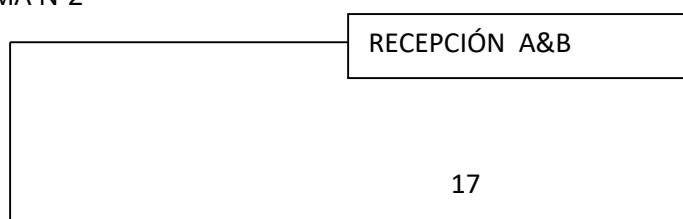
PRODUCTOS	SIGNOS DE CALIDAD	SIGNOS DE DESCOMPOSICIÓN
Manzana	Firme, buen color	Blanda, golpeada
Peras	Pesadas, en su forma	Aéreas blandas, sin brillo
Uvas	Pagadas al racimo	Tallos, secos uvas goteando.
Naranja	Firme, pesadas, brillantes.	Cascara seca, esponjosa azul.
Limonos	Pesados, color amarillo	Piel pegajosa, color opaco.
Piñas	Rama fácil de separar	Hojas marrones , golpeadas
Durazno	Ligeramente blandos	Aguados , cuello blandos
Zanahorias	Lisa y firme	Blandas
Cebollas	Firme cuello pequeño	Húmeda, cuello blando
Coliflor	Blanca, hojas verdes	Descolorido, manchas oscuras.
Apio	Firme, tallo liso	Marchitado, descolorido
Pepinos	Firmes, color verde	Partes blandas
Lechuga	Hojas crujientes brillantes Firmes sin golpes	Color marrón en las hojas Golpeados , blandos
Rábanos	Brillantes, sin manchas	Cortes, manchas oscuras
Pimientos	Firmes, lisas	Olor desagradable y fuerte, golpeadas.
Papas	Suave, color rojo brillante	Con marcas, descoloridos
Tomates		

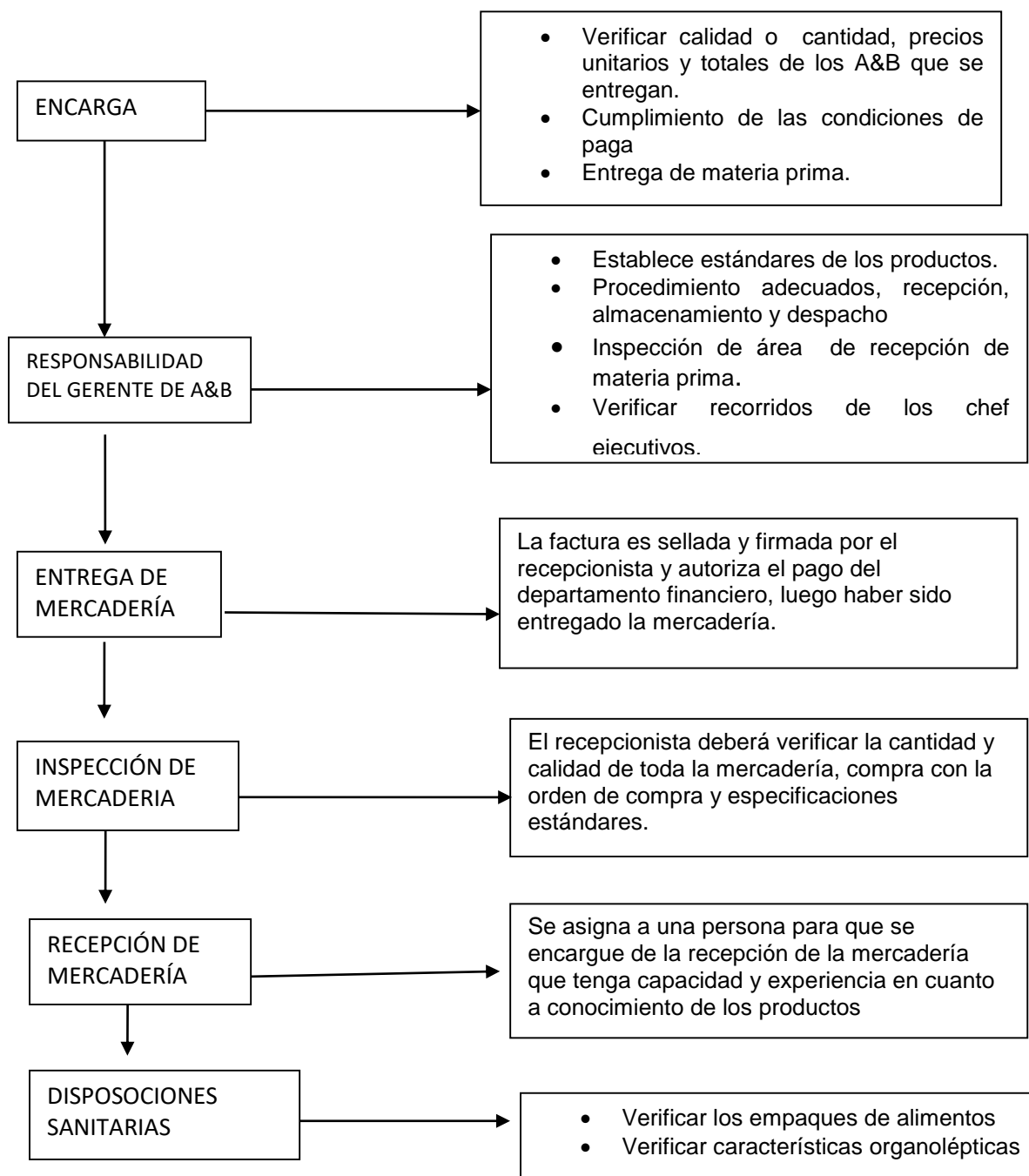
Fuente: Fundación "Casa Hogar de Jesús"

Elaborado por Toscano, E

3.- Esquema de Recepción de A&B

ESQUEMA N°2





Fuente: Fundación "Casa Hogar de Jesús"

Elaborado por Toscano, E

I.- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS

El almacenamiento es el espacio donde se concentra los productos con los que operara la empresa, en otras palabras el almacén guarda el activo circulante de la empresa con el cual se trabaja en la cocina.

1.- Implementación general del lugar de almacenamiento

Para la implementación debemos evitar el uso de las zonas donde el medio ambiente representa una amenaza para la inocuidad de los alimentos. También se controlará los contaminantes, las plagas y las enfermedades de animales y plantas de manera que no represente una amenaza para la inocuidad de los alimentos; así como también se adoptara prácticas y medidas que permita asegurar la producción de alimentos en condiciones de higiene apropiadas.

Se deberá construir al interior de la instalación donde va a funcionar el lugar de almacenamiento las siguientes condiciones específicas:

- Las paredes deberán tener una superficie lisa hasta una altura apropiada para las operaciones que se realicen.
- Los suelos deberán estar contruidos de manera que el desagüe y la limpieza sean adecuados.
- Los techos y estanterías deberán estar contruidos y acabados de forma que reduzca al mínimo la acumulación de suciedad.
- Las ventanas deberá ser fáciles de limpiar, tiene que estar provista de mallas contra insectos, que sean fácil de desmontar y limpiar.
- Las ventanas deberá ser fijas y con vidrios transparentes.
- Las puertas deberán tener una superficie lisa y no absorbente para poder limpiar cuando sea necesario.
- Las estanterías deberán ser solidas y duraderas, fácil de limpiar, para, mantener y desinfectar.

- Las estanterías deberán estar construidas de material liso, no absorbentes y no tóxico.

Los equipos y recipientes (excepto los recipientes y material de envasado de un solo uso) que vayan a estar en contacto con los alimentos deberán proyectarse de manera que se asegure en caso necesario pueda limpiarse, desinfectarse y mantenerse de manera adecuada para evitar la contaminación de los alimentos.

Los equipos y recipientes deberán ser de materiales que no tengan efectos tóxicos para el uso que se destinan. En caso necesario, el equipo deberá ser duradero y móvil o desmontable para permitir el mantenimiento, la limpieza, la desinfección y la vigilancia y para facilitar el mejor control de las plagas.

Para tener un mejor control y eficacia de la duración de los alimentos requeridos de los siguientes equipos, tomando en cuenta el pequeño control de almacenamiento:

- congelador
- enfriador
- refrigeradora
- balanza.

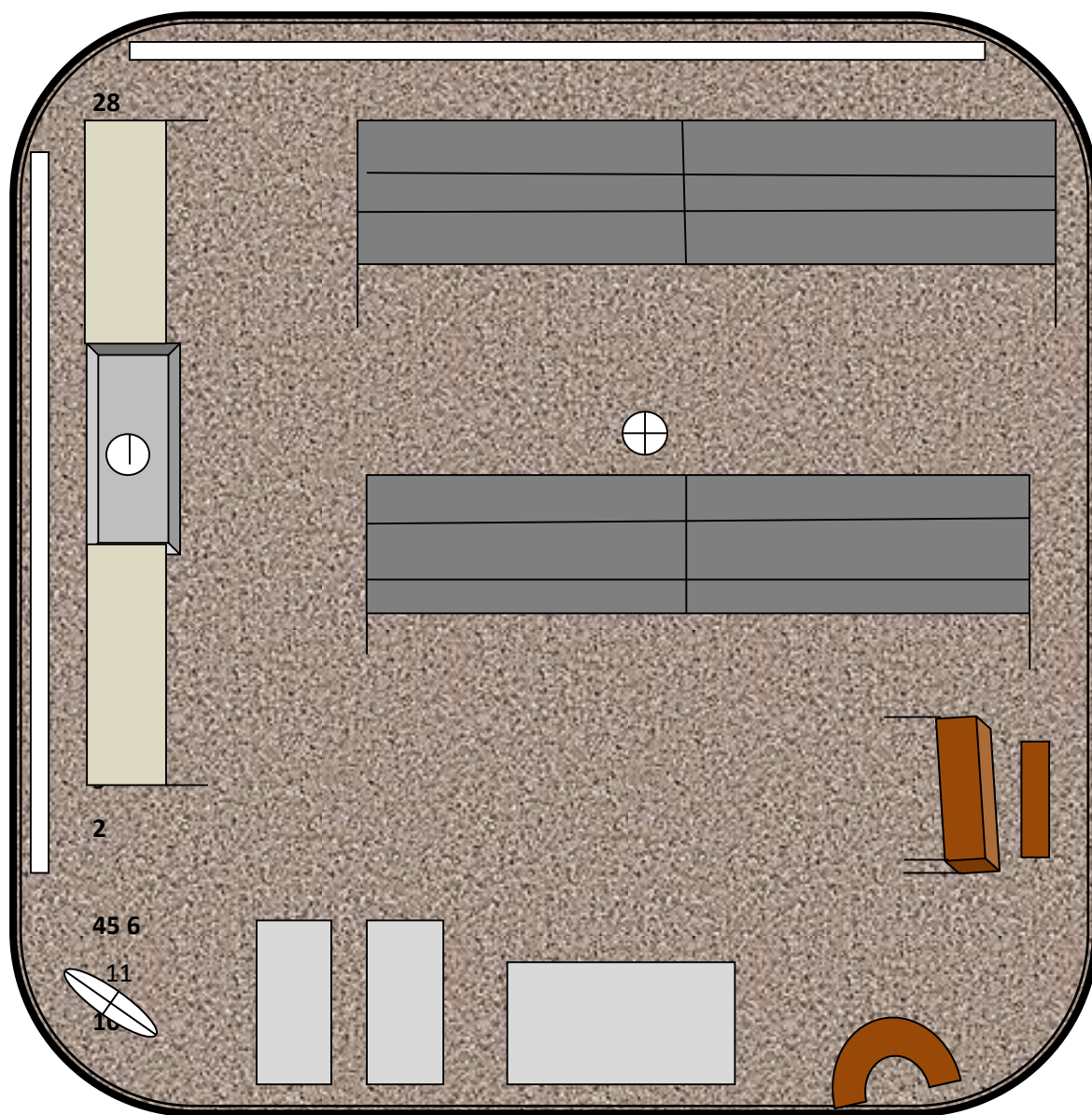
Los recipientes que se van a utilizar para los desechos y las sustancias no comestibles deberán ser identificados de la manera específica, los recipientes a utilizarse son:

- tachos plásticos grandes de distintos colores identificados
- escoba para limpiar pisos y otra para limpiar polvo

- trapeadores.
- Materiales de desinfección adecuados para la bodega
- Tablas plásticas
- Fundas de basura resistente y grandes y negras
- Recogedores de basura
- Limpiones absorbentes y buena calidad que no desprenda pelusas.

2. DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO FÍSICO DEL AREA DE ALMACENAMIENTO

GRAFICO N°1



Fuente: Fundación "Casa Hogar de Jesús"

Elaborado por: Toscano E.

- **Distribución del espacio físico en el área de bodega**

1. Ventanas con protección de maya
2. Mesones
3. Fregador
4. Refrigeradora
5. Enfriador
6. Congelador
7. Estantería de productos no perecibles
8. Estantería de limpieza y desinfección
9. Escritorio
10. Entrada a bodega (parte de arriba se abre para la atención)
11. Rejillas de desagüe
12. Piso antideslizante.

2.- Cartas de Almacenaje de aparadores o estancias

- **Temperatura:** almacena los productos en gabinetes alejados de las altas temperaturas e incluyendo las cañerías de agua caliente.
- **Tiempo:** comprar los alimentos que se va a necesitar y usar en tiempo recomendado.

Se usa los productos que primero se compra (PEPS), rote los almacenados. No se usa los productos que estén dañados, goteando o latas abolladas.

Carta de tiempo y cuidado de almacenaje

Tabla N°2

Comidas o productos	Temperatura de almacenamiento	Cuidados en el manejo
Cereales listos para servir: Paquete cerrado Paquete abierto	6 a 12 meses 2 a 3 meses	Cerrar muy bien Mantener refrigerado una vez abierto.
Café instantáneo	2 meses	
Harina blanca	6 a 8 meses	Mantener sin aire en el contenedor
Mermelada	12 meses	Mantener en refrigeración para largo periodo
Mayonesa (cerrada)	2 a 4 meses	Refrigerado después de abrir.
Arroz blanco	2 años	Mantener los paquetes cerrados
Azúcar	2 años	Mantener cubierta

Fuente: Libro de gerencia de alimentos y bebidas...(Carrion.2008)

Elaborado por: Toscano, E

Almacenamiento en frio de carnes y aves

Tabla N°3

PRODUCTOS	REFRIGERACIÓN DIAS A 40°F	CONGELACION MESES A 0°F
Carnes frescas:		
Carne	3 a 5	6 a 12
Puerco	3 a 5	4 a 6
Costilla	3 a 5	6 a 12
Carne molida	1 a 2	3 a 4
Hígado	1 a 2	3 a 4
Carnes procesadas:		
Salchichas	7	1 a 2
Aves :		
Pollos	1 a 2	12
Pedazos de pollo	1 a 2	9
Pavo		3 a 6

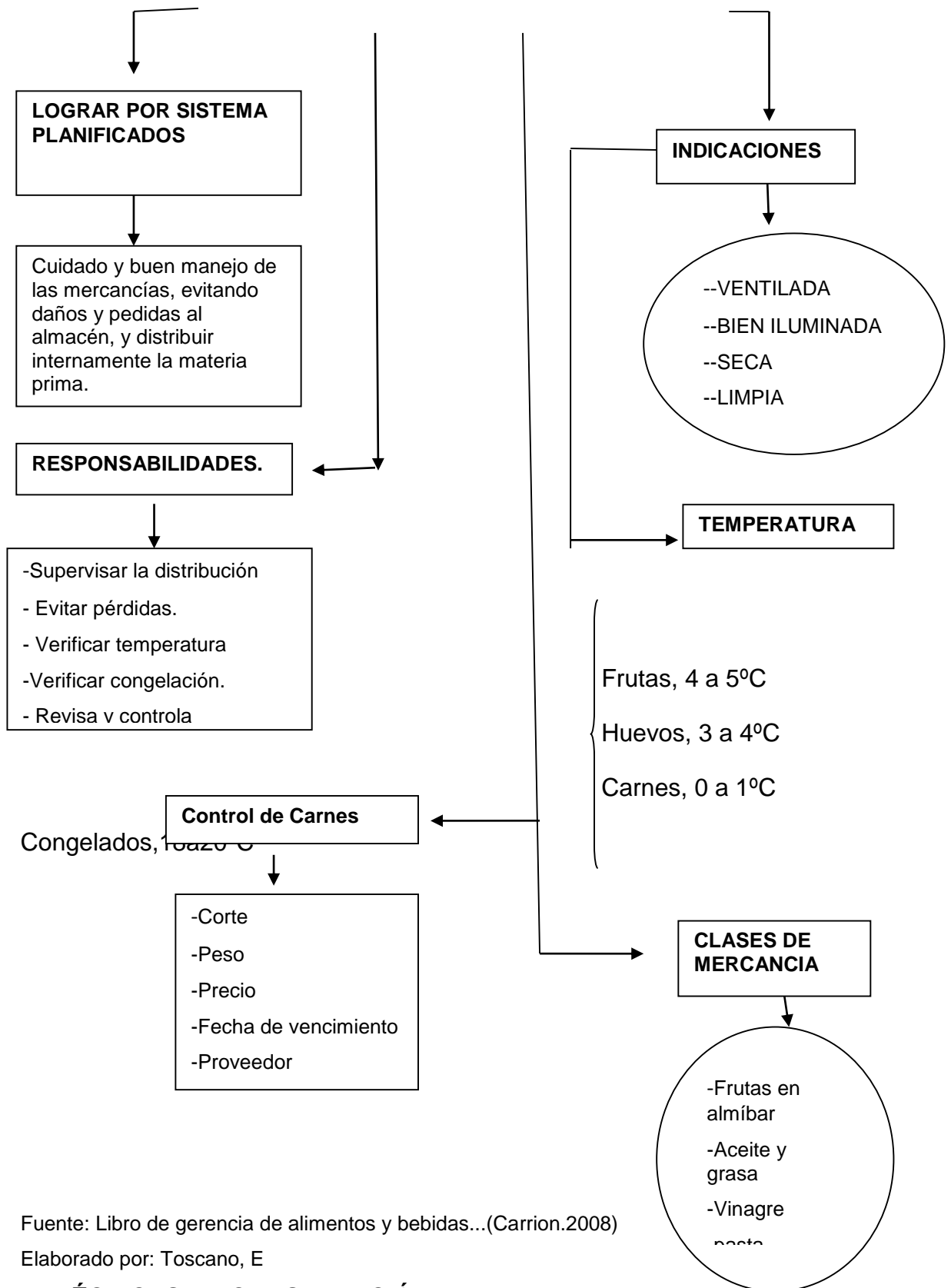
Fuente: Libro de gerencia de alimentos y bebidas...(Carrion.2008)

Elaborado por: Toscano, E

ORGANIGRAMA DE ALMACENAJE Y DESPACHO DE MERCADERIA

Organigrama N°2

ALMACENA Y DESPACHO DE MERCADERÍA



Fuente: Libro de gerencia de alimentos y bebidas...(Carrion.2008)

Elaborado por: Toscano, E

J.- TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN

1.- Mediante Figuración.

Se usa para la preservación transitoria de productos frescos, se mantiene así el alimento sin deterioro de acuerdo a su naturaleza, evitando la proliferación de los microorganismos. Se aplica cuando el consumo se prevé para un futuro inmediato.

2.- Ventajas de Refrigeración.

Reduce la putrefacción (malos olores) de los alimentos. Previene las pérdidas de las vitaminas y de otros nutrientes. Facilita la obtención de una mayor variedad de productos de todas las regiones.

Reduce la descomposición de los alimentos durante la distribución en los transportes refrigerados.

- **El frigorífico, el lugar idóneo.-**

Una de las mejores maneras de conservar los alimentos en el frigorífico.

Procura que su temperatura ronde entre 1 y 4 grados, salvo en verano que conviene bajarla un poco más.

3.- Conformación de arrumes.

- Tener siempre presente las instrucciones que traen algunos de los empaques (la cantidad que se puede ampliar y como deben ser colocados).

Los arrumes deben conformarse sobre las estibas de maderas o plásticas a una altura de 15cm del suelo.

- Los productos deben permanecer en los empaques originales y organizarlos así: iniciar el proceso estibado con los alimentos perecederos como frutas, verduras y lácteos y ubicarlos en los sitios destinados para estos, dejar un espacio u ubicar enseguida los alimentos que tienen mayor duración como arroz, frijol, aceite y panela entre otros.
- Fijarse siempre en la fecha de vencimiento.
- Los arrumes de sacos o cajas, deben formarse firmemente y trabarse, (colocar cada capa de saco en dirección opuesto a la anterior) para impedir que se caiga el arrume.
- La formación del arrume debe permite su fácil conteo, igual número de sacos o bultos o cajas por capa.
- Cada arrume contendrá solo un tipo de producto, con empaque o embalaje similar y con una misma fecha de ingreso.
- Deben hacerse en lo posible arrumes de la bienes por sabor; natural, chocolate y vainilla de acuerdo a la cantidad recibida.
- Los frascos y latas deben arrumarse en posición vertical, para evitar que se deteriore el producto.
- Los arrumes deben hacerse a alturas moderadas, para impedir que lo empaques y/o embalajes se aplasten y queden cerca al techo.
- Arrumar los sacos dañados por separado.
- Mantener siempre los alimentos separados de otros artículos como jabones, cemento, herramientas, maquinaria, muebles, etc.
- Cuando no existan estibas o estantes el alimento nunca deberá de estar en contacto directo con el piso.

4.- Elaboración de Tarjetas de identificación de Arrumes.

Es indispensable llevar un registro escrito, que nos permita identificar clara y rápidamente el arrume:

Es recomendable que se registre la información:

- Nombre del producto
- Proveedor
- Fecha de llegada del producto
- Fecha de producción
- Fecha de vencimiento
- Cantidad recibida
- Estado de calidad
- Movimientos realizados en el arrume (entrada y salida y saldo)
- Firma del responsable de la bodega.

5.- Acción Preventiva durante el proceso de almacenamiento.

Las acciones preventivas tienden a impedir que las plagas (insectos, roedores) y la contaminación por microorganismo se pongan en contacto con los alimentos, dañándoles y haciéndolos inaceptables para el consumo humano.

En general las medidas más incidentes en el control preventivo son:

- Utilización de sitios adecuados para el almacenamiento
- Control de la humedad y la temperatura
- Inspección y mantenimiento preventivo en los sitios de almacenamiento
- Control de la presencia de goteras entre otros daños físicos
- Además almacenamiento según la vida útil del alimento.
- Fumigación contra insectos
- Control de roedores
- Desinfección contra microorganismos
- Control de existencia y fecha de vencimiento.

6.- Acción correctiva durante el almacenamiento.

Se comienza a desarrollar cuando se detecta por medios de muestreo que los alimentos están infestados o están en riesgos de contaminación

- Aislamiento o separación de los alimentos infestados o contaminados.
- Inspección de verificación para comprobar la no existencia de más alimentos contaminados.
- Fumigación y control de roedores.

7.- Acciones correctivas durante el almacenamiento

Se comienzan a desarrollar cuando se detecta por medio de muestreo que los Alimentos están infestados o están en riesgos de contaminación:

- Aislamiento o separación de los alimentos infestados o contaminados.
- Inspección de verificación para comprobar la no existencia de más alimentos contaminados.
- Fumigación y control de roedores.

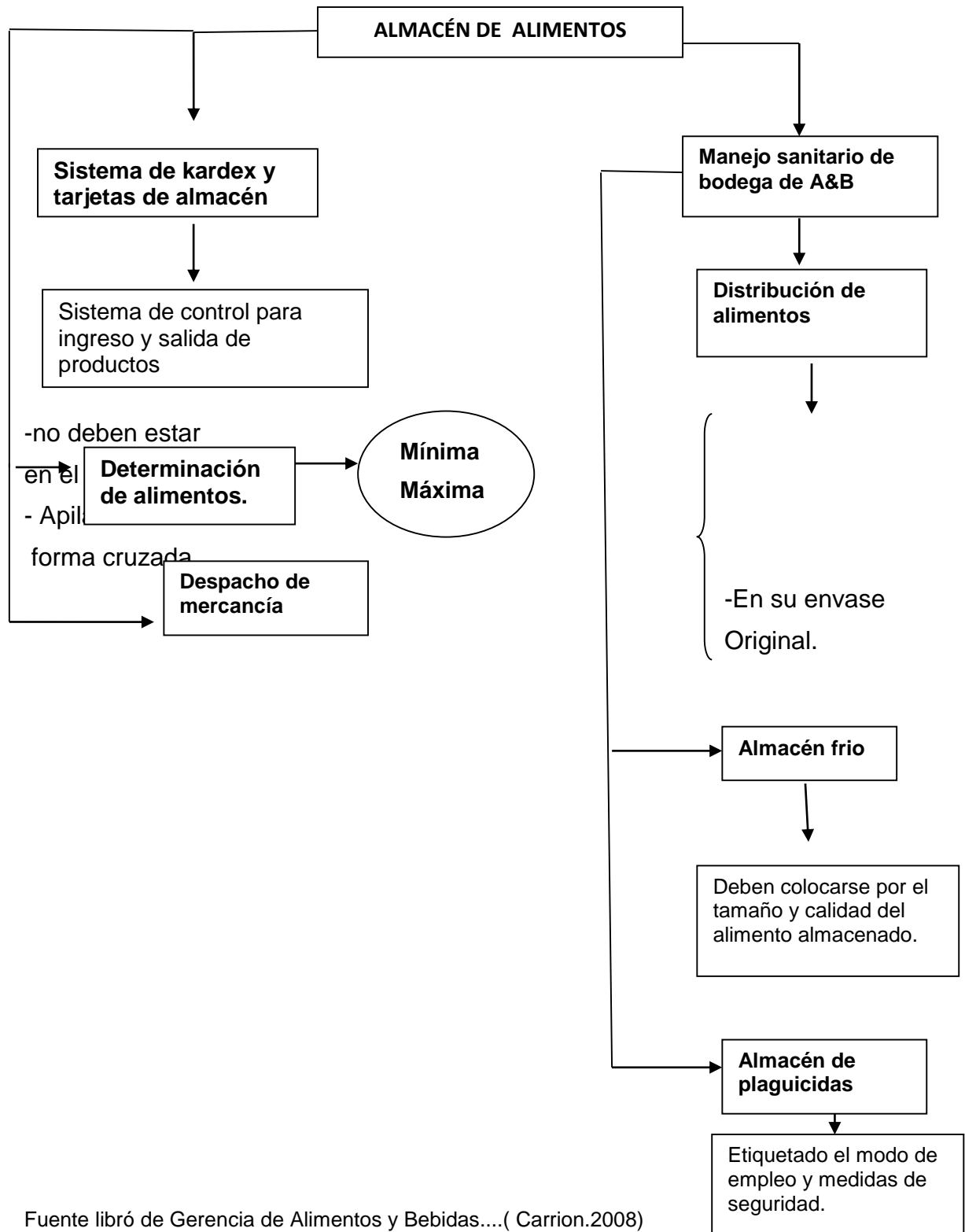
K.- MANEJO SANITARIO DE BODEGA

El Control o Manejo Sanitario consiste en evaluar la calidad e inocuidad de alimentos, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, en apoyo al Sistema Nacional de Contraloría Sanitaria.

Es una evaluación técnica que se realiza a través de ensayos físico químicos, microbiológicos y contaminantes

ORGANIGRAMA DE ALMACÉN DE MATERIA PRIMA

Organigrama N°4



Fuente libro de Gerencia de Alimentos y Bebidas....(Carrion.2008)

Elaborado por: Toscano, E

M.- NORMAS PARA EL ÁREA DE ALMACENAJE.

1.-Concepto de normas.- Norma es un término que proviene del latín y significa “escuadra”.

Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. (4)

2. Beneficios

- Saber el lugar exacto de las cosas
- Identificar los productos que nos faltaría en stock.
- Ayuda a que las cosas este en orden, y todos podamos estar tranquilos.

3. Desventajas

- Cuando no se cumplen las reglas esto puede ocasionar accidentes, y problemas.
- Despilfarro de materia prima.
- Contaminación cruzada
- No nos damos cuenta que producto está para vencerse.
- No hay claridad de que producto nos faltaría para hacer el pedido.
- Existencia de roedores, que no beneficia en al área de almacenaje.(6)

IV.- METODOLOGÍA

A. Localización y Temporalización.

El lugar donde se desarrolló fue la Fundación “Casa Hogar de Jesús” ubicada en la vía Chone kilometro 11/2, junto a la Universidad Católica del Cantón Santo Domingo jurisdicción Santo Domingo de los Tsáchilas.

B.- Variable.

1.- Identificación

Las variables en estudios de la presente investigación son:

- Compras
- Recepción
- Almacenamiento

2.- Definición

- **Compras.-** La actividad principal de la persona encargada o departamento de compras, es preparar los pedidos perecederos y no perecederos del establecimiento para satisfacción las necesidades diarias, semanales y mensuales.
- **Recepción.-** De los alimentos, el propósito principal es de recibir la mercadería, es verificar la cantidad, calidad y el precio de lo que estamos comprando.
- **Almacenamiento.-** Es el espacio dónde se concentra los productos con los que operara la empresa, en otras palabras el almacén guarda el activo circulante de la empresa con el cual se trabaja en cocina.

3.- Operacionalización

VARIABLE	INDICADOR	ESCALA
-----------------	------------------	---------------

COMPRAS	Precios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Altos (%) 2. Acorde a las compras 3. Bajos
	Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excelente(%) 2. Bueno 3. Regular 4. Malo
	Cantidad de Compras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excesivo (%) 2. Normal 3. Poco
	Formalización de Compra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidación de compras. 2. Proveedor con RUC 3. Proveedor sin RUC
	Formalización de pago	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crédito 2. Contado 3. Otros

RECEPCIÓN DE PRODUCTOS	Cantidad	$\frac{1.\# \text{ de productos recibidos}}{\# \text{ Productos Comprados}}$
	Calidad	$\frac{2. \text{ Especificaciones del producto}}{\text{Especificaciones estándar}}$
	Precio	$\frac{1.\$ \text{ precio de factura}}{\$ \text{ precio contado}}$
ALMACENAMIENTO	Temperatura	1.0°C a 1°C (%)
	Pescado y Mariscos	2. 1,1C a 3°C
	Carnes rojas y blancas	3.3°C a 5°C

ALMACENAMIENTO	Frutas, verduras y lácteos	4.5°C a mas
	Tiempo de refrigeración	0°C a 5°C (%)
	Frutas y verduras	4 a 5 días
	Huevos	2. 2 a 3 semanas
	Tiempo de congelación	-18°C(%)
	Carnes	1.4 a 12 meses
	Pescados y mariscos	2.. 3 a 6 meses
	Embutidos	3. 2 meses
	Visibilidad de temperatura	1.. visible(%) 2.. escondida 3.. No existente

C.TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación, fue observacional porque no se manipulan variables solo se los describe, y de corte transversal porque los datos fueron obtenidos en un solo momento dentro de la investigación.

D.- POBLACIÓN, MUESTRA O GRUPO DE ESTUDIO

1.- Universo y Muestra.-

En la presente investigación se consideró como maestra al grupo de personas que presente servicio a la Fundación “Casa Hogar de Jesús en Santo Domingo de los Colorados.

Muestra.- al ser el personal pequeño se tomó una muestra finita, es decir la cantidad de las autoridades, miembros administrativos, voluntarios, catedráticos, que presentan servicios a la Fundación en el presente año teniendo así:

Tabla N°4

DETALLE	DE	Nº
PERSONAL		
Autoridades principales		3
Miembros Administrativos		6
Catedráticos		10
Voluntarios		6
TOTAL (teniendo un n=25)		25

Fuente: fundación “Casa Hogar de Jesús”-2012

Elaborado por: Toscano, E

E.- DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

A continuación los productos que se efectuaron para la recolección de la información que se necesitó para procesar y analizar cada variable.

- Se realizó entrevistas a las personas que elaboran en la Fundación “Casa Hogar de Jesús”
- Se recopiló la información de las entrevistas para tener una clara información de las diferentes respuestas.
- Se procedió a realizar una tabulación de las distintas contestaciones.
- Se hizo un análisis de cada respuesta.
- Por cada respuesta se obtuvo una conclusión
- Se realizó una sugerencia general de los resultados
- Se elaboró alternativas según los resultados
- Se diseñó un plan de la bodega donde estará ubicado los productos.

VI. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

A.- Matriz de observación

Compras de mercaderías para la Fundación “Casa hogar de Jesús”

Tabla N°5

COMPRAS	Siempre	A veces	Nunca	Observación
1.- Existe planificación	X			
2.-Tiene personal adecuado para realizar las compras.	X			
3.- Cuenta con personal auxiliar para realizar las compras tanto internas como externas.			X	No porque todo hace bajo pedido.
4.-Usan estándares de calidad para sus compras.	X			
5.- Utilizan distintos proveedores.	X			
6.-Aparte de sus proveedores realizan compras directas.	X			
7.-Anuncia a sus proveedores los niveles de calidad de las compras		X		Porque los niveles de calidad ellos trae de fábrica
8.- Al realizar las compras interviene también el chef de la cocina o encargado de cocina	X			Conjuntamente con la secretaria de la fundación
9.-Se anuncia en los medios de comunicación el concurso de meritos para selección de proveedores.			X	No porque los proveedores no van a ofrecer ellos se contactan para que los visiten

10.- El vehículo que utilizan los proveedores para trasladar la materia prima son adecuados.	X			Son los de las empresas encargadas los pedidos.
11.-Los proveedores entregan los productos en recipientes idóneos.	X			Los recipientes que vienen de fábrica.
12.- El proveedor entrega el pedido a tiempo de acuerdo a lo establecido por la persona encargada.	X			

Fuente: Toscano, E

Elaborado: Toscano, E

- **Análisis**

La Fundación no cuenta con el personal idóneo que se encargue del manejo adecuado en la adquisición de compras, así como también para su almacenamiento sin menospreciar el gran esfuerzo con el que viene realizando la secretaria que no son labores afines a su cargo, pues ella hace los pedidos conjuntamente con la señora encargada de la cocina, los productos que van a necesidad cada dos días, previo al stock de la bodega y al menú.

Al no tener la persona adecuada el traslado de la materia prima de compras directas también tienen sus desfases lo que es perjudicial para la salud de los niños y personal que elabora de la fundación, es una persona multifuncional e inexperta en el área de almacenaje.

Se deberían realizar concursos de méritos para llenar las vacantes para la adquisición de productos no perecibles, ya que sería de gran beneficio.

Cuando los alimentos llegan a la bodega de la institución uno de los requerimientos fundamentales es la revisión minuciosamente en cuanto calidad se refiere, sin olvidar las fechas de caducidad, ya que el manejo de almacenaje es con el sistema (PEPS) primeros en entrar primeros en salir, para que no exista desperdicio tanto en productos como en economía.

El vehículo en el cual se transporta la materia prima no es adecuado a lo que se refiere a las compras directas, consiste en una camioneta en la que se arruman la mercadería sin tomar en cuenta el grado de contaminación.

Para ello es necesario un vehículo tipo furgón con sus subdivisiones o un adecuado orden. No así esto sucede en los proveedores de fábrica ya que estos cuentan con sus respectivos vehículos adecuados e higiene.

Tabla N°6

RECEPCIÓN	Siempre	Nunca	OBSERVACIÓN
------------------	----------------	--------------	--------------------

1.-El chef es el único que recibe la mercadería		X	La recibe la secretaria, porque ella está encargada, del área de bodega.
2.- Reciben los productos en buen estado	X		
3.- Confirma los productos recibidos con el registro de compras	X		
4.- El chef inspecciona la calidad de cada producto	X		La secretaria se encarga de inspeccionar
5.- Cuando la materia prima llega en mal estado eliminan la mercadería.	X		

Fuente: Toscano, E

Elaborado: Toscano, E

Análisis

Al llegar los productos tanto de compras directas como productos perecibles solicitados previo una nota de pedido elaborado por la secretaría conjuntamente y la persona encargada de cocina son revisados minuciosamente, caso contrario son rechazados por lo que se considera los productos idóneos y pueden contraer enfermedades los niños de la Fundación, a su vez puede existir una gran pérdida económica tanto en materia prima como en salud.

La inspección de los productos en general lo realiza el personal administrativo cuando la labor es de la persona encargada de cocina o la persona que debería estar como bodeguero.

Al ingresar los productos a la bodega efectúa la secretaría en forma de un almacenaje primitivo y sin fundamentos o control de riesgos sanitario, algo que no se debería hacer por los que los alimentos es el sujeto fundamental para la elaboración de los alimentos.

Tabla Nº 7

BODEGA	Siempre	A veces	Nunca	Observación
1.- Existe una persona encargada para el despacho de los mismos		X		La secretaria, es la encargada.
2.- Utiliza un registro de kardex para poder emitir los pedidos correspondientes				Solo por orden de pedido, y entrega de factura.
3.-Llevan un registro computarizado				
4.- Examinan periódicamente la bodega para eliminar productos idóneos o caducados	X			
5.- Consta de productos con identificaciones correspondientes			X	Porque los envases en que almacenan son transparentes , y se pueden diferenciar.
6.- La persona encargada de la bodega está debidamente capacitada para el área.		X		En el área en si no está capacitada la secretaria.
7.- Está dividida adecuadamente la bodega para los diferentes productos almacenar	X			Áreaspequeñas pero , no muy bien divididas

8.- Los cuartos fríos tienen la temperatura adecuada	X			
9.- Dan mantenimiento periódico a las diferentes áreas	X			Hay una persona encargada de hacer la limpieza diaria.
10.- Utilizan los métodos correspondiente de almacenamiento	X			Se hace pedido cada 2 días.
11.- En la bodega seca mantienen los estándares de medidas por la ley			X	
12.- En la infraestructura de la bodega a la hora de su limpieza posee rejillas de desagüe.			x	Están reconstruyendo la bodega
13.-Realizan periódicamente y adecuadamente la fumigación y control de plagas.		X		
14.-La bodega seca consta con sus subdivisiones y sus propios nombres.			X	Es poco el almacenaje por ello no tiene subdivisiones
15.- Las estanterías son de fácil movilidad al momento de la limpieza.	X			

Fuente: Toscano, E

Elaborado: Toscano, E

Análisis

La falta de presupuesto y la falta de personal obligan a sobrecargar funciones al personal administrativo, lo que no está capacitado y no cumplen con el perfil del manejo del área.

Tanto es así que no poseen con un sistema computarizado en el que lleven el registro de la mercadería, su manejo es manual a base de nota de pedido y factura, el cual impide la mejor utilización de la rotación y cuidado de los alimentos.

En la distribución de la subdivisiones de bodega, el manejo de los productos secos no constan con su identificación correspondiente en cada recipiente en razón de que son almacenados en frascos transparentes, cuando debería llevar su logo a pesar de ello.

La falta de conocimiento en la organización del área de bodega en el poco espacio, su división carece de estanterías para la mejor visualización y presentación de los productos.

B.- ENTREVISTA

Entrevistado: Carlos Hernández

Cargo: Administrador de la fundación “Casa Hogar de Jesús” Santo Domingo de los Tsáchilas.

Preguntas Realizadas:

1.- ¿Cómo funciona el área de compras?- La persona encargada en si del área de bodega es la secretaria de la fundación, ella conjuntamente con la señora de cocina revisan que hace falta, previo a su menú y hace pedido.

Por lo general las compras se realizan o se piden cada dos días, las compras directas es decir la que son en el mercado. Para ello existe un señor que viene ser como proveedor.

El pedido de compras directas se las hace con un día de anticipación, como dije en la Fundación realizan compras cada dos días para mantener frescas y en buen estado hasta terminar y obtener una bodega adecuada para la Fundación “Casa Hogar de Jesús”.

Respecto a los productos no perecibles se hace pedido una vez cada semana, y son entregados el día siguiente pero solo los que hacen falta, ya que el supermercado OKI dona con algunos productos, no todo los meses son los mismos productos, por ellos casi no nos confiamos mucho .

2.-¿Cómo recibe usted los productos?- respecto a las compras directas en canastas que la fundación le provee al señor encargado (proveedor de mercado), y sobre los otros productos de no perecible como manda la fábrica en sus

adecuados y correspondientes vehículos, y sobre las donaciones envía en vehículos de la propia empresa, recipientes idóneos que vienen ya de fábrica.

3.- ¿Cómo almacena usted la materia prima dentro del almacén?- como las compras directas no son para un almacenaje largo, sino para dos días se le coloca en la nevera, refrigeradora o congelador lo que necesite, y lo que es para estanterías se le coloca en su lugar.

4.- ¿Cómo usted registra los productos recibidos por los proveedores?-

Lo que son compras directas por medio de orden de pedido y las facturas que son entregadas, se registran en lo que es Kardex.

Lo que es compras de alimentos no perecibles de igual manera.

Respecto a las donaciones solo se registra los productos que son donados.

5.- ¿Quién realiza las compras directas?- Se contacta a un señor que se encarga de comprar lo que se le requiere en la orden de pedido, el se transporta en su propio vehículo, usando las canastas de propiedad de la Fundación. El señor tiene la responsabilidad de entregar la factura y nota de enta para que sean registrados.

C.- ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

La Institución por no ser un ente con respaldo económico por un organismo público, se maneja simplemente de donaciones de Instituciones privadas de personas naturales caritativas.

Lo que conlleva a la economizar y a la vez ahorrara la materia prima, esto da lugar al no tener una bodega bien estructurada.

Easí que el personal administrativo cumple con funciones no inherentes a su cargo, es decir que la secretaría hace las veces de recepcionista y despachadora de mercadería o productos, el presupuesto con el que cuenta es tan corto que permiten estos desfases.

Por otra parte de las adquisiciones directas que se las realiza cada dos días de acuerdo a las necesidades prioritarias del menú, se efectua a terceras personas cuando debe a una segunda persona que los costo sería un poco más bajo.

Al no contar con el suficiente asesoramiento e instrumentos de manejo adecuado de higiene que debe revisar la materia prima directa simplemente se rigen a la básica presentación y en otras ocasiones como en productos no perecibles de acuerdo a las políticas de higiene de los fabricantes, que en este caso están bien con sus presentaciones e higiene de los alimentos, ya que las grandes fábricas cumplen con las normas y reglas establecidas por INEN.

La Fundación como no maneja una bodega con stock variado su almacenaje es simple.

La falta de colaboración y apoyo de personas con conocimientos en el área de bodega, hace que su almacenaje no sea correcto.

La de presupuesto de la institución permite que el control de la entrada y salida de materia prima sea deficiente, lo que hace anti funcional al área de bodega de los productos, el seguimiento se lo lleva a base de la factura y nota de pedido.

Tanta es la falencia de la institución que el control de la entrada y salida de materia prima es sumamente deficiente, lo que hace anti funcional el área de bodega, que el manejo es sencillo si se le podría llamar así, que el seguimiento se lo lleva a base de la factura y nota de pedido.

La contratación a terceras personas que se encargue de la adquisición de la materia prima directa, no se le debería realizar, pues este no cuenta con la responsabilidad que amerita en calidad, cantidad y costo.

D.- ENCUESTA

1.-¿La calidad del producto que adquiere al momento de comprar es:?

TABLA # 8

DETALLE	# PERSONAS	%
EXELENTE	0	0
BUENO	25	100
REGULAR	0	0
MALO	0	0
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 2



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

Es fundamental que los establecimiento que expende los alimentos de fábrica aplique proceso de control de adecuada, y porciones correcta para que no exista

desperdicios tanto económico como de producto, ya que estamos hablando de una Institución que presta servicios a los niños que necesita, alimentación, estudio, salud, en si bienestar familiar, por ellos la calidad de materia prima directa debe de ser bueno para que no perjudique la salud de los niños y del personal.

Según la encuesta realizada en la Fundación “Casa Hogar de Jesús” muestra el 100%, esto quiere decir que la calidad es buena, la persona encargada revisa minuciosamente cada producto de la compra realizada para así descartar los malos productos, como puede ser golpeados, sobre etiquetados enlatados y a su vez realizar la devolución del mismo a los proveedores y así para asegurar el despacho al área de cocina para su respectiva producción de alimentos.

El resultado es favorable para la Casa Hogar porque aseguramos un buen producto alimenticio para los niños y así su desarrollo sea adecuado con una nutrición controlada por la persona encargada de la salud, y así fortalecer sus defensas de los niños para su mejor futuro.

2.- ¿La cantidad de alimentos que compra la fundación para la preparación de la comida es:?

TABLA # 9

DETALLE	# PERSONAS	%
EXCESIVO	0	0
ACORDE A LO REQUERIDO	7	28
POCO	18	72
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 3



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

La persona encargada la ejecutar de las compras directas de la Fundación de alimentos debe conocer la cantidad específica de cada uno de los productos que se va adquirir para obtener esta información se debe cumplir un proceso en el que participan principalmente el chef o encargado de cocina y el bodeguero ya que de acuerdo al menú, el personal de cocina requiere de productos específicos y el bodeguero conoce la cantidad existente con sus faltantes de acuerdo a registros mínimos y máximos.

En el caso de la institución la persona que realiza la tarea de compras debe llevar un adecuado control de cantidad de compras de alimentos para no abastecer demasiado muchas veces no posee el espacio necesario para su adecuado almacenamiento o presenta faltante de productos, causando desperdicios pérdida de tiempo y dinero.

Los resultados detalla que una parte de los encuestados que el 72% siempre conoce la cantidad de productos que se debe adquirir en este caso es poco por la cantidad de niños que viven en la Fundación incluyendo al personal, así también la otra parte que es el 28% esto quiere decir que es normal, en este caso aquí nos referimos a los eventos que realizan en la Fundación aumenta la cantidad de compras para dichos festividades, y un 0% es excesivo, siendo nula para la Casa Hogar.

3.- ¿Qué documento recibe usted al finalizar las compras?

TABLA # 10

DETALLE	# PERSONAS	%
FACTURA	9	36
RECIBO	10	40
N. VENTA	6	24
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 4



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

Un recibo es una constancia que sirve para certificar que se ha pagado por un servicio o producto. Es utilizado para dejar constancia por parte de una empresa de que fue lo que se pago o realizó. Un recibo puede ser de muchas maneras diferente como por ejemplo: una persona o empresa, y el detalle de facturas o servicios que se pagan con este cheque emitido, quien lo opera, quien lo revisa, quien lo recibe conforme a lo descrito, fecha de recibido, descripción de las facturas (números que se pagan), los precios totales, los descuentos y los impuestos, en la encuesta resalta un 40% en cual la fundación recibe este documento para su debido registro de las compras realizadas.

La factura de compra o comercial es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa. La información fundamental que aparece en el documento debe reflejar la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar, donde se obtuvo un resultado del 36% de recibimiento de factura, ya que es otro forma de control de productos.

La nota de venta es documento donde el vendedor detalla las mercaderías que ha vendido al comprador, indicando, cantidad, precio, fecha de entrega, forma de pago y demás condiciones.

El comprador se obliga a recibirlas de orden de compra, el vendedor emite una nota de venta que la reemplaza. La información que obtuvimos en la Fundación fue el 24% de las personas entrevistadas, y esta es la forma menos indicada que realiza la persona que realiza las compras

4.- ¿Cómo realiza usted los pagos a los proveedores?

TABLA # 11

DETALLE	# PERSONAS	%
CREDITO	10	40
CONTADO	15	60
OTROS	0	0
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 5



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

El pago al contado es una vez que equivale en dinero, y significa la forma de pago sin plazo, al momento de contraerse la deuda, originada por la entrega de mercancías en contraposición a la forma de pago a plazo.

Se efectúa no solo "en dinero contante" sino también en letras, giros, cheques y demás documentos de crédito.

Existen empresas de productos de fábrica que ofrecen sus pagos a crédito, por lo general dan plazo cinco días para que su deudor cancele los productos adquiridos.

Son estrategias de las empresas para asegurar sus clientes, tomando en cuenta que no todas las empresas ofrecen este servicio de cancelación de dinero. La Fundación realiza los pagos de las dos formas a crédito o al contado.

En la encuesta realizada en la Fundación "Casa Hogar de Jesús", resalto un 60% pagos al contado, esto quiere decir que se realizan los pagos a los proveedores de materia prima directa, para facilitar las demás operaciones de la Institución. Y un 40% los pagos a crédito, por se genera lo realiza con los proveedores de productos de fábrica, la política de la entrega los productos para que su pago sea a crédito y así asegurar la venta.

5.- ¿Usted a que temperatura almacena las carnes rojas y blancas?

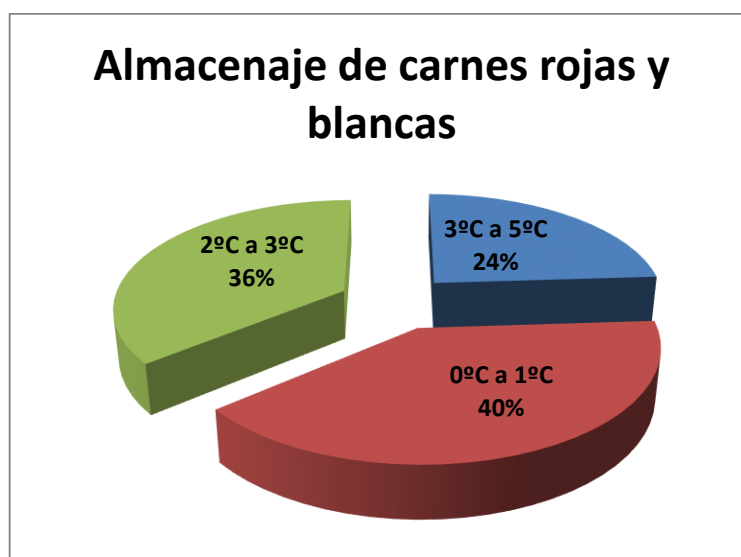
TABLA #12

DETALLE	# PERSONAS	%
3°C a 5°C	6	24
0°C a 1°C	10	40
2°C a 3°C	9	36
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 6



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

La temperatura es una noción común de caliente, tibio o frío que puede ser medida un termómetro, es definida por el principio cero de la termodinámica. A medida de que sea mayor la energía cinética de un sistema, se observa que éste se encuentra más «caliente»; es decir, que su temperatura es mayor.

En la encuesta realizada al personal el 40% señaló que la temperatura de almacenaje de carnes rojas y blancas es a de 0°C a 1°C en el cual no da a conocer que la mayor parte no tiene conocimiento a que temperatura se debe almacenar.

En la investigación el 36% señala que la temperatura de almacenamiento de carnes es de 2°C a 3°C declara que no conoce a que temperatura se debería guardar.

Los resultados detallan que un 24% del personal conoce a que temperatura se debe acumular las carnes es a 3°C a 5°C es la adecuada para que tener pérdidas tanto económica como material.

Esto quiere decir que menos de la mitad de los encuestados no cuenta con información sobre la temperatura adecuada de acopio de carnes, siendo un factor negativo para la Institución.

6.- ¿A qué temperatura almacena usted los mariscos?

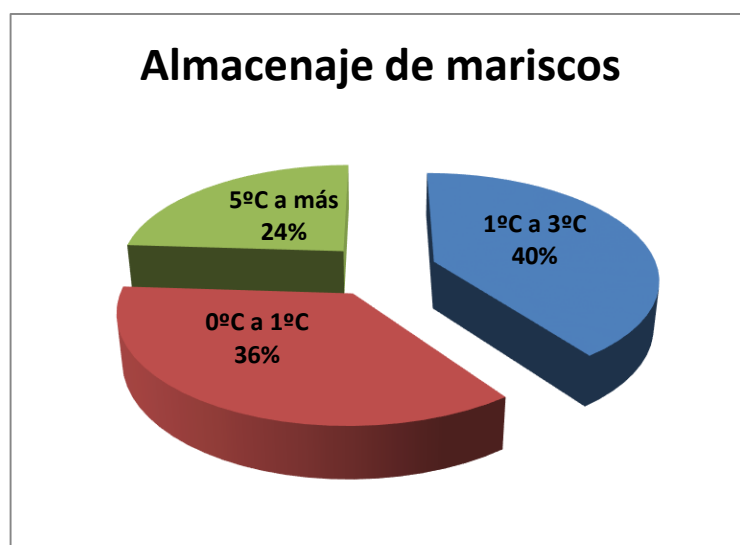
TABLA #13

DETALLE	# PERSONAS	%
1°C a 3°C	10	40
0°C a 1°C	9	36
5°C a más	6	24
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO #7



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

La temperatura es una magnitud referida a las nociones comunes de caliente, tibio o frío que puede ser medida con un termómetro. En física, se define como una magnitud escalar relacionada con la energía interna de un sistema termodinámico, definida por el principio cero de la termodinámica

Los resultados de la investigación realizada en la Fundación “Casa Hogar de Jesús” dio como resultado que el 40% personas encuestados tienen un conocimiento de que se almacena los mariscos a 1°C a 3°C, así mismo con el 36% del personal opinan que se guarda a una temperatura de 0°C a 1°C en el cual no es correcto y con un 24% dice que se acopia a temperatura 5°C a más, por ende es incorrecto su respuesta , ya que puede ser perjudicial y su vez se deteriora con más facilidad y no es recomendable para la Institución por lo que ellos prestan salud y alimentación a los niños.

7.- ¿Usted sabe qué tiempo de duración se puede almacenar las frutas y verduras?

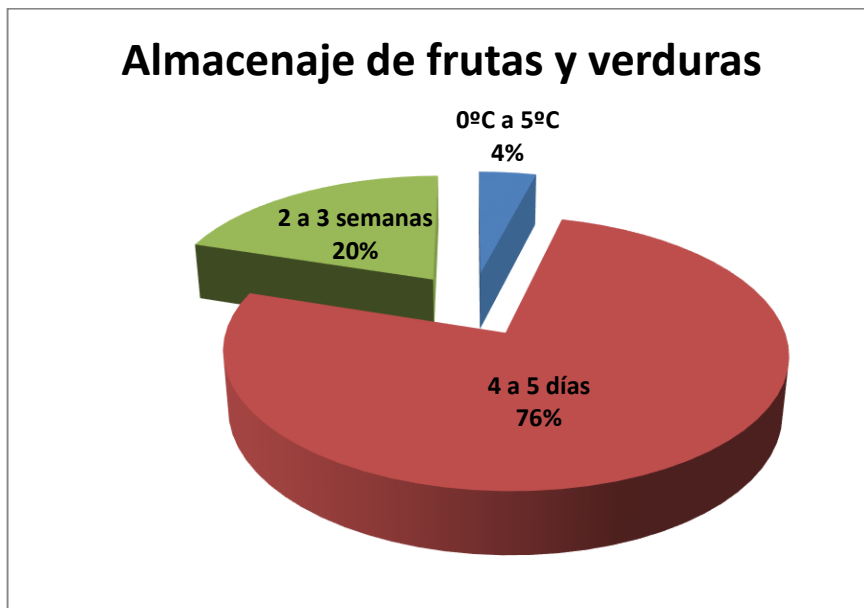
TABLA # 14

DETALLE	# PERSONAS	%
0°C a 5°C	1	4
4 a 5 días	19	76
2 a 3 semanas	5	20
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 8



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

La razón fundamental de la conservación de frutas y verduras a baja temperatura es mantener el control sobre el proceso de vida que todavía tienen estos productos aún después de ser cosechados.

Es un hecho que estos frutos y verduras respiran consumiendo oxígeno, con la ayuda de procesos enzimáticos, consume el azúcar contenido en el fruto, resultado de esta combustión son el dióxido de carbono y la aportación de calor al ambiente

Según la investigación aplicada se puede determinar que el 76% de las personas encuestadas conoce que las frutas y verduras tienen una vida útil de 4 a 5 días, por ello la fundación realizan las compras de materia prima directa (mercado) cada dos días, para no tener sobre abastecimiento de mercadería y mucho menos económico ya que no consta con un presupuesto alto, ni con un lugar idóneo para su almacenamiento largo.

Del mismo modo un 20% de los encuestados dicen que duran de 2 a 3 semanas, esto quiere decir que el conocimiento no es adecuado ni favorable para la institución ya que nos causaría pérdidas, mientras que el 4 % dice que se conservan en una temperatura de 0°C a 5°C demostrado tener ninguna noción de conservación de duración de frutas y verduras.

8.- ¿Sabe usted que tiempo de duración se puede almacenar en congelación los pescados y mariscos?

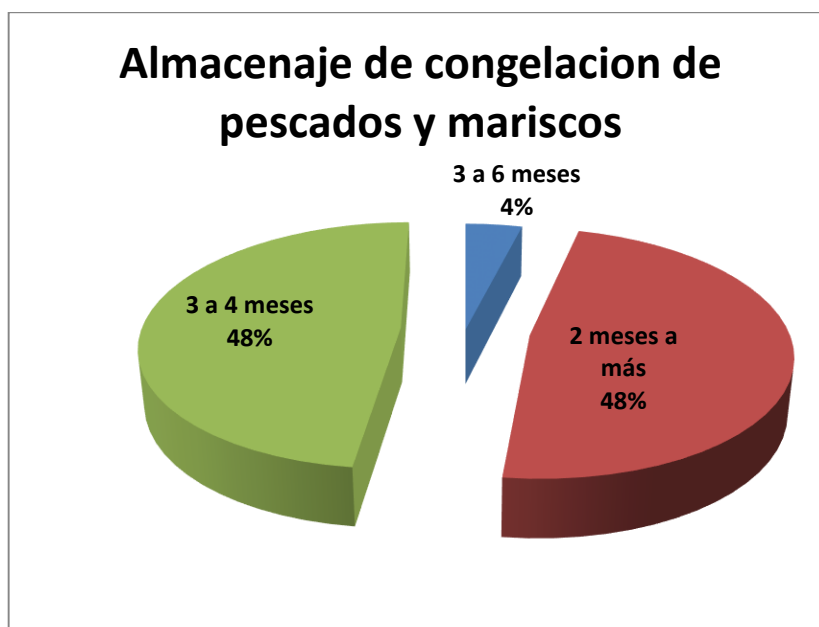
TABLA #15

DETALLE	# PERSONAS	%
3 a 6 meses	1	4
2 meses a más	12	48
3 a 4 meses	12	48
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 9



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

El principal motivo de la congelación en términos económicos es estibar en conservar la calidad de la materia prima y productos alimenticios durante los almacenamientos de larga duración a bajas temperaturas.

La congelación de los alimentos evita su deterioro y conserva el sabor, pero algunos alimentos congelados tienen una vida útil específica y definida.

Los alimentos que han sobrepasado su vida útil en el congelador no son peligrosos generalmente, pero carecen de sabor, nutrientes o ambos o exhiben una textura poco natural al descongelar.

En la encuesta aplicada se pudo determinar que el 48% cree que la duración de almacenaje en congelación de pescados y mariscos es de 2 a más meses y de 3 a 4 meses lo que implica que es incorrecto su conocimiento sobre la pregunta planteada.

Mientras que el 4% dicen que se almacena de 3 a 6 meses máximo que es lo correcto así no se pierde nutrientes ni sabor.

9.- ¿Qué tiempo de duración se almacena en congelación los embutidos?

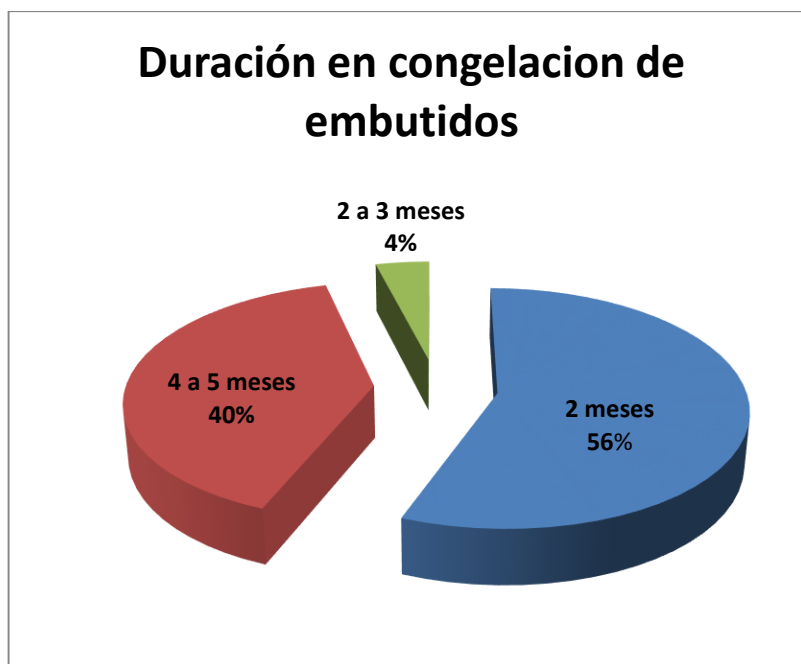
TABLA # 16

DETALLE	# PERSONAS	%
2 meses	14	56
4 a 5 meses	10	40
2 a 3 meses	1	4
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 10



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

Las recomendaciones para el intervalo de tiempo óptimo de almacenamiento de la carne es de cuatro a 12 meses para la carne cruda, sin procesar, mientras que los embutidos de jamón, el tocino y las carnes procesadas se almacenan bien para uno o dos meses máximo .

Con la encuesta que se aplicó al personal de la fundación “Casa Hogar Jesús” el 56% de la población contesta que el tiempo de duración de almacenaje en congelación de embutidos dura máximo 2 meses lo cual es correcto, a partir de esa fecha comienza a deteriorarse y es perjudicial para la salud de los niños de la Institución.

Mientras que el 40% opinan que se conserva de 4 a 5 meses que es lo incorrecto por lo que es mucho tiempo y su vida útil es perjudicial, así mismo el 4 % de los encuestados creen que se conserva de 2 a 3 meses lo cual están equivocados.

10.- ¿En la bodega esta visible el termómetro de temperatura en las cámaras de congelación y refrigeración para su debido registro?

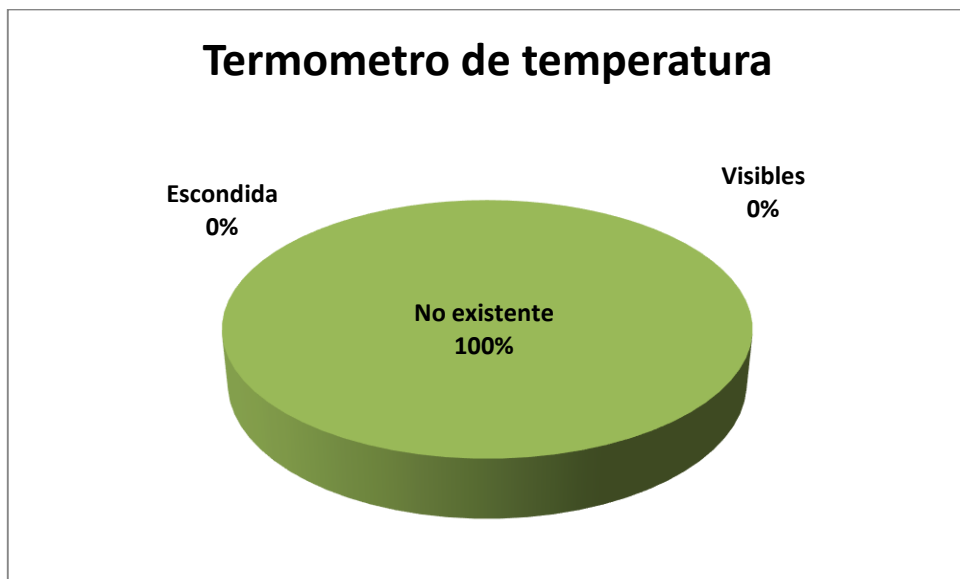
TABLA # 17

DETALLE	# PERSONAS	%
Visibles	0	0
Escondida	0	0
No existente	25	100
TOTAL	25	100

Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

GRÁFICO # 11



Fuente: Encuesta al personal de la fundación.

Elaborado: Toscano, E

Análisis:

En la encuesta realizada en la fundación “Casa Hogar de Jesús” nos muestra que un 100% no poseen termómetro para el control adecuado de productos o materia prima que se va a conservar en congelación y en refrigeración.

Ya que en la Institución solo cuentan con refrigeradora casera y congeladores comerciales, por lo que ellos realizan las compras cada dos días para evitar despilfarros de materia prima y así no perjudicar a la economía del establecimiento.

Las compras o productos que necesitan congelación, ellos procuran comprar lo necesario para no realizar al almacenaje en congelación ya que no consta con el equipo adecuado para esta función.

E.- NORMAS BÁSICAS PARA COMPRAS, RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE LA FUNDACION “CASA HOGAR DE JESUS”.

1.- ÁREA DE COMPRAS

- A la hora de comprar conviene elegir locales limpios.
- Los alimentos deben estar expuestos en estantes y separados según productos: carnes, pescados, lácteos
- El etiquetado debe estar claro, con un margen amplio para la fecha de caducidad.
- Las cámaras frigoríficas y congeladoras no deben sobrepasar la línea de seguridad.
- La manipulación ha de ser la mínima e imprescindible durante el cortado, pesado y envasado.
- Es aconsejable vigilar la presentación, aspecto y manipulación de los alimentos.
- Si no estamos conformes podemos quejarnos al vendedor o al responsable del establecimiento.

2.- ÁREA DE RECEPCIÓN

- Solicitar que las entregas se realicen en horas de menos movimiento para poder realizar una inspección adecuada.
- Planificar el recibo de los productos, asegurando un lugar disponible para almacenarlos.
- Verificar las características como olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de producto.
- Verificar la temperatura de llegada de los alimentos de acuerdo a las pautas para su conservación en congelación, refrigeración o en caliente.
- Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.
- Evitar sobrecargar las heladeras o los congeladores porque esto reduce la circulación del frío y dificulta la limpieza del equipo.

- Los alimentos crudos deben colocarse en las partes bajas y aquellos listos para consumir o que no requieren cocción en la parte superior, para evitar la contaminación cruzada.
- Esto tiene fundamento en que los alimentos crudos pueden liberar jugos y caer sobre los alimentos ya cocinados.
- En todo caso se deben tener en cuenta las recomendaciones de los fabricantes de los equipos acerca de los lugares donde se deben acomodar los alimentos.
- Evitar guardar cantidades importantes de alimentos calientes en grandes recipientes, porque esto hace que la temperatura de la heladera suba hasta el punto de colocar otros alimentos dentro de la zona de peligro. .
- Todos los alimentos almacenados deberán estar debidamente tapados.

3.-ÁREA DE ALMACENAMIENTO.

Almacenamiento Refrigerado.

- Mantener buena circulación de aire.
- Evitar almacenar alimentos calientes.
- Proteger los alimentos
- Chequear las temperaturas

Almacenamiento Congelado

- Almacenar rápido los alimentos
- Mantener el empaque original
- Rotar las materias primas
- Almacenamiento en Seco
- Almacenamiento de químicos
- Etiquetado de los alimentos
- Áreas de almacenaje limpias y secas

- Almacenar solo alimentos

4.- Hábitos a evitar:

- No estornudar sobre los alimentos, luego lavarse las manos.
- No secarse la transpiración con el uniforme.
- No barrer en seco.
- No tocarse la nariz.
- No fumar; terminantemente prohibido fumar en todo el ámbito de trabajo a pesar de que sea al aire libre, representa una falta de respeto ante el dueño.
- No mascar chicle.
- Tener el cabello sucio y sin sujetar, siempre utilizar gorro, pañuelo o cofia descartable.

5.- NORMA DE HIGIENE PARA EL PERSONAL.

- Limpieza corporal general.
- Limpieza y cuidado de manos
- Utilizar guantes cada vez que sea necesario para la manipulación de alimentos.
- Utilizar ropa adecuada para las distintas aéreas de producción de alimentos.
- Tener las vacunas al día. Para evitar alguna enfermedad dentro o fuera del área de trabajo.

F.- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAJE DE ALIMENTOS PARA LA FUNDACIÓN “CASA HOGAR DE JESÚS”

Ver anexos N° 1

VI.- DISCUSIÓN GENERAL

Se determinó realizar una entrevistas a la persona encargada de la Institución para analizar las falencias y realizar un manual de buenas prácticas de almacenaje de alimentos , para la Fundación “Casa Hogar de Jesús” que nos ayudará a un mejor control y conservación de alimentos dentro del área de bodega.

Para que el futuro ya no exista más daños y despilfarro tanto económico como material.

A su vez realizamos una matriz de observación de cada paso que comprende el almacenaje, para darnos cuenta desde donde comienza las falencias

Matriz de observación.

Observaciones de Compras.

- Todo hacen bajo pedido
- Los proveedores(los niveles de calidad ellos trae de fábrica)
- Los proveedores no van a ofrecer ellos se contactan para q los visiten
- Los recipientes q vienen de fábrica

Observaciones de Recepción.

- La secretaría se encarga de inspeccionar, hacer pedido, de recibir y despachar la mercadería o productos.

Observaciones Almacenamiento.

- Solo por orden de pedido, y entrega de factura
- Los envases en que almacenan son transparentes, y se pueden diferenciar.
- Áreas pequeñas pero , no muy bien divididas
- Hay una persona encargada de hacer la limpieza diaria.
- Están reconstruyendo la bodega

VII.- CONCLUSIONES

Una vez realizado el proceso de investigación al personal de la Fundación “Casa Hogar de Jesús” Se concluye que:

- El personal desconoce los procedimientos adecuados para llevar un control de inventario de la bodega de alimentos.
- Los alimentos perecederos, principalmente carne de res, pollo, mariscos son los alimentos que más se necesita un control, ya que se los adquiere con mayor frecuencia y a su vez son los más costosos.
- No se aplican procedimientos estandarizados para la adquisición de alimentos: no cuentan con una lista de compras de forma permanente, desconoce la cantidad de producto que se debe comprar debido a que no maneja un stock mínimo y máximo de cada producto que se requiere.
- El personal de la Institución despacha la mayor parte de la materia prima antes de su almacenamiento, sin embargo no se lleva un registro de control adecuado de número de porciones existentes.

VIII.- RECOMENDACIONES

- Es importante que exista una base de datos con la información esencial sobre proveedores, productos, precios, registro de entrada y salida de almacenes.
- Se recomienda establecer procesos estandarizados para el control de la bodega, contando con stock máximo y mínimos, evitando de esta manera quedar sin producto alguno.
- Es necesario que se lleve el control de inventario de forma perpetua aplicando el método PEPS (primero en entrar - primero en salir) para conocer la necesidad real del producto para un efectivo y eficiente proceso de adquisición.
- Se recomienda utilizar el manual propuesto: Manual de Buenas Prácticas de Almacenaje de Alimentos con el fin de reducir el costo y aumentar favorablemente la utilidad de la Institución.
- Promover procesos de capacitación que fomente la formación profesional en materia de almacenamiento y manejo en el sentido del desarrollo de la Fundación, y alcanzar una administración eficiente en el área.
- Requerir de manera prioritaria a las Instituciones Públicas la colaboración con la Fundación para las distintas áreas

IX.- REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. GESTIÓN (TIPOS)

<http://definicion.de/gestion/>
2013- 11-05(1)

2.- ALMACÉN (TIPOS)

<http://es.wikipedia.org/>
2013-11-06(2)

3.- BODEGA (CONTROL)

<http://repositorio.uct.edu.ec/>
2013-11-07(3)

5.- ALIMENTOS (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)

<http://www.monografias.com/>
2013-11-08(4)

6.- ALMACENAJE (NORMAS)

<http://definicion.de/norma/>
2013-11-10(5)

7.-Carrión E., L. Gerencia de alimentos y bebidas: Texto Básico.
Riobamba: ESPOCH. 2008.

8.- Carrión E.,L. Sanitación e Higiene de Alimentos: Texto Básico.
Riobamba: ESPOCH.2008.

9.-Felipe Tablado, C. Felipe Gallegos. J. Manual de Higiene y seguridad
Alimentaria en Hostelería. Australia: Paraninfo. 2004

10.- Bs, As. Manual de Seguridad e Higiene en Hotelería y Gastronomía,
Argentina: El Manual Moderno. 2003.

11.- Vallejo Barreno, M.A. Sistema de control de inventario para la bodega de
alimentos del restaurante el Fogón del Puente, Riobamba 2012.
Tesis Licenciado en Gestión Gastronómica. Riobamba: ESPOCH. 2013

ANEXOS

X . – ANEXOS

ANEXOS 1

Manual de procedimientos

ANEXOS 2

Encuesta

ANEXOS 3

Fotos de la Fundación " Casa Hogar de Jesús"

ANEXOS 4

Certificado de aceptación de la investigación en la Fundación "Casa Hogar de Jesús"



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE SALUD PÚBLICA

ESCUELA DE GASTRONOMÍA

**MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACÉN DE
ALIMENTOS PARA LA BODEGA DE LA
FUNDACIÓN “CASA HOGAR DE JESÚS”
SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS**

Riobamba -2014

PRESENTACIÓN

La necesidad de obtener seguridad e inocuidad en los alimentos se ha convertido en una prioridad en la Fundación por lo cual fue necesaria la creación de este manual de buenas prácticas de almacenaje de alimentos para la Fundación “Casa Hogar de Jesús” haciendo de esta una herramienta básica y fundamental para el control de procesos de almacenamiento.

Este manual garantiza la seguridad alimentaria de los niños y personal que laboran en la Institución.

OBJETIVOS

- Corregir la falencia en el proceso de almacenamiento de alimentos.
- Conservar la calidad de los Alimentos Adquiridos durante su almacenamiento

DESCRIPCIÓN

El siguiente temario comprende aspectos importantes dando a conocer procesos adecuados para el almacenamiento obteniendo seguridad, inocuidad e higiene. El presente manual de buenas prácticas de almacenaje de alimentos está diseñado para brindar al personal de la Fundación “Casa Hogar de Jesús” una guía para acudir siempre que se considere necesario.

1.-COMPRA DE ALIMENTOS

La Fundación “Casa Hogar de Jesús” realizan las compras cada dos días que expende la materia prima que requiera en el menú.

Los procesos de compras se deben realizar de la siguiente manera:

- El encargado de realizar las compras debe verificar la solicitud de compra proporcionando por el encargado de bodega.
- Realizar y autorizar la orden de compra (en el caso de la institución el encargado de realizar las compras sería la persona del área de cocina conjuntamente con una persona del área administrativa.)
- Entregar la materia prima, previa comparación de la orden de compras con la factura, al encargado de bodega (debido al tamaño de la operación de la operación del establecimiento, el encargado de bodega puede ser jefe de cocina).

2.-RECEPCIÓN Y ALMACÉN DE ALIMENTOS

Los procesos de recepción y almacén de alimentos, deben cumplir el encargado de bodega con la colaboración del ayudante de cocina.

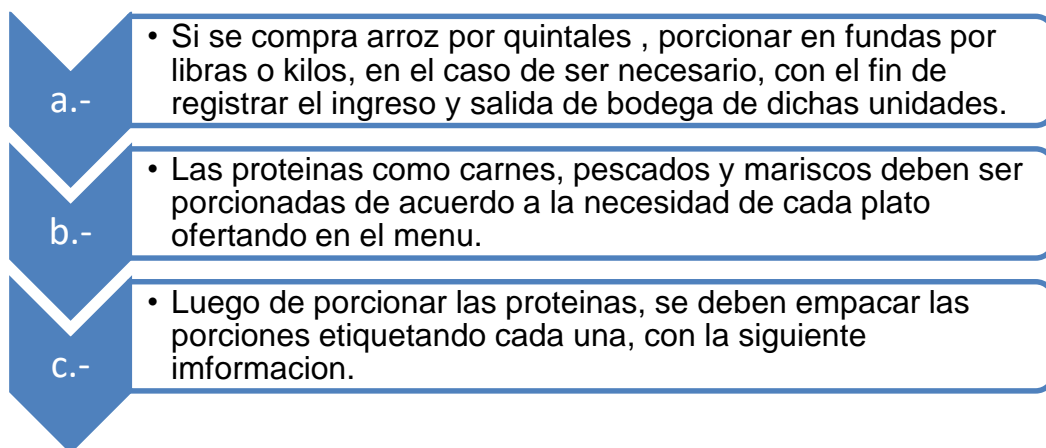
A continuación se detalla los siguientes procesos:

- Clasificar los alimentos en perecederos y no perecederos para su correcto almacenaje.
- Almacenar los productos que no necesite se proporcionados
- Existe materia prima que es necesario proporcionar como la proteína. En el caso de adquirir grandes cantidades de producto como arroz,

papas, etc. Es importante proporcionar las cantidades por libras, kilos o según la necesidad del establecimiento para evitar desperdicios o inclusive robos.

- Es importante contar con un registro de proporciones y expresarlas como unidades, independientemente del peso por porción que se utilice para cada uno de los productos.
- Antes de iniciar la operación (la apertura de la fundación), realizar el registro de entrada de alimentos de la bodega previo proporcionalmente si es el caso.
- Todos los productos deben ser almacenados aplicando el método (PEPS) primeros en entrar, primeros en salir.
- Entregar el registro de entrada de productos al a bodega al encargado de caga.

Se recomienda proporcionar la materia prima de la siguiente manera:



ETIQUETA:

- Nombre del producto
- Fecha de empaque
- Fecha de caducidad
- Peso porción

3.- DESPACHO DE BODEGA.

Para el despacho de materia prima desde bodega para su producción es necesario cumplir con el siguiente proceso, tomando en cuenta, la operación de la fundación.

- El personal de cocina utilizara los productos de la bodega necesarios, de acuerdo al volumen de ventas sin utilizar ningún documento.
- Al final del día, el jefe de cocina realizara el conteo físico de los productos.
- Realizara el registro de productos salidos de bodega y los productos sobrantes en el formato correspondiente.
- Entregara la información al encargado de caja.
- Realizara una nueva solicitud de compra de acuerdo a la necesidad de bodega y deberá entregar de compras.

4.-DEFINICIÓN DE ALMACENAMIENTO

Se entiende por “almacenamiento” la fase del sistema de operaciones pos-cosecha durante la cual los productos se conservan de manera apropiada para garantizar la seguridad alimentaria.

5.- MÉTODO PEPS PARA ALMACÉN

El método PEPS permite mantener una rotación de productos adecuado con el fin de evitar desperdicios de productos debido a caducidad principalmente. Los productos que ingresa primero en la bodega, son aquellos que salen primero también.

Para realizar este registro, de manera eficaz, se debe tomar en cuenta las fechas de ingreso de los productos y la organización correcta de bodega, colocando los productos nuevos detrás de los productos más antiguos y así mismo los productos con mayor frecuencia de uso deben ser colocados más cerca que los productos con menor frecuencia.

Se debe registrar el nombre, y no olvidar el stock máximo y mínimo que debe estar establecido para cada producto, esto dependerá del promedio.

Así mismo permite el registro de entrada y salida del producto tomando en cuenta que todo será expresado por unidades.

6.-PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO



La inspección del producto almacenado y la limpieza de los almacenes efectuado regularmente, ayudara a reducir perdidas, disminuirá la contaminación por insectos y evitara la difusión de plagas.

Fuente: www.Practicas de almacenamiento.com
Elaborado: TOSCANO, E

a.-Control de plagas

El control de plagas se debe aplicar a todas las áreas de la institución, como la recepción de materia prima, almacén, proceso de alimentos, comedor, etc.

b.- Cómo entran las plagas a la bodega?

Se debe mantener una vigilancia constante para detectar su posible aparición en el mismo.

Aparecen en:

- **Verduras crudas.**-En la institución pueden entrar en cajas de cartón, madera o bolsa. (forma común de infestación de roedores y moscas).
- **En paquetes.**-Vienen de varios proveedores, y si el establecimiento del proveedor está infestado la plaga puede entrar por este medio.(Forma común de infestación de gorgojo, cochinillas cucarachas,etc)
- **Dentro y sobre la materia prima.**- al provenir de diferentes fuentes de abastecimiento, pueden llegar a la fundación con plagas, por lo que se debe establecer controles para su detección y combate.
- **Contenedores.**- Son motivos por muchos países, por lo que pueden albergar cualquier clase de plagas.

c.- Control de insectos

En general se distingue 3 tipos de insectos:

- Voladores, como mosca y mosquito
- Rastreros, como cucaracha, ciempiés y arañas
- Taladores, como gorgojo y termitas.

Por los siguientes factores que propician la proliferación de insectos deben ser evitados:

- Residuos de Alimentos
- Agua estancada.
- Materiales y basura amontonada
- Armarios y equipo contra la pared, acumulación de polvo y suciedad

d.- Control de limpieza

- La limpieza debe tener un control riguroso para minimizar la contaminación en el área de almacenamiento.
- Se debe implementar un calendario de limpieza y desinfección permanente, con el objetivo que esté debidamente todas las áreas y que sean objeto de atención especial; las áreas, el equipo, y materiales.

6.- ARTÍCULOS EMPACADOS EN SACO

Cereales empacados en saco como (arroz, harina, azúcar, leguminosas,) deben apilarse en forma de cruz sobre la plataforma esto para que permita la circulación de aire por debajo para que no se dañe los que están en la parte de abajo.

Ubicar no más de ocho saco por arrume.



Fuente: TOSCANO, E
Elaborado: TOSCANO, E

7.-ARTÍCULOS EMPACADOS EN CAJAS

- Verificar que la caja contenga lo que corresponda.
- Colocar una sobre otra en la forma adecuada que indica (este lado arriba).
- Los rótulos de la caja debe colocarse hacia fuera para que se puedan ver con facilidad.
- Los productos más pesados deben colocarse en la parte inferior, y los livianos en la parte superior, par que no haya destrucción de productos.
- Los productos como grasa deben almacenarse lejos de los rayos solares.

8.- ENLATADOS

Las latas no se deben presentar así:

- Hinchadas
- Perforadas
- Mala Soldadura
- Embobamiento en uno o en ambos extremos.
- Corroídas
- Hundidas
- Las latas pueden almacenar de 2 a 3 capas, dependiendo la altura de las estanterías y del tamaño de la lata.

9.-SISTEMA DE BLOQUES APILADOS

Ventajas:

- Aprovechamiento óptimo de la superficie.
- Deducción del número de pasillos.
- Utilización de medios sencillos para la manutención.
- Inversiones pequeñas en materia prima de almacenamiento.
- Control visual de stock disponible.

Inconvenientes:

- Dificultad para coger una sola referencia a la hora de preparar los lotes de salida.
- La valoración de existencia implando el método fifo, presenta serios problemas no al conocer cuál ha sido el artículo q ha entrado en primer lugar.
- Al colocar las cargas una encima de otro puede ocasionando inestabilidad y aplastamiento de la mercadería.
- Uso inadecuado de volumen debido a limitación en el apilado.

a.-SISTEMA CONVENCIONAL

Ventajas:

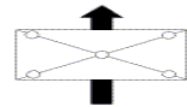
- Este sistema se adapta con facilidad y permite una distribución lógica en el espacio del almacén.
- Su implementación es sencilla y se adapta sin inconvenientes a los programas de gestión informatizados.
- Se puede acceder sin dificultad a las distintas paletas localizándolas rápidamente y la mercadería se puede manipular sin tener que mover otra que no sea la deseada.
- Permite un control exhaustivo de las existencias siempre y cuando la mercadería este clasificada y organizada.
- Se detecta rápidamente la existencia de roturas en el stock.

Inconvenientes:

- La mercadería se almacena con paletas de una única medida, sin poder utilizar paletas con medidas distintas.
- No permite realizar la salida física utilizando el método PEPS.
- El volumen de la mercadería que se desea almacenar quedara limita

10.- MARCAS GRÁFICAS

- En los envases y embalajes es de singular importancia resaltar el cuidado y utilización de las marcas gráficas que vienen estampadas en ellos.
- Las marcas gráficas se representan a través de signos, símbolos, letras y números, siendo su función principal la de proporcionar información sobre el producto envasado.



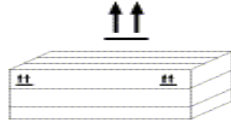
Documentación



Veneno



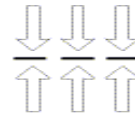
Inflamable



De este lado arriba



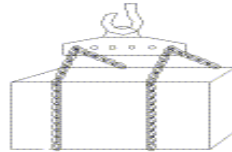
Abrir por aquí



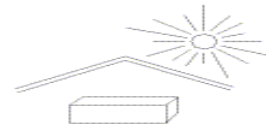
Abrir por aquí



No usar gancho



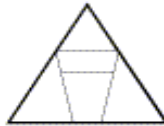
Coger con barra



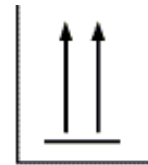
Protéjase del calor



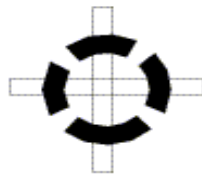
Frágil



No volcar o virar



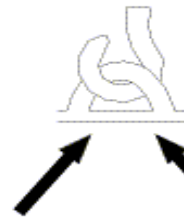
De este lado arriba



Centro de la carga



Centro de gravedad



Coger con gancho por aquí



Protéjase de la humedad



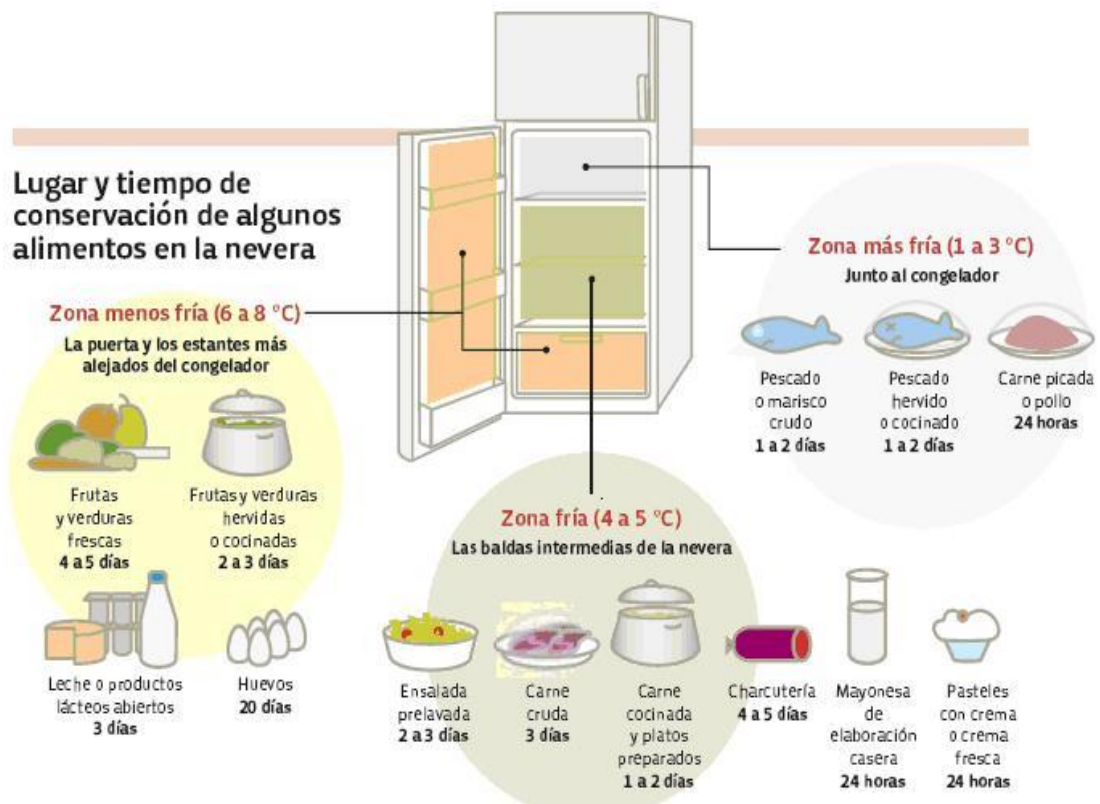
Protéjase del frío



Manténgase en lugar fresco

Fuente: [www. Google.com/ marcas graficas/](http://www.Google.com/marcas-graficas/) (imágenes)
Elaborado: TOSCANO, E

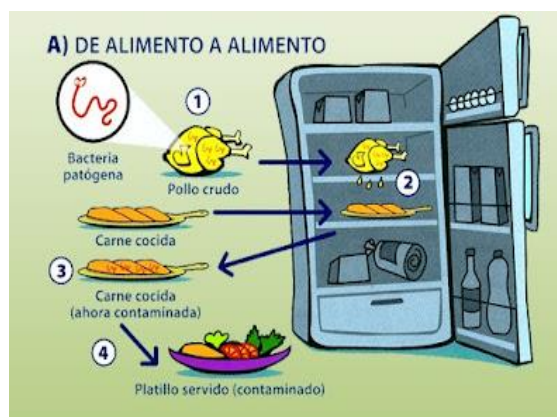
11.-FORMA DE ALMACENAR ADECUADAMENTE EN EL REFRIGERADOR



Fuente: www.Forma de almacenamiento en refrigeradora/.

Elaborado: TOSCANO, E

- No mezclar los productos o alimentos cocidos con los crudos. Ejemplo



Fuente: www. Forma de almacenamiento en refrigeradora/.

Elaborado: TOSCANO, E

- Previo al almacenamiento deberá ser etiquetado. Ejemplo



Elaborado: TOSCANO, E

Fuente: TOSCANO,E

- Separar adecuadamente los productos o alimentos para que no existe contaminación cruzada. Ejemplo



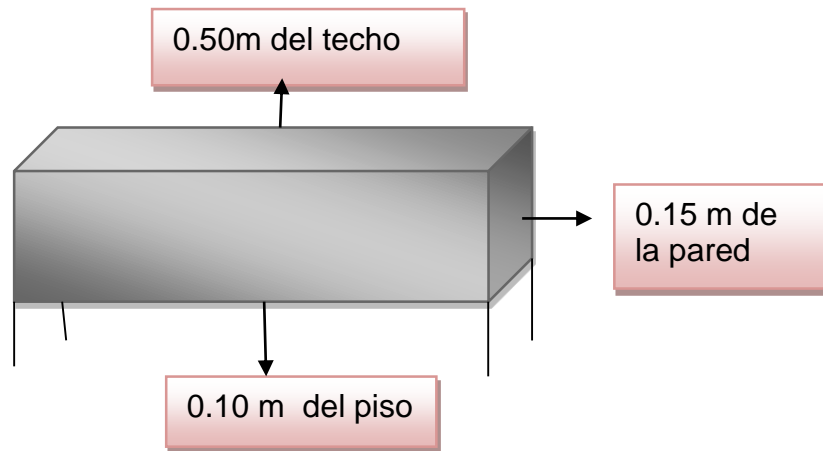
Elaborado: TOSCANO, E

Fuente: [www.forma de almacenamiento en refrigeradora/](http://www.forma.de.almacenamiento.en.refrigeradora/).

12.- PRODUCTOS PERECIBLES

- Son aquellos que necesitan conservación en frío: cámaras de refrigeración, congelación.
- Deben almacenarse alimentos de la misma naturaleza.
- La estiba deben permitir la circulación de aire.
- Cámaras limpias y ordenadas.
- No disponer de desagües dentro de la cámara.
- Son las que tiene una fecha de caducidad, hay que dar salida primero a lo más antiguo.
- El almacenamiento ocurre en periodo rápido.

a.- Medidas de separación de congeladores o refrigeradoras



Fuente:www.Medidas de separación de refrigeradoras

Elaborado por: Toscano, E

b.- CLASIFICACIÓN

En función de las condiciones de conservación

Almacenamiento en congelación:(-18°C)

- Carnes blancas y rojas
- Mariscos
- Pescados
- Postres (que necesite)



Fuente: TOSCANO,E
Elaborado: TOSCANO, E

Almacenamiento en refrigeración (1° y 8° C)

- Yogur
- Flan
- Mantequilla
- Jugos
- Lácteos (queso, leche, crema de leche)
- Postres
- Embutidos

13.- VIDA ÚTIL EN CONGELACIÓN

- Es el periodo de tiempo en que los alimentos congelados se mantienen aptos para el consumo humano.
- Los alimentos que le entreguen congelados, congélelos inmediatamente.

a.- Recomendaciones de congelación

Puede darse una contaminación cruzada a temperatura de congelación, por lo tanto deben tenerse todos los cuidados de manipulación.



Fuente: TOSCANO,E
Elaborado: TOSCANO, E

b.- Quemaduras en congelación

Es una alteración que sufren los alimentos conservados en congelación y no envasados que consiste en la desecación en la superficie del alimentos formando una costra que supone la pérdida de nutrientes y disminución de la calidad del producto o alimento.

14.- PRODUCTOS NO PERECIBLES

- Son aquellos que no necesitan conservación de fría: granos, harinas, enlatados, frutas, etc.
- Deben almacenarse alimentos de la misma naturaleza.
- La estiba deben permitir la circulación de aire.

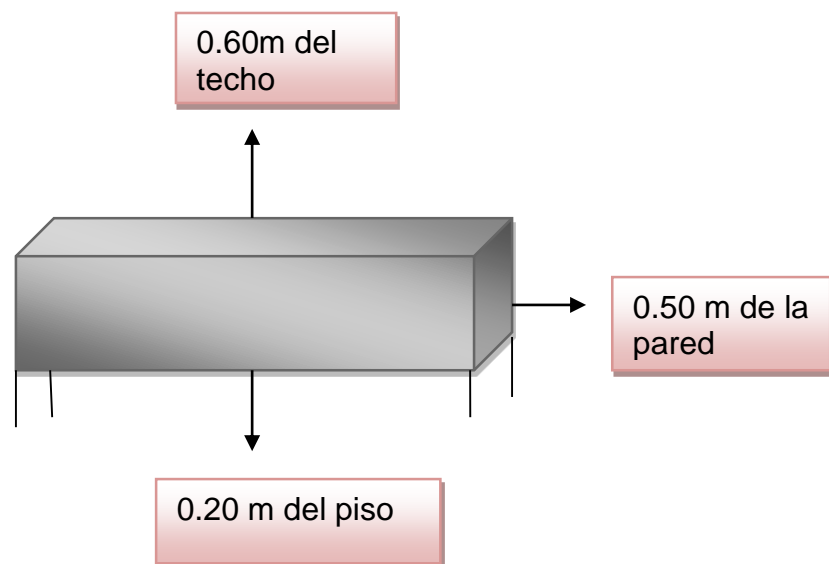
a.- CLASIFICACIÓN

- harinas
- granos secos
- productos secos
- atún
- chocolates en polvo
- café
- especias
- galletas
- frutas enlatadas
- té (para aguas aromáticas)

b.- Almacenamiento de productos secos

- Zonas secas, limpias, ventiladas, ordenadas
- Ventanas protegidas
- Repisas no profundas para la circulación de alimentos.
- Primero en entrar es primero en salir (PEPS).

Medidas de separación de estantería.



Fuente: www.Medidas de separación de refrigeradoras.

Elaborado por: Toscano, E

15.-ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

a.- Principios generales

- Establecer una planificación de la prevención en seguridad.
- Identificar los riesgos.
- Eliminar todos los riesgos posibles.
- Evaluar los riesgos inevitables.
- Adaptar el trabajo a la persona.

- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Dar formación, información y entrenamiento suficiente a los trabajadores.
- Utilizar la ropa adecuada de trabajo (suelas antideslizantes, mandiles, gorros, mangas largas).

b.- Trabajos forzados y cargas

Posibles peligros:

- Alzando y transportando carga
- Poniendo los brazos en alto.
- Trabajando en espacios estrechos.
- Realizando movimiento repetitivos
- Trabajos de pie.

Acciones preventivas:

- Realizar la manipulación de carga adecuada.
- Utilizar medios de transporte o equipos elevación auxiliares.
- Seleccionar útiles de trabajo (con un diseño adecuado para evitar las posturas forzadas).

c.- Organización de trabajo

Posibles peligros:

- Situación de trabajo que produce estrés.
- Jornada laboral excesiva.
- Acumulación de pedido en determinadas horas.
- Trabajos que requieren otra cualificación.

- Actitud negativa.
- Conflictos entre compañeros, a la hora de despacho de mercadería.
- Falta de coordinación de tareas.

Acciones preventivas:

- Distribuir claramente las tareas.
- Planificar los diferentes trabajos dentro de la jornada, teniendo en cuenta una parte para imprevistos.
- Proveer el trabajo extra
- Proveer las pausas.
- Disponer de medios y equipos adecuados.
- Instruir sobre nueva técnicas y equipo de limpieza.
- Delimitar tareas por actividades.
- Informar periódicamente sobre la calidad del trabajo realizado.
- Motivar al trabajador responsabilizándole a sus tareas.
- Aclarar los problemas con los interesados.

16.- UTILIZAR Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS PARA EL PERSONAL

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	
Gorra, maya.	Virus o gérmenes, etc.
Guantes de goma, dieléctricos, PVC, anticortes.	Mecánicos, eléctricos, congelados
Delantal de tela de altas temperaturas O térmicos	Salpicaduras o para exposición de
Respiradores	Inhalación de polvos
Botas , diferentes tipo De calzados antideslizante	Resbalones y caídas
Cascos para trabajo en altura	Golpes con objetos en la cabeza
Protector lumbar cargado.	Torceduras sobre esfuerzos sobre
Ropa de trabajo adecuada O uniforme	Riesgos mecánicos

Fuente: Manual de Seguridad e Higiene en Hotelería y Gastronomía, Bs,As, Argentina 2003.

Elaborado por: Toscano, E

GLOSARIO

- **Alimentos no perecederos.-** son alimentos cuyas características tienen un tiempo de vida mayor que no se altera con facilidad.
- **Alimentos perecederos.-** un alimento es perecedero cuando su descomposición es bastante rápida y al entrar en contacto con la temperatura, la humedad, y el oxígeno se produce cambios químicos y físicos en el alimentos como el calor, el sabor y el olor. Si desea mantener estos alimentos más tiempo es necesario tenerlos refrigeradoras o congelados.
- **Control.-** se refiere a la verificación para que cumpla con lo planeado, reduciendo a un mínimo los errores que se puedan presentar en el transcurso de un proyecto.
- **Materia prima.-** se define como materia prima todos los elementos que se incluyen en la elaboración de un producto. La materia prima es todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final.
- **Producto.-** un producto es cualquier cosa que puede ofrecer en el mercado para satisfacer un deseo o una necesidad.
- **Método PEPS.-** esto es la rotación que se les da a los productos estos es, primeras en entrar y primeras en salir.
- **Inventarios.-** es el proceso por el cual mediante un conteo se determina la cantidad existente de los diferentes productos.
- **Formatos.-** son los documentos que se utilizan para llevar los registros y poder efectuar un control.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE SALUD PÚBLICA
ESCUELA DE GASTRONOMÍA
ENCUESTA

OBJETIVO: Realizar la Gestión de Almacén de Alimentos para la Fundación “Casa Hogar de Jesús”

Señale con una X una sola respuesta, según corresponda:

1.- ¿la calidad del producto que adquiere al momento de comprar es:?

Excelente Bueno Regular Malo

2.- ¿la cantidad de alimentos que compra la Fundación para la preparación de la comida es?

Excesivo Acorde a lo requerido Poco

3.- ¿Qué documento recibe usted al finalizar las compras?

Factura Recibo Nota de Venta

4.- ¿Cómo realiza usted los pagos a los proveedores?

Crédito Contado Otros

5.- ¿Usted a qué temperatura almacena las carnes rojas y blancas?

3°C a 5°C 0°C a 1°C 2°C a 3°

6.- ¿A qué temperatura almacena usted los mariscos?

1°C a 3°C

0°C a 1°C

5°C a más

7.- ¿Usted sabe qué tiempo de duración se puede almacenar las frutas y verduras?

0°C a 5°C

4 a 5 días

2 a 3 semanas

8.- ¿Sabe usted que tiempo de duración se puede almacenar en congelación los pescados y mariscos?

3 a 6 meses

2 meses a más

3 a 4 meses

9.- ¿Qué tiempo de duración se almacena en congelación los embutidos?

2 meses

4 a 5 meses

2 a 3 meses

10.- ¿En la bodega esta visible el termómetro de temperatura en las cámaras de congelación y refrigeración para su debido registro?

Visibles

Escondida

No existente

GRACIAS

FUNDACIÓN "CASA HOGAR DE JESUS"

Santo Domingo de los Colorados

ENTRADA



COMEDOR



CAPILLA



COCINA



LUGAR DE ACOPIA DE ALIMENTOS



LUGAR DE CONCENTRACIÓN DE ALUMNOS

