

1. Objetivo y alcance

Medir la cantidad y calidad de café en fruta que ingresa al proceso de Beneficiado, desde el ingreso del café, hasta depositarlo en la pila de recibo.

2. Control de cambios del procedimiento.

Sección	Descripción del cambio

3. Revisión del procedimiento.

	Puesto	Firma	Fecha
Realizado			
Revisado			
Revisado			
Aprobado			

4. Desarrollo.

4.1. Responsabilidades

4.1.1. El Gestor de Calidad y Ambiente es responsable de:

4.1.1.1. Asegurar la implementación del procedimiento de recibo.

4.1.1.2. Asegurarse de que el personal que trabaja en esta área, tenga la capacitación necesaria para implementar este procedimiento.

4.1.1.3. Procesar y Archivar la información generada por los registros de control de calidad y desempeño ambiental asignados a esta área.

4.1.1.4. Preparar los formatos de control de Calidad, y tenerlos disponibles a solicitud del Jefe de Industrialización o personal operativo.

4.1.1.5. Informar al Coordinador del Programa de Control de Plagas, de la entrada de lotes de semilla con broca.

4.1.2. Es responsabilidad de todo el personal:

4.1.2.1. Acatar y aplicar las directrices establecidas en este procedimiento.

4.1.2.2. Solicitar los formatos necesarios al Gestor de Calidad y Ambiente para la eficaz implementación de este procedimiento.

4.1.2.3. Solicitar los recursos necesarios al Beneficiador, para la eficaz implementación de este procedimiento.

4.1.3. Es responsabilidad del Beneficiador:

4.1.3.1. Solicitar los recursos necesarios al Jefe de Industrialización, para la eficaz implementación de este procedimiento.

4.1.3.2. Acatar y aplicar las directrices establecidas en este procedimiento.

4.1.3.3. Implementar este procedimiento, con el personal asignado.

4.1.3.4. Solicitar los formatos necesarios al Gestor de Calidad y Ambiente para la eficaz implementación de este procedimiento.

4.1.3.5. Verificar que todo el equipo de medición del café en fruta que se utilice esté debidamente autorizado para su uso previo al inicio de las labores correspondientes.

4.1.3.6. Verificar que todo el café en fruta ingresado corresponde a la partida respectiva.

4.1.3.7. Completar la bitácora de asignación de responsabilidades 6-F-3.0.

4.1.4. Es responsabilidad del Jefe de Industrialización:

4.1.4.1. Asegurarse que el personal responsable del proceso de recibo cuente con los recursos necesarios para implementar este procedimiento.

4.1.4.2. Supervisar y controlar la implementación del Procedimiento de Recibo de café en fruta

4.1.4.3. Informar al coordinador de la sede Regional respectiva que el café ingresó con broca.

4.2. Recibo

4.2.1. El Beneficiador o encargado de recibo de café debe asegurarse de que el área de trabajo se encuentre limpia al iniciar la operación, lo cual se registra en el “Registro y control de actividades de aseo 2-F-3.0”.

4.2.2. El encargado autorizado por el Beneficiador debe verificar que se encuentren en buen estado, todos los equipos e instrumentos antes de iniciar las labores de recibo y en caso hallar un daño en alguna

herramienta o equipo dar aviso al Beneficiador o bien comunicarlo al Gestor de Calidad y Ambiente, para que estos lo comuniquen al Jefe de Industrialización para que tome las decisiones que corresponden.

- 4.2.3.** El encargado de la medida, debe proceder al alineamiento de vehículos en el receptor de café en el momento en que éstos empiezan a llegar. Luego proceder a la medición del volumen y defectos del café en fruta recibido.
- 4.2.4.** El equipo de medición a utilizar, debe estar debidamente autorizado para la cosecha respectiva.
- 4.2.5.** Para la medición de volumen se utiliza una angarilla. La angarilla es una medida de volumen.

1 angarilla = 10 cajuelas = 1 doble hectolitro = 200 Litros

- 4.2.6.** Una vez la que la partida del café recibido en fruta ha sido medida y analizada, esta será identificada por el Beneficiador o el funcionario autorizado por el Beneficiador, por el tipo de partida que se utilizará para su trazabilidad y agrupamiento de información en inventarios, en todo el proceso en adelante. Ejemplo: Rendimientos, café de Finca, semilla, etc.



- 4.2.7.** Cuando el recibo de café es por una cantidad menor a diez cajuelas se utiliza la cajuela para medir el volumen recibido. 1 cajuela debidamente autorizada = 20 litros.
- 4.2.8.** El encargado autorizado por el Beneficiador, durante la medición de volumen deberá realizar la medición de la calidad del café en fruta.

4.3. Medición de la calidad

- 4.3.1.** El Beneficiador o funcionario autorizado de recibo deberá realizar la medición de la calidad del café recibido, tomando una muestra compuesta de la siguiente manera; por cada angarilla que se llene, se saca una submuestra de una cantidad equivalente a medida de 250 ml de café en fruta y se deposita en un recipiente temporal para luego ser analizado. La

Este documento es propiedad exclusiva de Instituto del Café de Costa Rica, por lo que no puede ser duplicado sin la previa autorización de la Gerencia Técnica.

mínima cantidad de submuestras a tomar será de 6. Una vez terminada la medición de volumen, se procede a revolver uniformemente las submuestras ubicadas en el recipiente temporal. Luego debe extraer una probeta de 1000 ml, de la muestra compuesta y se procede a evaluar las siguientes características:

- 4.3.1.1. **Vano:** Para esto se debe vaciar el contenido de la probeta en un recipiente con agua y se extraen los granos que flotan y estos se reconocen ya que uno de sus granos está vacío y el otro se encuentra en buen estado, se depositan en una probeta de 250 ml. La determinación del porcentaje se hará por método visual indicado por medio de la escala en la probeta, se registra en el “Registro Control de Calidad Recibo 2-F-3.1”.
- 4.3.1.2. **Seco:** Dentro el mismo recipiente con el anterior vertido se separa el grano seco que se diferencia por ser un grano duro y color café-negro, se depositan en una probeta de 250 ml. La determinación del porcentaje se hará por método visual indicado por medio de la escala en la probeta, se registra en el “Registro Control de Calidad Recibo 2-F-3.1”.
- 4.3.1.3. **Verde:** Para esto se vacía el contenido del recipiente en una superficie plana o recipiente sin agua y se extrae los granos verdes, se depositan en una probeta de 250 ml. La determinación del porcentaje se hará por método visual indicado por medio de la escala en la probeta, se registra en el “Registro Control de Calidad Recibo 2-F-3.1”.
- 4.3.1.4. Para la medición de defecto **Broca** se debe completar una probeta de 250ml con la muestra compuesta analizada anteriormente. El número de granos brocados resultante se anotará el registro de “Registro Control de Calidad Recibo 2-F-3.1”.

4.4. Registro del recibo de café, según procedimiento de llenado de recibos.

Este documento es propiedad exclusiva de Instituto del Café de Costa Rica, por lo que no puede ser duplicado sin la previa autorización de la Gerencia Técnica.

4.4.1. El Beneficiador o el encargado de recibo autorizado, debe completar el Formato del “Recibo de café 1-F-3.1”, según la información del productor, de la medición de volumen y de calidad realizada en cada entrega. Este debe estar completo y con letra legible, además de asegurarse de colocar la firma y número de cédula de quien realiza las mediciones.

5. Recibo según partida de café.

5.1. Muestras de rendimiento, muestras experimentación y finca experimentación.

5.1.1. Cada muestra se procesa por separado, lo cual debe ser verificado por el Beneficiador o el funcionario autorizado.

5.1.2. La medición de volumen la realiza los técnicos o ingenieros de regionales y debe de venir en el “Recibo de café 1-F-3.1” y en la “Boleta de muestras 4-F-3.1”

5.1.3. La información “Recibo de café 1-F-3.1”, debe coincidir con la información de la “Boleta de muestras 4-F-3.1” y el Beneficiador o el encargado autorizado por el Beneficiador debe verificar la conciliación de la información.

5.1.4. Si la muestra no trae su recibo, (pero si la Boleta de muestras 4-F-3.1) el Beneficiador o el funcionario autorizado deberá anotar los datos en el formato de “Registro Control de Calidad Recibo 2-F-3.1” y se le colocara como “sin recibo”, a la espera de que se aporte el recibo correspondiente.

5.2. Finca y Experimentación (café propiedad de proyectos Especiales)

5.2.1. Para la partida de experimentación, se procesará según las características afines, esto será indicado por el ingeniero a cargo y se procesa individualmente cada lote de finca y de experimentación lo cual debe ser verificado por el Beneficiador o el funcionario autorizado.

5.2.2. El Beneficiador o el funcionario autorizado por el Beneficiador prepara el área y realiza la medición de volumen según lo indicado en apartado **“4.2”**. Realiza la medición de defectos según lo indicado en apartado **“4.3”** y registra los datos según el apartado **“4.4”**.

5.3. Semilla

5.3.1. Cada lote y variedad se procesan en una pila de recibo por separado, según la verificación realizada por el Beneficiador o el encargado autorizado.

5.3.2. El Beneficiador o el encargado autorizado debe preparar el área y realizar la medición de volumen según lo indicado en apartado “4.2”. Además realiza la medición de defectos según lo indicado en apartado “4.3”

5.3.2.1. Si se encuentra broca:

- a- Se prioriza el procesamiento de la semilla (se identifica como: N, P1 o Pn) en el “Registro Control Calidad Recibo 2-F-3.1”
- b- El Gestor de Calidad y Ambiente debe Informar vía email al coordinador del Programa de Control de Plagas para tratarla en un máximo de 8 días desde la fecha que ingresa el lote en caso de encontrarse broca.
- c- El Jefe de Industrialización debe comunicar vía email al coordinador de la Regional correspondiente que la semilla ingresó con: N= Prioridad Normal P1= Prioridad un grano brocado o Pn= Prioridad n granos brocados.

5.3.3. El Beneficiador o el funcionario autorizado registra los datos según el apartado “4.4”

6. Lista de distribución del procedimiento.

Cargo de Responsable	No. Copia Controlada	Firma Recibido de Copia	Fecha