

## 1. Objetivo y alcance

Describir la metodología de muestreo de café en fruta, para realizar los análisis de rendimientos de Beneficiado y calidades inferiores, desde la toma de la muestra en recibidores autorizados hasta la entrega a los sitios de procesamiento del ICAFE.

## 2. Control de cambios del procedimiento.

| Sección | Descripción del cambio |
|---------|------------------------|
|         |                        |
|         |                        |
|         |                        |

## 3. Revisión del procedimiento.

|           | Puesto                           | Firma | Fecha |
|-----------|----------------------------------|-------|-------|
| Realizado | Jefe Unidad de Industrialización |       |       |
| Revisado  |                                  |       |       |
| Revisado  |                                  |       |       |
| Aprobado  | Gerente Técnico                  |       |       |

## 4. Desarrollo.

### 4.1. Responsabilidades

#### 4.1.1. Coordinador de la sede Regional ICAFE:

4.1.1.1. Designar un “Responsable del Muestreo de Rendimientos”,

4.1.1.2. Si no establece un responsable, el Muestreo de Rendimientos será de su responsabilidad.

#### 4.1.2. Responsable de Muestreo de Rendimientos.

4.1.2.1. Asegurar el correcto cumplimiento de este procedimiento.

- 4.1.2.2. Obtener por parte de la firma Beneficiadora la información necesaria para el adecuado análisis de los recibidores que la Unidad de Industrialización le solicitará el muestreo por distrito.
- 4.1.2.3. Controlar el seguimiento del proceso de toma de muestras.
- 4.1.2.4. Asegurar la representatividad del muestreo realizado de acuerdo a la Propuesta de muestreo generada por el SISBENE para la cosecha correspondiente.

**4.1.3. Jefe de la Unidad de Industrialización:**

- 4.1.3.1. Diseñar y comunicar a cada regional la solicitud de muestreo correspondiente para cada cosecha.
- 4.1.3.2. Mantener un expediente por regional con la información necesaria para coordinar el muestreo de rendimientos.
- 4.1.3.3. Verificar el cumplimiento de este procedimiento, participando o asignado a un funcionario autorizado de la Unidad de Industrialización en el 5% de las muestras totales que para cada cosecha el programa informático SISBENE genere el muestreo correspondiente.

**4.1.4. Gerente Técnico:**

- 4.1.4.1 Supervisar y controlar la implementación del Procedimiento para el muestreo de rendimientos de café

**4.2. Procedimiento.**

- 4.2.1.** La Gerencia Técnica antes de iniciar la cosecha, solicita vía correo electrónico a los Jefes de la Oficina Regional asignar un Funcionario Responsable del Muestreo de Rendimientos información que deberá remitir a la Unidad de Industrialización.
- 4.2.2.** El Jefe de cada sede Regional del ICAFE informará a la Gerencia Técnica vía correo electrónico, la persona Responsable del Muestreo de Rendimientos, y la Gerencia Técnica archivará una copia física del comunicado.
- 4.2.3.** En el mes de Julio de cada año, el programa informático SISBENE genera la propuesta de muestreo, según la información de la Nómina de la cosecha anterior, indicando cuales recibidores serán sujetos a muestreo, según la categoría de café reportado al SIC. Una vez generado, la Gerencia Técnica debe enviar un detalle de las muestras por firma Beneficiadora a la Dirección Ejecutiva, para que realice una

carta formal dirigida a la Gerencia de cada firma Beneficiadora con la información de cuales recibidores serán sujetos a muestreo y la cantidad de muestras por época de cosecha. Esta carta debe ser entregada por el Responsable del Muestreo de Rendimientos a la Gerencia de cada firma Beneficiadora, dejando evidencia del recibido correspondiente y enviando el recibido satisfactorio a la Dirección Ejecutiva.

- 4.2.4.** Con la información del punto 4.2.3 los Responsables del Muestreo de Rendimientos de Oficinas Regionales del ICAFE, verificarán con las firmas Beneficiadores que los recibidores sujetos a muestreo corresponden a la realidad de importancia del ingreso de café, para la cosecha que inicia. Si se detectan modificaciones que requieran cambios en el recibidor designado, se tomará el recibidor siguiente en mayor cantidad de café reportado en la Nómina. Además el Responsable del Muestreo de Rendimientos verificará que el recibidor sujeto a muestreo esté debidamente activo y la cantidad de café en fruta que recibe normalmente en un día típico. No podrán ser sujetos a muestreo los recibidores que no cuenten con el Permiso de Operación de recibidores.
- 4.2.5.** El muestreo se deberá limitar únicamente a lo establecido en la solicitud de propuesta de muestreo, en caso de ser necesario un muestreo adicional a algún Beneficio o incluir alguna liquidación de una firma Beneficiadora en el muestreo, éste será solicitado por la Gerencia Técnica vía correo electrónico..
- 4.2.6.** El Responsable de Muestreo de Rendimientos debe asegurarse que se cumplen las políticas de muestreo establecidas en el punto 4.2.7. de este procedimiento.
- 4.2.7.** Políticas de muestreo: (Implementar por el Responsable del Muestreo).
- 4.2.7.1. Se debe asegurar que las muestras recopiladas en las distintas épocas de maduración se distribuyan durante la época

y no se concentren en periodos cortos, a no ser que esta sea la realidad de la cosecha en el distrito sujeto a muestreo.

- 4.2.7.2. Las muestras deben ser tomadas en el recibidor correspondiente buscando que al menos haya ingresado un 10% del total del café que normalmente reciben, según el avance de la cosecha. Esta muestra es compuesta de diferentes sitios del recibidor (al menos 4 sitios). Por ningún motivo se aceptará una muestra previamente preparada, ni se limitará el muestreo a un sitio determinado por el encargado de recibo de la firma Beneficiadora.
- 4.2.7.3. Si por alguna situación el recibidor que sería sujeto a muestreo no abrirá del todo en la cosecha o solamente para una parte de la cosecha, el Responsable de Muestreo de Rendimientos deberá buscar el siguiente recibidor en el sistema informático SISBENE aquel en orden de importancia en ingreso de café en fruta para mantener la cantidad de muestras, coordinación que deberá realizarse con la Gerencia Técnica vía correo electrónico.
- 4.2.7.4. Cada vez que se tome una muestra se debe medir todas las variables de calidad en el sitio: volumen, % de Verde, % de Seco, % de Chasparria, % Fermentado, % Vano, granos brocados que flotan en 250 ml. Podrá no tomarse en el sitio de recolección únicamente el peso de fruta, pero previo al envío de la muestra deberá completarse la información antes de ingresar las muestras al Beneficiado. Para el muestreo propiamente se utilizará equipo propio del ICAFE por parte de los técnicos regionales del ICAFE.
- 4.2.7.5. Si al momento de la toma de la muestra se está recibiendo café normal (solo maduro o con bajos porcentajes de verde en una pila independiente) y café mezclado (café maduro + café verde) en el mismo recibidor (o sifón), pero dividido adecuadamente, se tomará la muestra de dos cajuelas porcentualmente de la cantidad de café que en cada lado tenga al momento de la toma.

4.2.7.6. Cada vez que se tome una muestra deberá completar el formato de recibo de café **1-F-3.1**, de acuerdo al procedimiento para el llenado de recibos de ingreso, teniendo especial cuidado en completar correctamente el código de la firma Beneficiadora, el tipo de café a que corresponde y las Provincia, Cantón y Distrito correspondiente a la correcta división política administrativa, (evitar confundir los caseríos con los distritos), de donde proviene el café. En el espacio de observaciones debe indicarse con que cantidad contaba el receptor al momento de la toma de la muestra y cualquier situación que pueda influir en los resultados finales (ej: sequías, temporales, etc), si no se detecta nada anormal en el recibo deberá indicar: **normal**.

- 4.2.8. Una vez obtenida la muestra esta deberá ser trasladada a su sitio de Beneficiado en un plazo menor a 24 horas para su procesamiento.
- 4.2.9. Cuando se entrega la muestra al Beneficio de ICAFE por parte de los técnicos regionales del ICAFE, se debe entregar también la copia del recibo correspondiente, con toda la información solicitada y con letra legible.
- 4.2.10. La muestra debe ingresar al Beneficio CICAFFE con su respectiva boleta de identificación ("Boleta de muestras 4-F-3.1") para garantizar la trazabilidad de la misma.
- 4.2.11. El coordinador de la Oficina Regional una vez concluida la etapa de recolección de muestras de café en fruta debe comunicar por escrito y vía correo electrónico, para que se archive en el expediente respectivo, a la Gerencia Técnica con copia a la Unidad de Industrialización el grado de cumplimiento de la Propuesta de Muestreo, y justificar las causas ante un eventual no cumplimiento en alguna recolección.

## 5. Lista de distribución del procedimiento

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