

SOFTWARE DE CALIDAD ALIMENTARIA

**U QUALITUS**

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD

# Manual Implantación Módulo de Infraestructuras

**1.** Lugares

**2.** Elementos

**3.** Usuarios



**QUALITUS**

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD





Los Lugares se diferenciarán entre

- “Almacenes”: lugar donde quedará almacenado la materia prima, producto intermedio o producto acabado, será tenido en cuenta para las entradas y salidas de producto en el módulo “Etapas de Fabricación”
- “Salas” lugar donde se estará llevando a cabo alguna actividad productiva

# 1. Lugares

## Administración / Lugares

### CREAR LUGAR

**CATEGORY**

ALMACÉN  
 SALAS

**NAME**

Almacen de Material de Embalaje

**DESCRIPTION**

Almacén del material de embalaje primario y secundario. A temperatura ambiente.

**CODE**

ALM-1

Para cada almacén o sala debemos indicar su nombre, descripción y código

Para cada almacén o sala podremos indicar todos los puntos de control y tareas necesarias. También se podrá adjuntar los archivos oportunos (por ejemplo planos de ubicación de la sala, fotos, etc)

**PUNTOS DE CONTROL**

CREAR

**TAREAS PERIÓDICAS**

CREAR

**ARCHIVOS ADJUNTOS**

CREAR

CREAR LUGAR

VOLVER AL ÍNDICE

# 1. Lugares

## Administración / Lugares



**Los puntos de control:** definiremos los puntos de control que el responsable del lugar chequeará para comprobar que el lugar que se está revisando se encuentra en perfectas condiciones.  
Por ejemplo, la revisión tras la ejecución de una tarea.

PUNTOS DE CONTROL

CREAR

TAREAS PERIÓDICAS

CREAR

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR

CREAR LUGAR

VOLVER AL ÍNDICE

PUNTOS DE CONTROL

CATEGORÍA

Water

\* NOMBRE

TIPO DE DATO

Checkbox

REQUISITO

CRÍTICO

ELIMINAR

CREAR

Categorías:

- Agua
- Limpieza
- Temperatura
- Mantenimiento
- Grupos de trabajo
- Plagas
- Residuos
- Compras
- Producción



Los depósitos los podemos incluir como "almacen", ya que en él ubicaremos productos alimentaria.

# 1. Lugares

## Administración / Lugares



El *Codex* define un punto crítico de control (PCC) como "una etapa donde se puede aplicar un control y que sea esencial para evitar o eliminar un peligro a la inocuidad del alimento o para reducirlo a un nivel aceptable".

PUNTOS DE CONTROL

CREAR

TAREAS PERIÓDICAS

CREAR

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR

CREAR LUGAR

VOLVER AL ÍNDICE

PUNTOS DE CONTROL

CATEGORÍA

Water

\* NOMBRE

TIPO DE DATO

Checkbox

REQUISITO

CRÍTICO

ELIMINAR

CREAR

Tipos de datos:

- **Check box:** para marcar si el punto de control es Realizado/no Realizado
- **Numerico:** cuando sea necesario introducir un dato como ejemplo, una temperatura, una humedad, una presión... (posteriormente se podrán extraer gráficos con los distintos datos introducidos) Será podrá indicar el valor máximo y mínimo en el que puede estar el rango de datos numéricos y su unidad de medida.
- **Texto:** se podrá introducir cualquier texto, como ejemplo, un nº de lote.



El punto de control podrá ser "Requisito" cuando ..... o "Critico" cuando se trata de un Puntos Crítico de Control"

# 1. Lugares

## Administración / Lugares



Tareas periódicas: Distribuir las tareas en el calendario por cada elemento o lugar es trabajar optimizando el recurso más valioso, “el tiempo”

The screenshot shows a web interface for creating periodic tasks. On the left, there are three sections: 'PUNTOS DE CONTROL', 'TAREAS PERIÓDICAS', and 'ARCHIVOS ADJUNTOS', each with a 'CREAR' button. The main form is titled 'TAREAS PERIÓDICAS' and contains the following fields:

- CATEGORY:** dropdown menu with 'quality' selected.
- PERIODICITY:** dropdown menu with 'Daily' selected.
- NAME:** text input field.
- DESCRIPTION:** text area.
- ASSIGNED TO:** dropdown menu.
- ASSIGNED AT:** date picker showing 23, marzo, 2017.
- DAYS OPENED:** text input field.
- \* STARTING AT:** date picker showing 23, marzo, 2017.
- \* FINISHING AT:** date picker showing 23, marzo, 2017.
- IS VERIFIABLE:** checkbox.
- DOCUMENT:** dropdown menu.
- INSTRUCTIONS:** text area.
- ARCHIVOS ADJUNTOS:** section with a 'CREAR' button.

### Categorías de tareas:

- Calidad
- Mantenimiento
- Producción
- Limpieza
- Administración

### Periodicidad establecida a la tarea:

Desde diaria a anual podremos establecer la periodicidad con la que se requiera establecer la tarea. Asignación: se le deberá asignar a una persona concreta dicha tarea.

La tarea tendrá **fecha** inicial de asignación, de inicio de realización y de finalización. Podrá ser **verificable** por el responsable .....

Se le podrá asignar algún **documento** como por ejemplo una Instrucción de trabajo y se podrá describir unas **instrucciones** básicas de realización de la tarea.



Las tareas, según la periodicidad establecida, aparecerán en el calendario de tareas de la persona a la que se le asigna la tarea.



***Documentación necesaria para tomar la información.***

Para llevar a cabo la implantación se va necesitar la siguiente documentación aportada por la empresa:

# 1. Lugares

Administración / Lugares

- ✓ Plano de las instalaciones
- ✓ Plan de mantenimiento de instalaciones
- ✓ Listado de usuarios y personal de mantenimiento
- ✓ Instrucciones de trabajo de mantenimiento de instalaciones.



Los elementos serán todos aquellos que requieran de un punto de control y/o tareas de trabajo. Siempre deberán estar ubicados en un lugar determinado y definido.

## 2. Elementos

### Administración / Elementos

**CREAR ELEMENTO**

PLACE

CATEGORY

- MOBILIARIO
- MAQUINARIA
- UTENSILIOS
- HERRAMIENTAS
- METALES
- QUEBRADIZOS

NAME

DESCRIPTION

CODE

ACQUIRED AT  
23 ▾ marzo ▾ 2017 ▾

WARRANTED AT  
23 ▾ marzo ▾ 2017 ▾

EXPIRED AT  
23 ▾ marzo ▾ 2017 ▾

Para cada elemento debemos indicar su lugar de ubicación, nombre, descripción, código, fecha de adquisición, fecha de fin de garantía y fecha de fin de uso.



Los elementos pueden ser:

- Mobiliario que requiera de un control o mantenimiento, ejemplo mesas de trabajo.
- Maquinaria: cualquier equipo de trabajo. (para equipos de trabajo móviles se puede crear en un área "virtual" para indicar que es móvil.
- Utensilios y herramientas que se encuentren en un área y tengan que ser controladas, como ejemplo los utensilios de limpieza en caso de rotura de vidrios.
- Detector de metales, ya que llevará unos puntos de control muy específicos
- Quebradizos: para el control de cuerpos quebradizos



# 2. Elementos

## Administración / Elementos



Los puntos de control: establecer los requisitos a controlar en un elemento no ayuda a trabajar con una estandarización y unificación de criterios.

PUNTOS DE CONTROL

CREAR

TAREAS PERIÓDICAS

CREAR

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR

CREAR LUGAR

VOLVER AL ÍNDICE

PUNTOS DE CONTROL

CATEGORÍA

Water

\* NOMBRE

TIPO DE DATO

Checkbox

REQUISITO

CRÍTICO

ELIMINAR

CREAR

Categorías:

- Agua
- Limpieza
- Temperatura
- Mantenimiento
- Grupos de trabajo
- Plagas
- Residuos
- Compras
- Producción



Las categorías nos ayudará a clasificar los puntos de control para un posterior análisis de los datos recogidos a lo largo del tiempo.

# 2. Elementos

## Administración / Elementos



Los puntos de control podemos tener infinitos, pero centrarse e los que realmente nos ayuden a reducir o eliminar un peligro definido.

PUNTOS DE CONTROL

CREAR

TAREAS PERIÓDICAS

CREAR

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR

CREAR LUGAR

VOLVER AL ÍNDICE

PUNTOS DE CONTROL

CATEGORÍA

Water

\* NOMBRE

TIPO DE DATO

Checkbox

REQUISITO

CRÍTICO

ELIMINAR

CREAR

Tipos de datos:

- **Check box:** para marcar si el punto de control es Realizado/no Realizado
- **Numerico:** cuando sea necesario introducir un dato como ejemplo, una temperatura, una humedad, una presión... (posteriormente se podrán extraer gráficos con los distintos datos introducidos) Será podrá indicar el valor máximo y mínimo en el que puede estar el rango de datos numéricos y su unidad de medida.
- **Texto:** se podrá introducir cualquier texto, como ejemplo, un nº de lote.



El punto de control podrá ser "Requisito" cuando ..... o "Critico" cuando se trata de un Puntos Crítico de Control"

# 2. Elementos



Tareas periódicas: para organizar los puntos de control, lo ideal es crear la tarea periódica a cada usuario según su responsabilidad y perfil. De esta manera, cuando dicho usuario entre en Qualitus, le aparecerá en su calendario de tareas asignadas.

## Administración / Elementos

### Categorías de tareas:

- Calidad
- Mantenimiento
- Producción
- Limpieza
- Administración

### Periodicidad establecida a la tarea:

Desde diaria a anual podremos establecer la periodicidad con la que se requiera establecer la tarea. Asignación: se le deberá asignar a una persona concreta dicha tarea.

La tarea tendrá **fecha** inicial de asignación, de inicio de realización y de finalización. Podrá ser **verificable** por el responsable .....

Se le podrá asignar algún **documento** como por ejemplo una Instrucción de trabajo y se podrá describir unas **instrucciones** básicas de realización de la tarea.

TAREAS PERIÓDICAS

CATEGORY: quality

PERIODICITY: Daily

NAME: [Empty]

DESCRIPTION: [Empty]

ASSIGNED TO: [Empty]

ASSIGNED AT: 23 marzo 2017

DAYS OPENED: [Empty]

\* STARTING AT: 23 marzo 2017

\* FINISHING AT: 23 marzo 2017

IS VERIFIABLE

DOCUMENT: [Empty]

INSTRUCTIONS: [Empty]

ARCHIVOS ADJUNTOS

CREAR



Las tareas, según la periodicidad establecida, aparecerán en el calendario de tareas de la persona a la que se le asigna la tarea.

# 2. Elementos

## Administración / Elementos



***Documentación necesaria para tomar la información.***

Para llevar a cabo la implantación se va necesitar la siguiente documentación aportada por la empresa:

- ✓ Plano de ubicación de elementos en las instalaciones
- ✓ Plan de mantenimiento de equipos
- ✓ Listado de elementos quebradizos y su ubicación.
- ✓ Instrucciones de trabajo de mantenimiento de equipos

# 3. Usuarios



Usuario Calidad podrá:

- ✓ Crear, editar y eliminar cualquier elemento o lugar.
- ✓ Crear, editar y eliminar cualquier reporte asociado a un elemento o lugar.



Usuario básico podrá:

- ✓ Crear cualquier reporte asociado a un elemento o lugar, pero no podrá modificar ni eliminar.
- ✓ Visualizar reportes

Gracias.

 **QUALITUS**

CALIDAD CON TODA SEGURIDAD

MÁS  
INFORMACIÓN:  
[qualitus.es](http://qualitus.es)