

# **ANEXOS**

**Anexo 1. Ensayo evaluación sensorial del shampoo neutro con esencia de chicle prueba N°1**

1. Nombre: Wilson Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	3	6	6	5
<b>Total</b>	3	6	6	

2. Nombre: Sarahi Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	4	5	5	4,67
<b>Total</b>	4	5	5	

3. Nombre: Sandra Torrez

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	5	6	4	5
<b>Total</b>	75	6	4	

4. Nombre: Carla Perez

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	7	5	6	6
<b>Total</b>	7	5	6	

5. Nombre: Caleb Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	4	7	7	6
Total	4	7	7	

6. Nombre: Mauricio Martínez

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	8	8	8	8
Total	8	8	8	

7. Nombre: Benjamín Soruco

Fecha de calificación: 17/05/2023

Muestra	Aroma	Textura	Aspecto	Promedio
M1	4	7	7	6
Total	4	7	7	

**Anexo 2. Ensayo evaluación sensorial del shampoo neutro con esencia de lavanda prueba N°2**

1. Nombre: Wilson Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M2</b>	6	7	6	6,33
<b>Total</b>	6	7	6	

2. Nombre: Sarahi Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	6	6	6	6
<b>Total</b>	6	6	6	

3. Nombre: Sandra Torrez

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	7	7	4	6
<b>Total</b>	7	7	4	

4. Nombre: Carla Perez

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	8	7	5	6,67
<b>Total</b>	8	7	5	

5. Nombre: Caleb Godoy

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	4	7	7	6
<b>Total</b>	4	7	7	

6. Nombre: Mauricio Martinez

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	8	8	8	8
<b>Total</b>	8	8	8	

7. Nombre: Benjamín Soruco

Fecha de calificación: 17/05/2023

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Promedio</b>
<b>M1</b>	4	7	7	6
<b>Total</b>	4	7	7	

**Anexo 3. Promedio de las pruebas sensoriales del shampoo neutro**

**Promedio Prueba N °1**

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>
M1	3	6	6
M1	4	5	5
M1	5	6	4
M1	7	5	6
M1	4	7	7
M1	8	8	8
M1	4	7	7
<b>Promedio</b>	<b>5</b>	<b>6,28</b>	<b>6,14</b>

**Promedio Prueba N °2**

<b>Muestra</b>	<b>Aroma</b>	<b>Textura</b>	<b>Aspecto</b>
M2	6	7	6
M2	6	6	6
M2	7	7	4
M2	8	7	5
M2	4	7	7
M2	8	8	8
M2	4	7	7
<b>Promedio</b>	<b>6,14</b>	<b>7</b>	<b>6,14</b>

**Anexo 4. Cuestionario a las familias**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO  
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
ENCUESTA A LAS FAMILIAS**

La siguiente encuesta tiene como objetivo académico determinar el interés del público hacia un nuevo producto como un "Shampoo Neutro".

Se agradece su cooperación.

**1. ¿Usted se identifica cómo una persona comprometida con su aseo personal?**

**SI**

**NO**

**2. ¿Usted tiene conocimiento acerca de los tipos de shampoo que existen?**

**SI**

**NO**

**3. ¿Ha escuchado hablar sobre el shampoo neutro?**

**SI**

**NO**

**4. Conoce los beneficios que trae un shampoo neutro a su cabello**

**SI**

**NO**

**5. Teniendo en cuenta que un shampoo neutro aporta brillo y vitalidad al cabello ¿Qué tan interesado estaría usted en adquirir este producto?**

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

**Nada interesado**

**Muy interesado**

**6. ¿En qué características se guía usted al momento de adquirir un shampoo?**

	<b>Nada importante</b>	<b>Poco importante</b>	<b>Indiferente</b>	<b>Importante</b>	<b>Muy importante</b>
<b>Costo</b>					
<b>Fragancia</b>					
<b>Presentación</b>					
<b>Beneficios al cabello</b>					
<b>Tipo de cabello</b>					

**7. ¿En qué presentación le gustaría adquirir un shampoo neutro para su uso personal?**

**Sachet (300 ml)**

**500 ml**

**1 litro**

**2 litros**

**8. Respecto a la pregunta anterior ¿Con qué frecuencia llegaría a adquirir el shampoo?**

**1 vez a la semana**

**1 vez cada 15 días**

**1 vez al mes**

**1 vez cada dos meses**

**1 vez cada cuatro meses**



**9. Considerando el precio de productos similares ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por el shampoo neutro de 1 litro?**

**10 – 20 Bs**

**20 – 30 Bs**

**30 – 40 Bs**

**Información personal**

**10. Sexo**

**Femenino**

**Masculino**

**11. Edad**

**18 a 27 años**

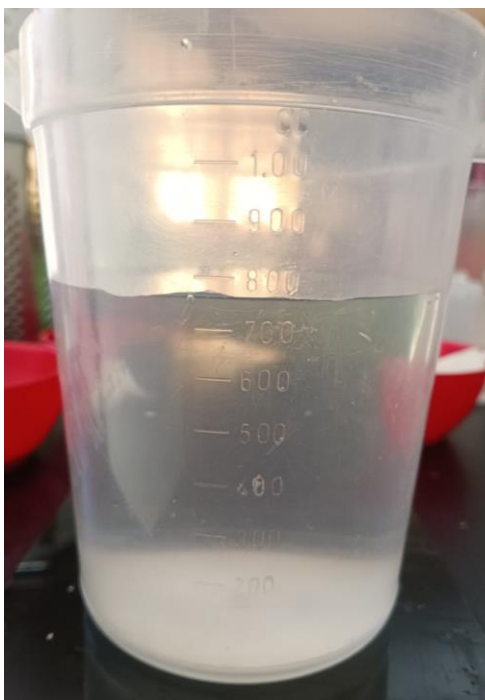
**28 a 37 años**

**38 a 47 años**

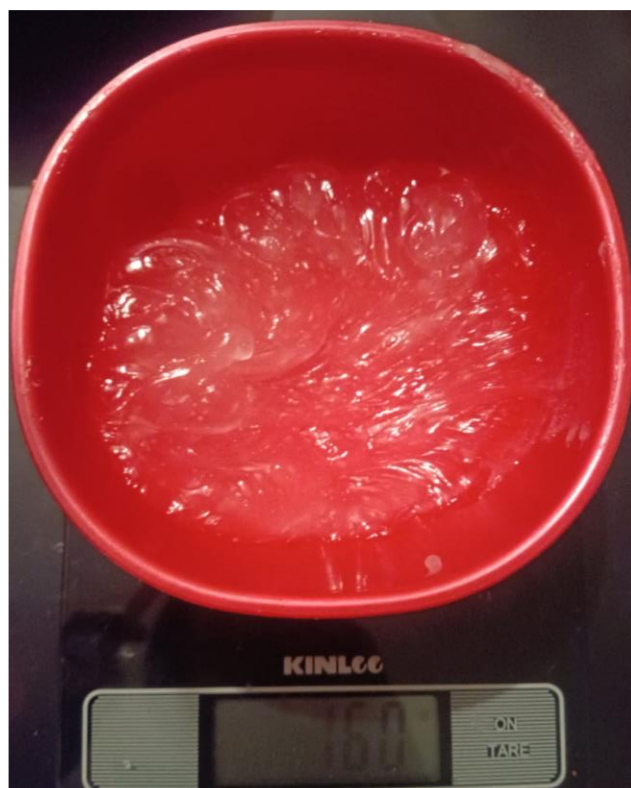
**48 a 57 años**

**58 años o más**

**Anexo 5. Agua desionizada (768 litros) Prototipo 1**



**Anexo 6. Lauril éter de sulfato de sodio (130 gr.) Prototipo 1**



**Anexo 7.      Cocoamidopropil betaína (20 gr) Prototipo 1**



**Anexo 8.      Dietanolamida de ácidos grasos de coco (30gr) Prototipo 1**



**Anexo 9. Glicerina (10 gr) Prototipo 1**



**Anexo 10. Gluco DOE (10 gr) Prototipo 1**



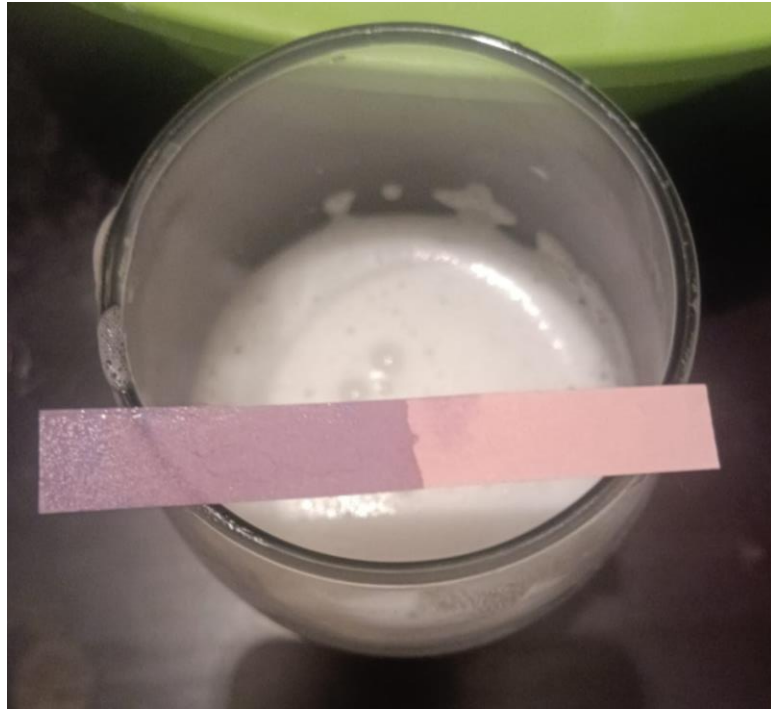
**Anexo 11. Paragón II (2 gr) Prototipo 1**



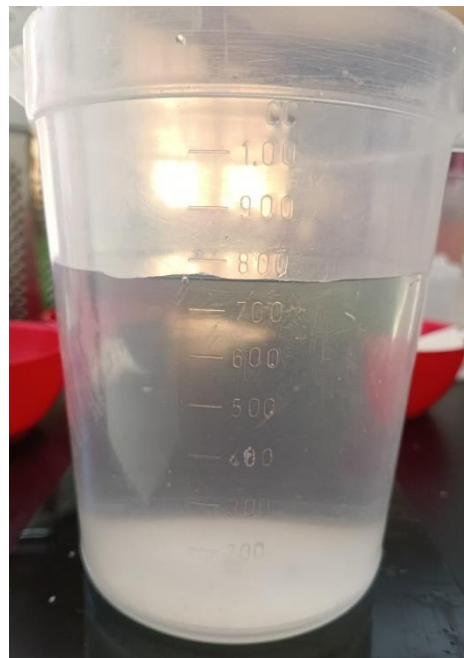
**Anexo 12. Reactivos para la elaboración del Prototipo 1**



**Anexo 13. Prueba Ph Prototipo 1**



**Anexo 14. Agua desionizada (768 litros) Protitopo 2**



**Anexo 15. Lauril éter de sulfato de sodio (150 gr) Prototipo 2**



**Anexo 16. Cocoamidopropil betaína (30 gr) Prototipo2**



**Anexo 17. Dietanolamida de ácidos grasos de coco (30 gr) Prototipo 2**



**Anexo 18. Glicerina (10 gr) Prototipo 2**





**Anexo 19. Gluco DOE 120 (10 gr) Prototio 2**



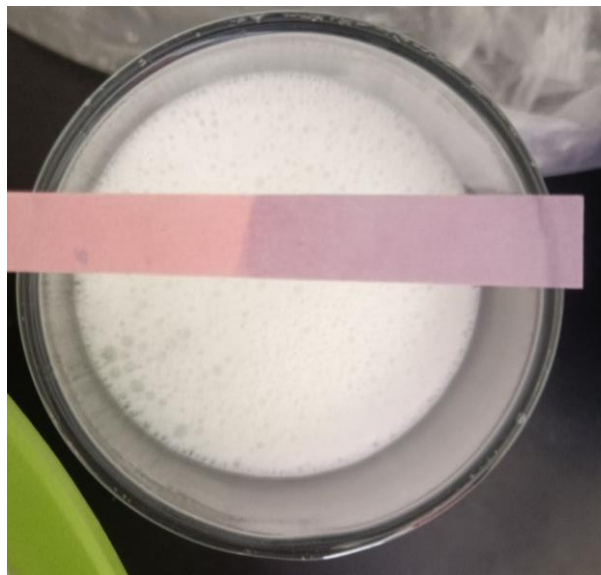
**Anexo 20. Paragón II (2 gr) Prototipo 2**



**Anexo 21. Reactivos para la elaboración del Prototipo 2**



**Anexo 22. Prueba Ph prototipo 2**



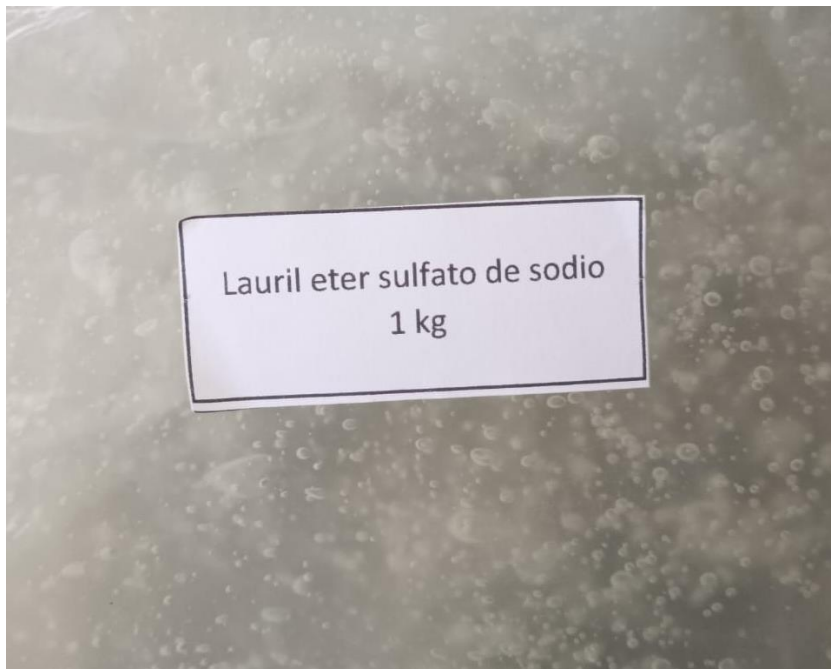
**Anexo 23. Agua desionizada**



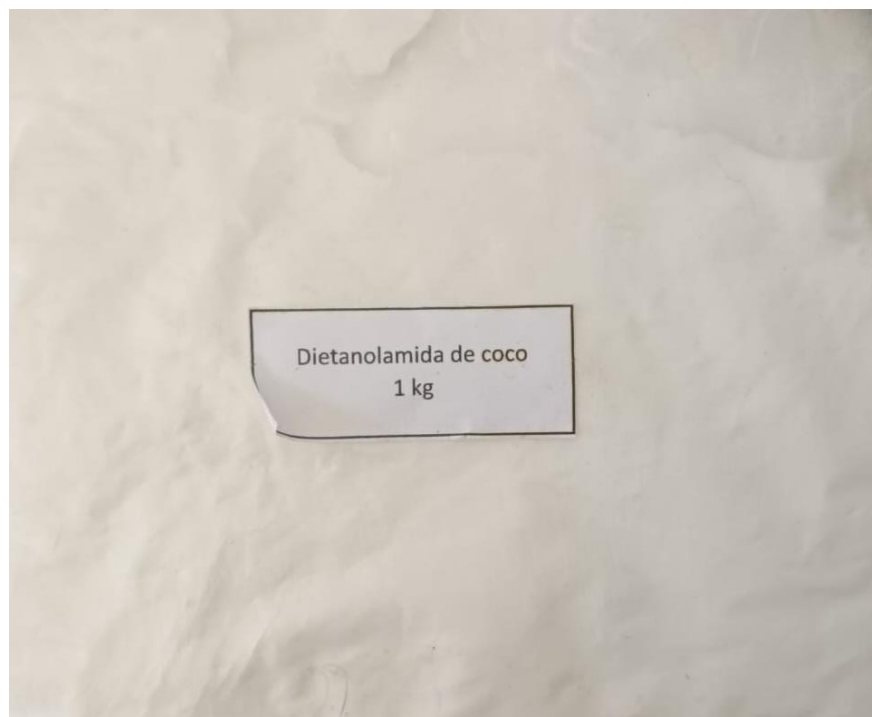
**Anexo 24. Cocoamidopropil de betaína**



**Anexo 25. Lauril éter sulfato de sodio**



**Anexo 26. Dietanolamida de ácidos grasos de coco**



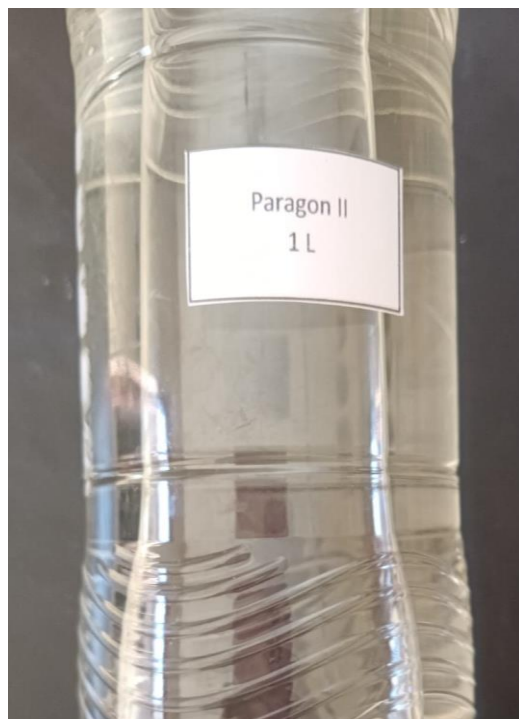
**Anexo 27. Gluco DOE 120**



**Anexo 28. Glicerina**



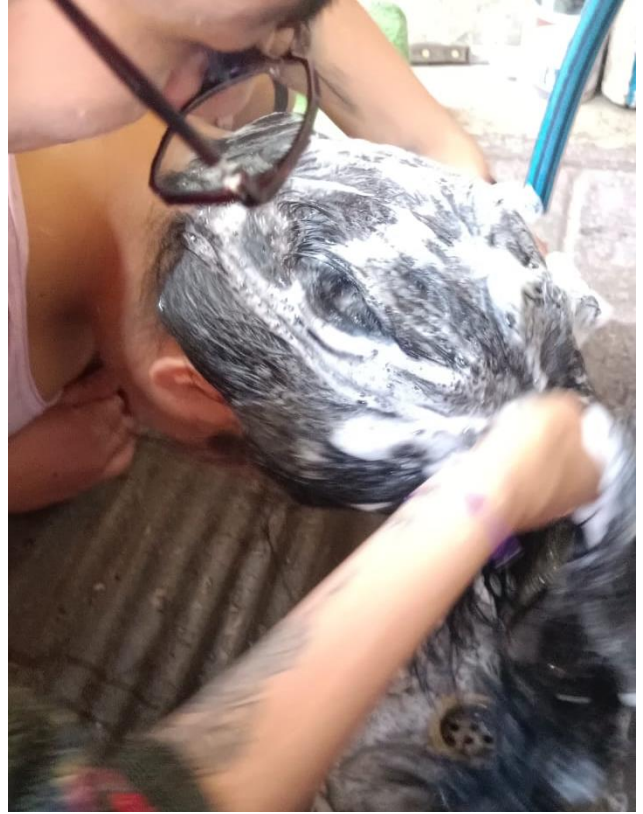
**Anexo 29. Paragón II**



**Anexo 30. Esencia lavanda y chicle**



**Anexo 31. Pruebas y resultados del uso del shampoo**







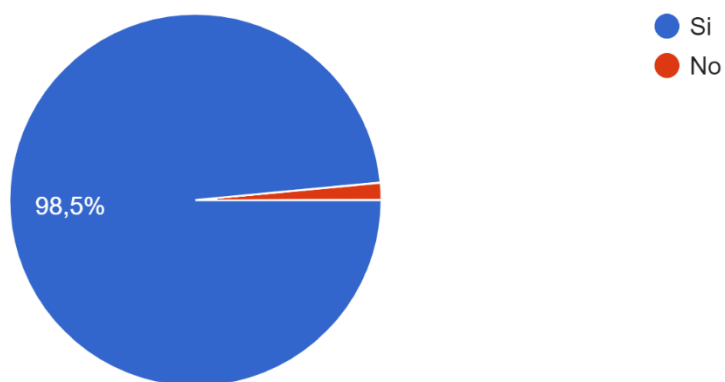
**Anexo 32. Producto final**



### Anexo 33. Gráfico del resultado de encuestas

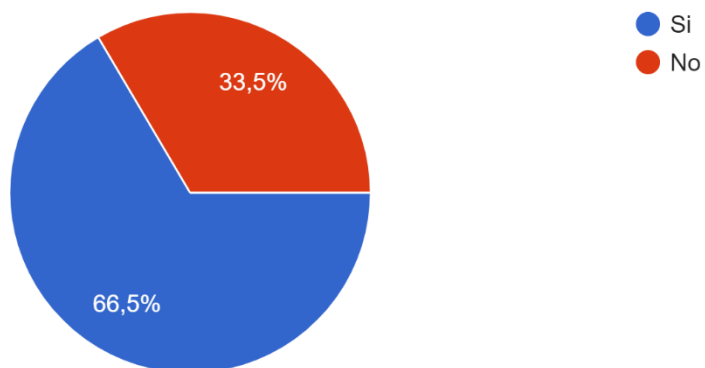
1. ¿Usted se identifica cómo una persona comprometida con su aseo personal?

200 respuestas



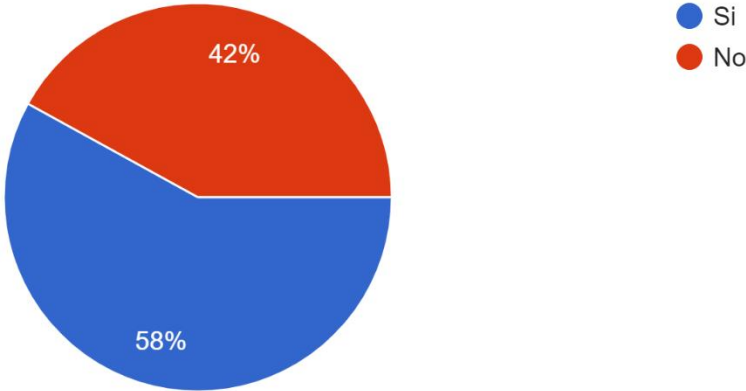
2. ¿Usted tiene conocimiento acerca de los tipos de shampoo que existen?

200 respuestas



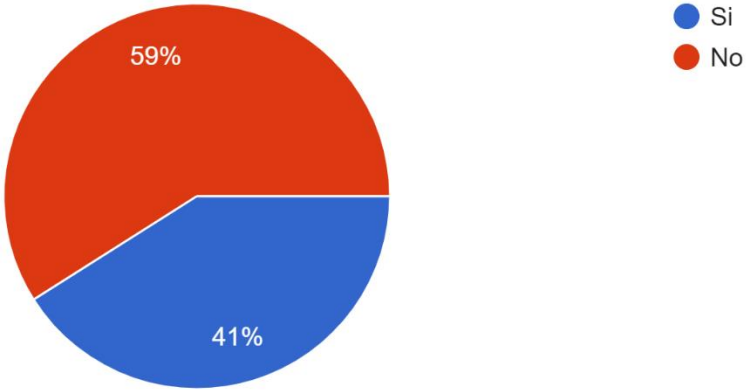
3. Ha escuchado hablar sobre el shampoo neutro

200 respuestas



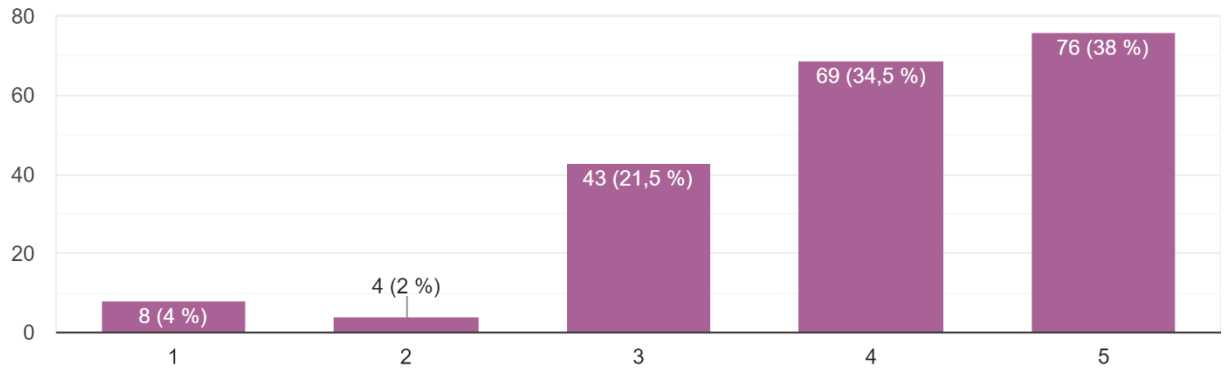
4. Conoce los beneficios que trae un shampoo neutro a su cabello

200 respuestas

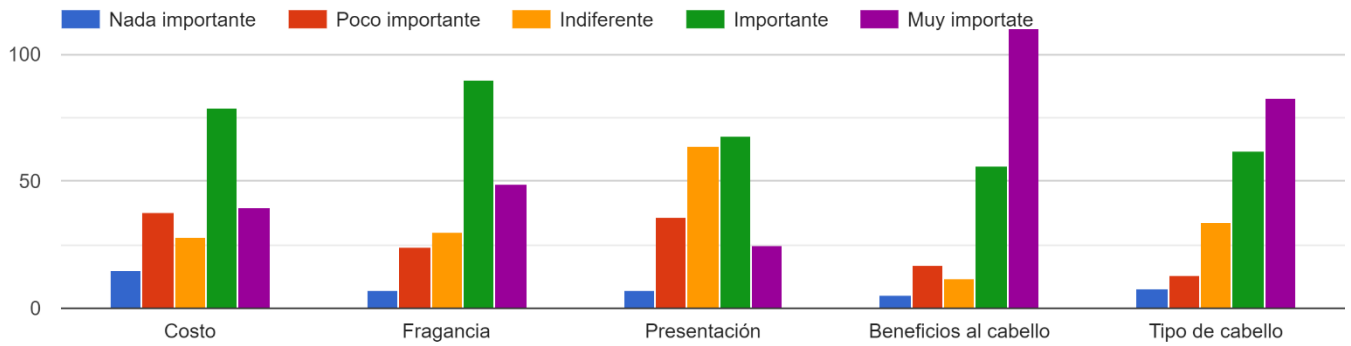


5. Teniendo en cuenta que un shampoo neutro aporta brillo y vitalidad al cabello ¿Qué tan interesado estaría usted en adquirir este producto?

200 respuestas

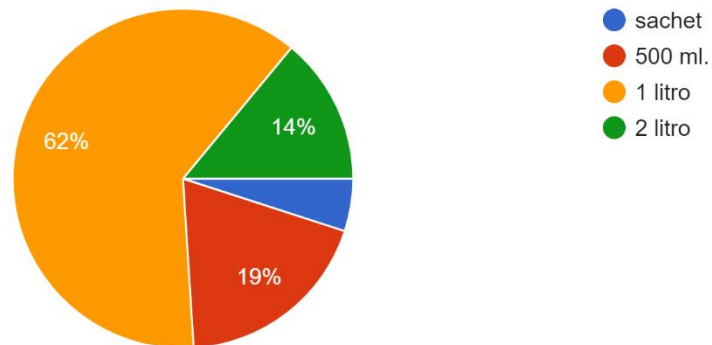


6. ¿En qué características se guía usted al momento de adquirir un shampoo?



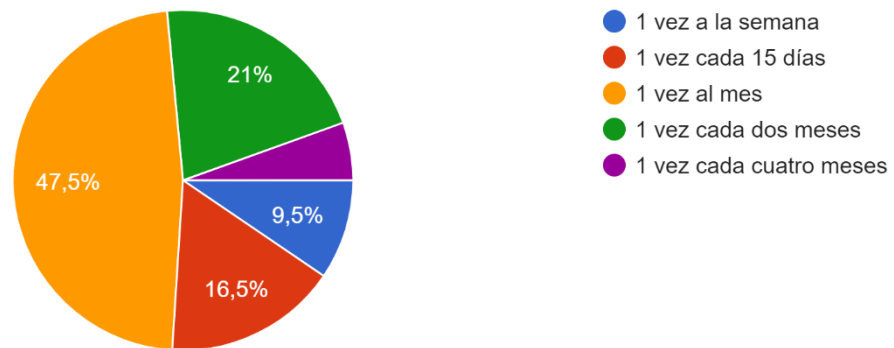
7. ¿En qué presentación le gustaría adquirir un shampoo neutro para su uso personal?

200 respuestas



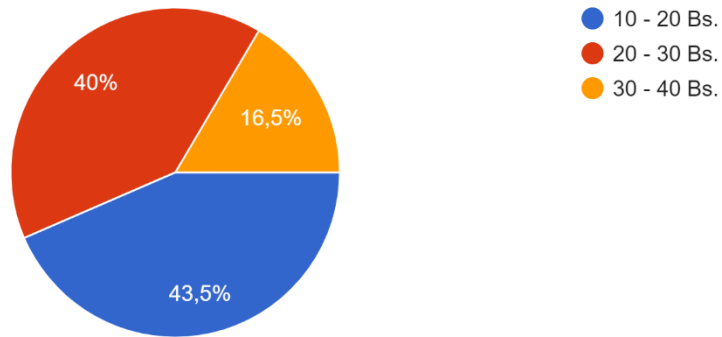
8. Respecto a la pregunta anterior ¿Con qué frecuencia llegaría a adquirir el shampoo?

200 respuestas



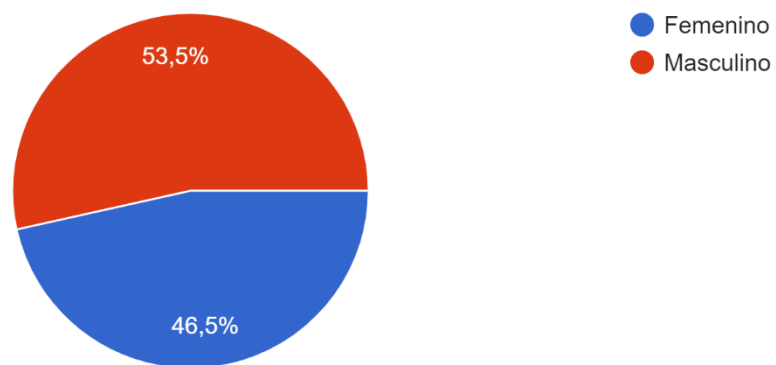
9. Considerando el precio de productos similares ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por el shampoo neutro de 1 litro?

200 respuestas



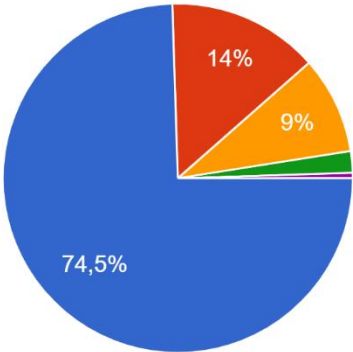
10. Sexo

200 respuestas



# 11. Edad

200 respuestas



- 18 a 27 años
- 28 a 37 años
- 38 a 47 años
- 48 a 57 años
- 58 años o más



**Anexo 34. Procedimiento de solicitud de insumos**

**Procedimiento de Solicitud de Insumos  
Empresa Faprolimp**

<p>Elaborado por:</p> <p>Bianca Dámaris López Espinoza</p> <p>Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
--	----------------------	----------------------

## 1. Ficha de proceso

<b>Ficha de Proceso</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
Solicitud de Insumos	1	
<b>Actividades que forman parte del proceso</b>		
Recepción de solicitud de insumos, buscar y analizar distintos proveedores, verificar presupuesto, selección de proveedores adecuados.		
<b>Responsable del proceso</b>		
Encargado de laboratorio		
<b>Recursos</b>		
Planilla de solicitud de insumos		
<b>Indicadores</b>		
Número de solicitudes de insumos		

## 2. Objetivo y alcance del procedimiento:

El propósito del presente documento radica en establecer las pautas y procedimientos relativos a la solicitud de insumos con el fin de su reabastecimiento. La responsabilidad de la gestión recae en el gerente, quien también será responsable de recibir información proveniente del área encargada del inventario de insumos en el almacén.

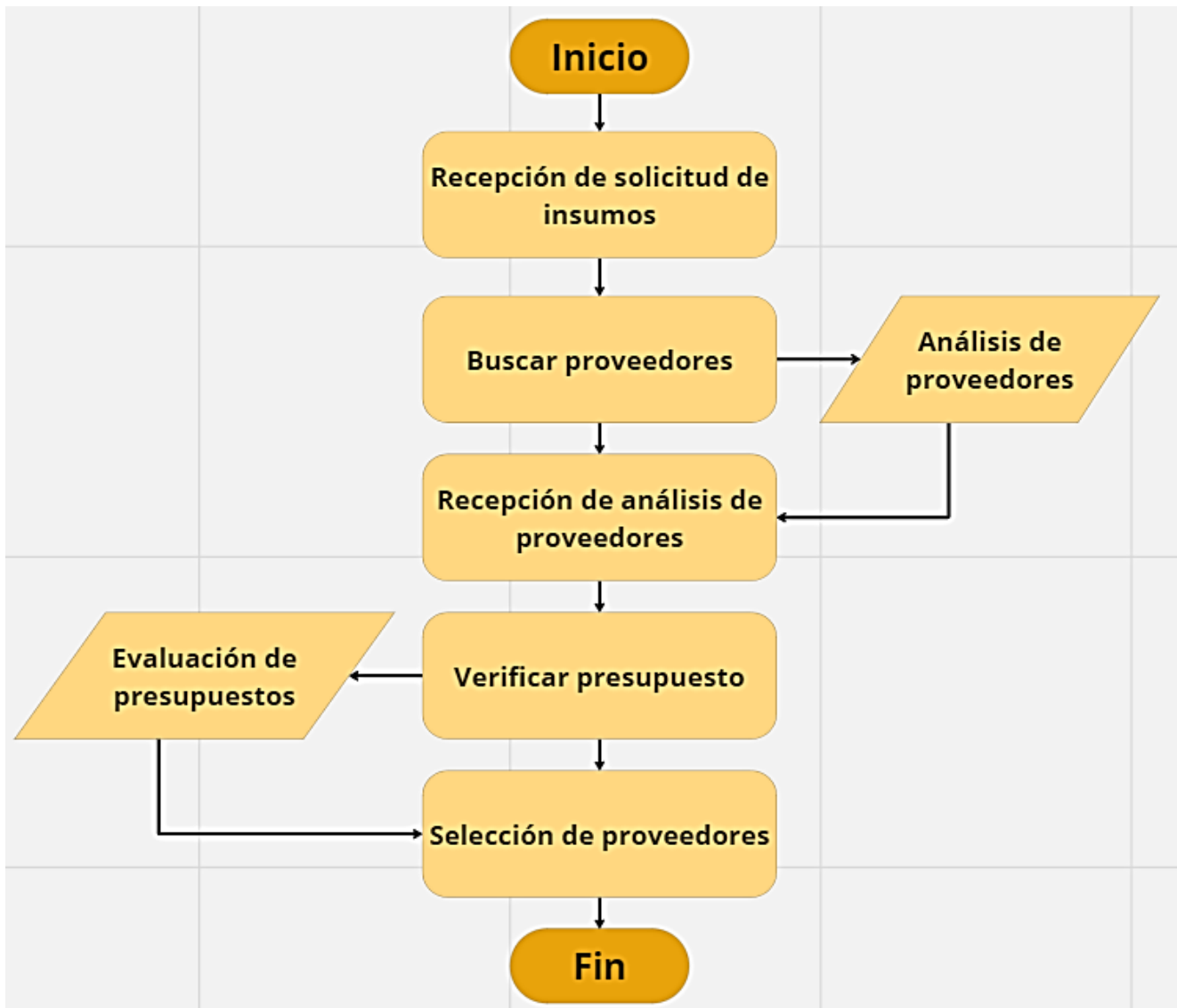
### 3. Responsabilidades

En la siguiente matriz RACI se definen las siguientes responsabilidades

Actividad	R	A	C	I
Recepción de solicitud de insumos	Jefe administrativo	Jefe administrativo	Encargado de laboratorio	Gerente
Buscar proveedores	Jefe administrativo	Jefe administrativo	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Análisis de proveedores	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Gerente	Gerente
Recepción de análisis de proveedores	Jefe administrativo	Jefe administrativo	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Verificar presupuesto	Jefe administrativo	Jefe administrativo	Gerente	Gerente
Selección de proveedores	Jefe administrativo	Jefe administrativo	Encargado de laboratorio	Gerente

#### 4. Flujograma

Para comprender de mejor manera el desarrollo del proceso se presenta continuación el siguiente Flujograma



## 5. Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones de la planilla de solicitud de insumos

N.º: Es aquel que detalla el Número de cada página, planilla a llenar.

V.B.: esta abreviación hace mención al visto bueno que puede dar cualquier encargado de dar su aprobación a cada planilla

Bs.: bolivianos (Unidad Monetaria de Bolivia)

## 6. Planilla de solicitud de insumos

	SOLICITUD DE INSUMOS PARA REABASTECIMIENTO		Nº hoja	
			Nº Planilla	
			Fecha	
REFERENCIA				
SOLICITANTE				
SOLICITADO A			ÁREA	
CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
RECIBIDO

\_\_\_\_\_  
VB GERENTE

### 7. Planilla de solicitud de insumos a proveedores

	PLANILLA DE SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR		N° hoja	
			N° Planilla	
			Fecha	
SOLICITANTE			ÁREA	
PROVEEDOR				
NOMBRE DEL INSUMO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	ESPECIFICACIONES	

\_\_\_\_\_  
**RECIBIDO**

\_\_\_\_\_  
**VB GERENTE**

**Anexo 35. Procedimiento de recepción de insumos**

**Procedimiento de Recepción de Insumos  
Empresa Faprolimp**

<p>Elaborado por:</p> <p>Bianca Dámaris López Espinoza</p> <p>Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
--	----------------------	----------------------

## 1. Ficha de proceso

<b>Ficha de Proceso</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
Recepción de Insumos	1	
<b>Actividades que forman parte del proceso</b>		
Recepción de solicitud de insumos, verificar el estado y características de insumos solicitados, registro de recepción de insumos, colocado de ficha de identificación a cada paquete, registro de ingreso de ítems al almacén.		
<b>Responsable del proceso</b>		
Encargado de laboratorio		
<b>Recursos</b>		
Planilla de recepción de insumos		
<b>Indicadores</b>		
Número de productos recibidos		

## 2. Objetivo y alcance del procedimiento:

El propósito del presente documento radica en establecer las pautas y procedimientos relativos a la recepción de insumos. La responsabilidad de la gestión recae en el área encargada del inventario de insumos en el almacén.



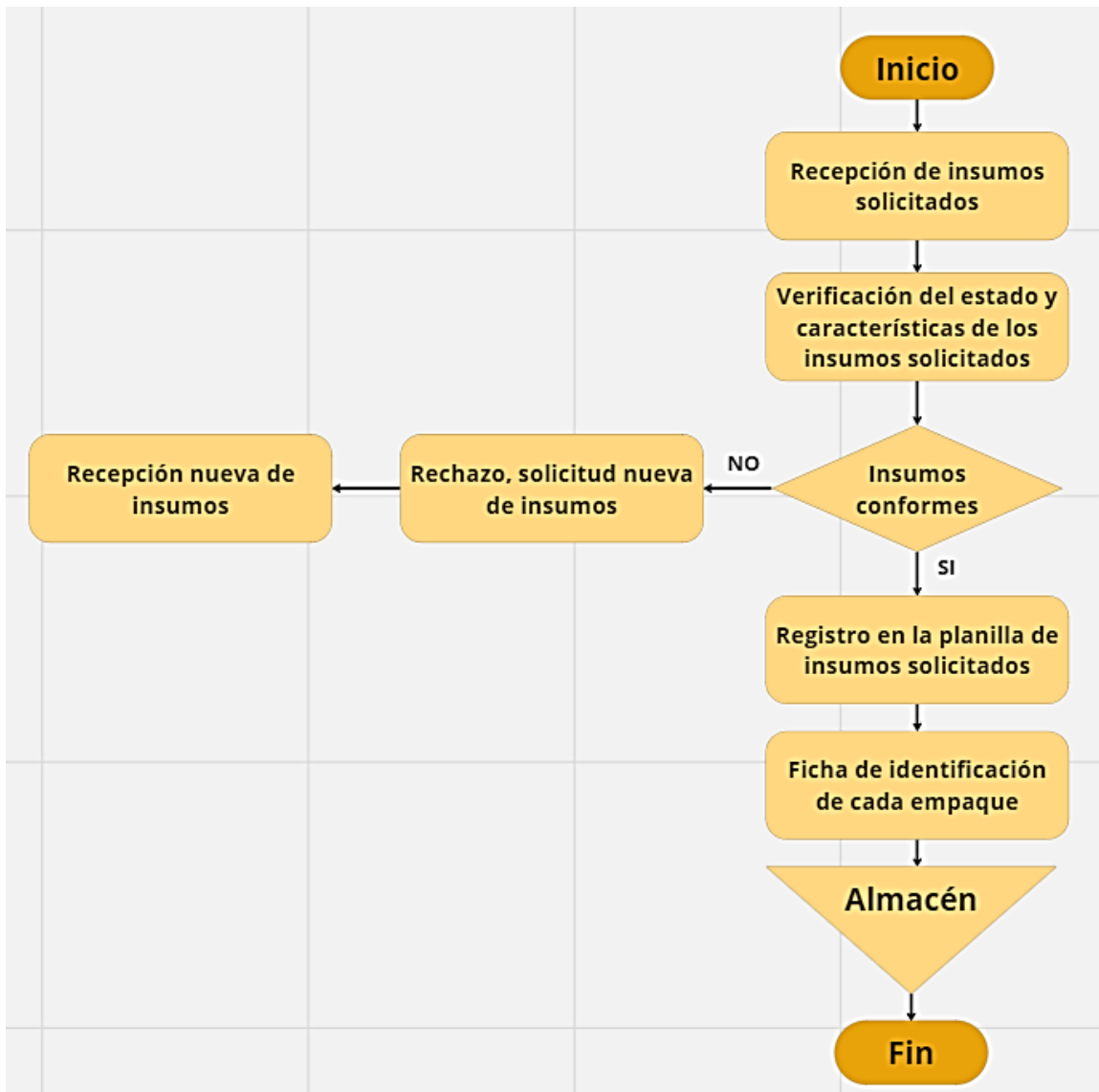
### 3. Responsabilidades

En la siguiente matriz RACI se definen las siguientes responsabilidades

Actividad	R	A	C	I
Recepción de insumos solicitados	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios	Jefe administrativo	Jefe administrativo
Verificación del estado y características del insumo solicitado	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Jefe administrativo	Jefe administrativo
Rechazar ítems no conformes y realizar solicitudes nuevas	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Registro de recepción de insumos	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Colocar ficha de identificación	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Registro de ingreso al almacén	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Ficha de distribución física de insumos en almacén	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio

#### 4. Flujograma

Para comprender de mejor manera el desarrollo del proceso se presenta continuación el siguiente Flujograma



## 5. Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones de la planilla de recepción de insumos

N.º: Es aquel que detalla el Número de cada página, planilla a llenar.

PRI: Planillas de recepción de insumos

Recepción de Insumos: Es el ingreso de insumos a la empresa.

## 6. Planilla de recepción de insumos

	PLANILLA DE RECEPCIÓN DE INSUMOS		Nº hoja			
			Nº Planilla			
			Fecha			
ENCARGADO			ÁREA			
CONCEPTO						
PROVEEDOR						
CÓDIGO	NOMBRE DEL INSUMO	CANTIDAD		Nº LOTE	CONFORME	
		PAQUETES	UNIDADES		SI	NO

ENTREGADO

RECIBIDO

**Anexo 36. Procedimiento de retiro de insumos**

**Procedimiento de Retiro de Insumos  
Empresa Faprolimp**

<p>Elaborado por:</p> <p>Bianca Dámaris López Espinoza</p> <p>Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
--	----------------------	----------------------

## 1. Ficha de proceso

<b>Ficha de Proceso</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
Retiro de insumos de almacén	1	
<b>Actividades que forman parte del proceso</b>		
Solicitud de insumos por producción, recepción de solicitud insumos, apertura y búsqueda de insumos en almacén, preparación de insumos solicitados, ingresar datos de retiro de insumos a planilla, insumos retirados.		
<b>Responsable del proceso</b>		
Encargado de laboratorio		
<b>Recursos</b>		
Planilla de solicitud de retiro de insumos		
<b>Indicadores</b>		
Número de solicitudes por producción		

## 2. Objetivo y alcance del procedimiento:

El propósito del presente documento radica en establecer las pautas y procedimientos relativos a la solicitud de insumos por producción. La responsabilidad de la gestión recae en el encargado de laboratorio, el cual verifica los insumos en el almacén.

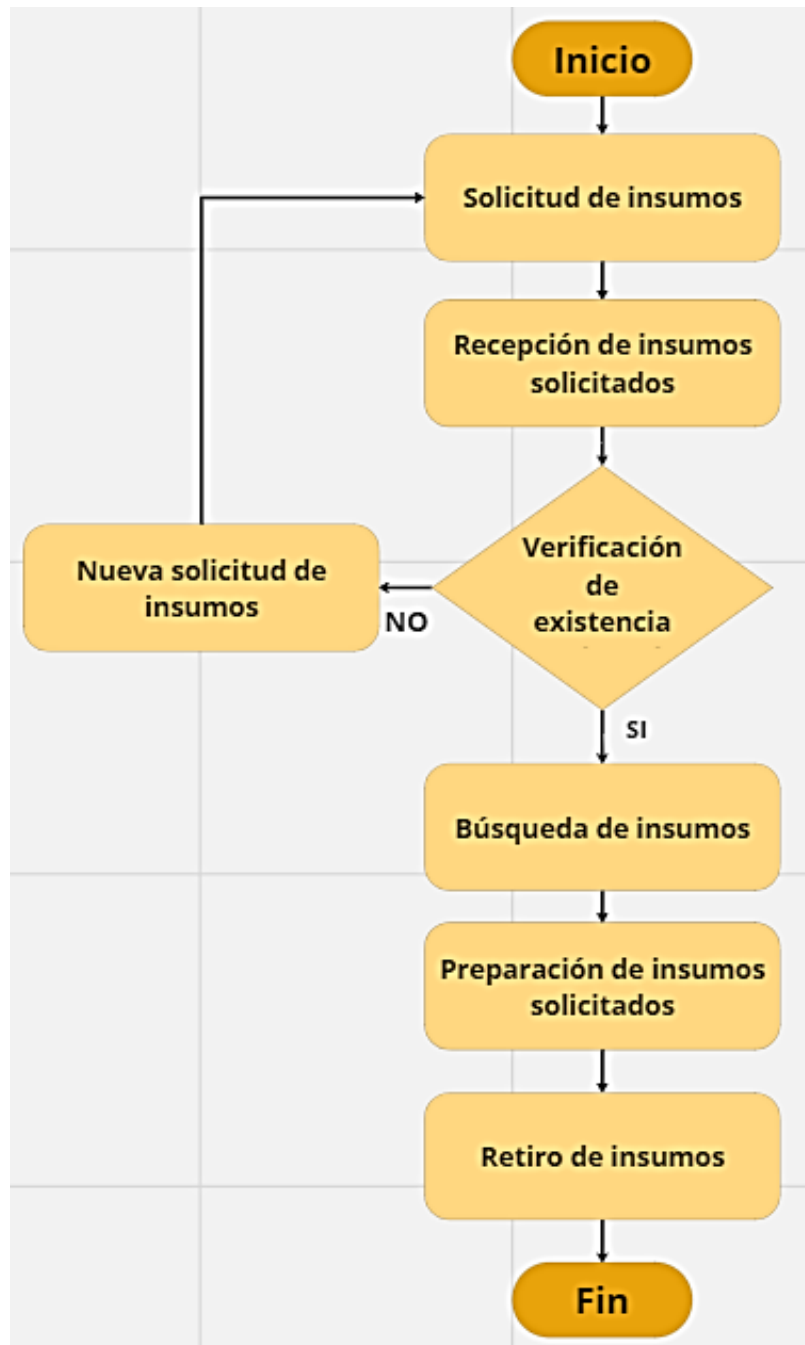
### 3. Responsabilidades

En la siguiente matriz RACI se definen las siguientes responsabilidades

<b>Actividad</b>	<b>R</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	<b>I</b>
Solicitud de insumos	Encargado de procesos	Encargado de procesos	Encargado de procesos	Encargado de procesos
Recepción de solicitud de insumos	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios
Apertura y búsqueda de insumos	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios
Preparación de insumos solicitados	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios
Ingresar datos de retiro de insumos	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Retiro de insumos	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio

#### 4. Flujograma

Para comprender de mejor manera el desarrollo del proceso se presenta continuación el siguiente Flujograma



## 5. Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones de la planilla de retiro de insumos

N.º: Es aquel que detalla el Número de cada página, planilla a llenar.

## 6. Planilla de retiro de insumos

	PLANILLA DE RETIRO DE INSUMOS		
CONCEPTO		Nº SOLICITUD	
SOLICITANTE		FECHA	
SOLICITADO A		ÁREA	
CÓDIGO	DETALLE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD



**Anexo 37. Procedimiento de pruebas de control**

**Procedimiento de pruebas de control  
Empresa Faprolimp**

<p>Elaborado por:</p> <p>Bianca Dámaris López Espinoza</p> <p>Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>
--	----------------------	----------------------

## 1. Ficha de proceso

<b>Ficha de Proceso</b>		
<b>Proceso</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
Prueba de control	1	
<b>Actividades que forman parte del proceso</b>		
Toma de muestra, recepción de muestra, registro de muestra, prueba sensorial, registro de resultado, notificación de resultado y archivo de resultado.		
<b>Responsable del proceso</b>		
Encargado de laboratorio		
<b>Recursos</b>		
Planilla de prueba de control		
<b>Indicadores</b>		
Número de pruebas		

## 2. Objetivo y alcance del procedimiento:

El propósito del presente documento radica en establecer las pautas y procedimientos relativos a las pruebas de control realizadas en una determinada muestra. La responsabilidad de la gestión recae en el encargado de laboratorio, el cual verifica los resultados de cada prueba.

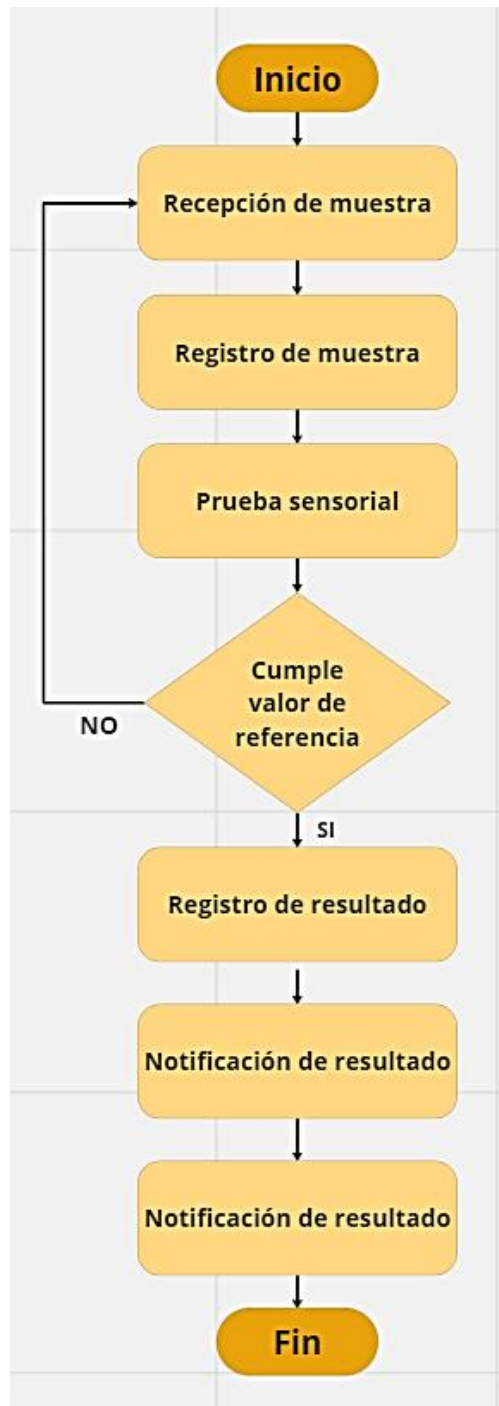
### 3. Responsabilidades

En la siguiente matriz RACI se definen las siguientes responsabilidades

Actividad	R	A	C	I
Toma de muestras	Operador	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Recepción de muestras	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio
Registro de muestras	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio/operarios
Prueba sensorial	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/Encargado de procesos
Registro de resultado	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/Encargado de procesos
Notificación de resultado	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/Encargado de procesos
Archivo de resultado	Encargado de laboratorio/operarios	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio	Encargado de laboratorio/Encargado de procesos

#### 4. Flujograma

Para comprender de mejor manera el desarrollo del proceso se presenta continuación el siguiente Flujograma



## 5. Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones de la planilla de pruebas de control

N.º: Es aquel que detalla el Número de cada página o planillas de pruebas de control

## 6. Planilla de pruebas de control.

	PLANILLA DE PRUEBAS DE CONTROL	Nº hoja	
		Nº Planilla	
		Fecha	
ENCARGADO		ÁREA	
CONCEPTO			
FECHA DE PRUEBA			
PRUEBA A REALIZAR	VALOR DE REFERENCIA	VALOR OBTENIDO	
OBSERVACIONES			


## Anexo 38. Llenado de planillas

### Anexo 38.1 LLENADO DE “SOLICITUD DE INSUMOS PARA REABASTECIMIENTO”

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1er PASO: Llenado de encabezado

	SOLICITUD DE INSUMOS PARA REABASTECIMIENTO	N° hoja	
		N° Planilla	
		Fecha	

N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de

N° de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

Fecha: Cuando corresponda

2do PASO: Llenado Datos Encargados

REFERENCIA			
SOLICITANTE			
SOLICITADO A		ÁREA	

Referencia de la solicitud en la planilla: Solicitud de Insumos para reabastecimiento.

Solicitante: Encargado de llenado: Encargado de laboratorio

Solicitado A: Gerente

Área: Administración

3er PASO: Llenado Información Específica Insumos

CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	OBSERVACIONES

Código: Codificación asignada a cada insumo.

Detalle: Nombre del insumo.

Cantidad: Expresar en números la cantidad del insumo.

Descripción del producto: Tipo de contenido (especificaciones)

Observación: Expresar alguna característica, Proceso, dato relevante.

4to PASO: Firmas

\_\_\_\_\_  
**SOLICITANTE**

\_\_\_\_\_  
**RECIBIDO**

\_\_\_\_\_  
**VB GERENTE**

Solicitante: Encargado de laboratorio.


Recibido: Encargado administrativo.

Visto de gerente: Gerencia

**Anexo 38.2 LLENADO DE “SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR”**

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla. Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1er PASO: Llenado de Encabezado

	<b>PLANILLA DE SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR</b>	N° hoja	
		N° Planilla	
		Fecha	

N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de

N° de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

Fecha: Cuando corresponda

2do PASO: Llenado Datos Encargados

SOLICITANTE		ÁREA	
PROVEEDOR			

Área: Administrativa

Solicitante: Encargado de llenado: Encargado Administrativo

Proveedor: Nombre del proveedor

3er PASO: Llenado Información Específica

NOMBRE DEL INSUMO	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES

Nombre del Insumos: Nombre del insumo

Cantidad: Número de insumos que se solicita

Presentación: Añadir el tipo de envase, paquete en el que viene el insumo

Especificación: algún otro requerimiento del insumo

4to PASO: Firmas

\_\_\_\_\_  
**RECIBIDO**

\_\_\_\_\_  
**VB GERENTE**

Recibo: Firma de la empresa proveedora


Visto bueno: gerente



### Anexo 38.3 LLENADO DE “RECEPCIÓN DE INSUMOS”

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla. Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1er PASO: Encabezado

	PLANILLA DE RECEPCIÓN DE INSUMOS	Nº hoja	
		Nº Planilla	
		Fecha	

Nº de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de

Nº de planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

Fecha: Cuando corresponda

2do PASO: Llenado Datos Encargados

ENCARGADO		ÁREA	
CONCEPTO			
PROVEEDOR			

Encargado: Encargado de almacén.

Área: almacén

Concepto: Llenado de recepción de insumos.

Proveedor: Proveedores varios. (de quienes se recepción insumos)

3er PASO: Llenado información específica

CÓDIGO	NOMBRE DEL INSUMO	CANTIDAD		N° LOTE	CONFORME	
		PAQUETES	UNIDADES		SI	NO

Código: Codificación asignada a cada insumo enológico.

Nombre del Insumo: Nombre del insumo

Cantidad: número de insumos solicitados

Lote: Indicar dígitos de lotes recibidos.

Conforme: Si los productos recibidos son conforme con lo que se solicitado

4to: PASO: Firmas

\_\_\_\_\_  
**ENTREGADO**

\_\_\_\_\_  
**RECIBIDO**


Entregado: Firma de la empresa proveedora

Recibido: Firma gerente

### Anexo 38.4 LLENADO DE “PLANILLA DE RETIRO DE INSUMOS”

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla. Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1er PASO: Llenado Datos Encargados

	PLANILLA DE RETIRO DE INSUMOS		
CONCEPTO		N° SOLICITUD	
SOLICITANTE		FECHA	
SOLICITADO A		ÁREA	

Concepto: Llenado de retiro de insumos

Solicitante: Encargado de llenado: Operador

Solicitado: Encargado de laboratorio

N° de solicitud: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

Fecha: Cuando corresponda

Área: Almacén

2do PASO: Llenado Información Específica

CÓDIGO	DETALLE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD

Código: Codificación asignada a cada insumo.

Detalle: Nombre del insumo.


Descripción del producto: Tipo de contenido (especificaciones)

Cantidad: número de insumos solicitados

### **Anexo 38.5 LLENADO DE “PLANILLA DE PRUEBAS DE CONTROL”**

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla. Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1er PASO: Encabezado

	PLANILLA DE PRUEBAS DE CONTROL	N° hoja	
		N° Planilla	
		Fecha	

N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de

N° de planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

Fecha: Cuando corresponda

2do PASO: Llenado Datos Encargados

ENCARGADO		ÁREA	
CONCEPTO			
FECHA DE PRUEBA			

Encargado: Encargado de laboratorio.

Área: Laboratorio.

Concepto: Llenado de pruebas de control.

Fecha de prueba: Cuando corresponda.

3er PASO: Llenado información específica

PRUEBA A REALIZAR	VALOR DE REFERENCIA	VALOR OBTENIDO
OBSERVACIONES		

Prueba a realizar: Nombre de la prueba sensorial a realizar

Valor de referencia: Valores referenciales para el resultado de la muestra

Valor obtenido: Valor obtenido al realizar la prueba (Se debe compara con el valor de referencia)

Observaciones: Alguna observación al momento de realizar la prueba