



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

TRABAJO DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO INDUSTRIAL

TEMA:

DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS BASADO EN
LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LA EMPRESA PROAVICEA CIA. LTDA.

AUTOR:

QUINCHIGUANGO QUINCHIGUANGO CHRISTIAN FERNANDO

DIRECTOR:

ING.SANTIAGO MARCELO VACAS PALACIOS, MSc.

IBARRA – ECUADOR

2023



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	172335802-2		
APELLIDOS Y NOMBRES:	QUINCHIGUANGO QUINCHIGUANGO CHRISTIAN FERNANDO		
DIRECCIÓN:	GUAYLLABAMBA		
EMAIL:	cfquinchiguango@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0986720126

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LA EMPRESA PROAVICEA CIA. LTDA.
AUTOR (ES):	QUINCHIGUANGO QUINCHIGUANGO CHRISTIAN FERNANDO
FECHA: DD/MM/AAAA	15/02/2023
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERO INDUSTRIAL
ASESOR /DIRECTOR:	ING. SANTIAGO MARCELO VACAS PALACIOS, MSc.

2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 16 días del mes de febrero de 2023

EL AUTOR:


Quinchiguango Quinchiguango Christian Fernando
C.I. 172335802-2



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

CERTIFICACIÓN DE TUTOR

Yo Ing. SANTIAGO MARCELO VACAS PALACIOS, MSc. Director de Trabajo de Grado desarrollado por el señor estudiante QUINCHIGUANGO QUINCHIGUANGO CHRISTIAN FERNANDO

CERTIFICO

Que, el proyecto de trabajo de grado titulado “DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LA EMPRESA PROAVICEA CIA. LTDA”. Ha sido elaborado en su totalidad por el señor estudiante **Quinchiguango Quinchiguango Christian Fernando** bajo mi dirección, para la obtención del título de Ingeniero Industrial. Luego de ser Revisado, considero que se encuentra concluido y cumple con las exigencias y requisitos académicos de la Facultad de Ingeniería en Ciencias Aplicadas, Carrera de Ingeniería Industrial, autorizo su presentación y defensa para que pueda ser juzgado por el tribunal correspondiente.

Ing. Santiago Marcelo Vacas Palacios, MSc.

DIRECTOR TRABAJO DE GRADO

DEDICATORIA

Primeramente, a Dios por darle la fuerza, sabiduría, y guiarme durante toda mi vida y mi camino estudiantil.

A mis padres por ser el pilar fundamental de mi vida enseñarme valores, apoyarme siempre en toda actividad que he querido realizar, estar en momentos tristes, momentos felices y sobre todo enseñarme que todo se puede lograr con esfuerzo y dedicación, sin importar los problemas que se estén atravesando.

Christian Quinchiguango.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la vida, salud, sabiduría para cumplir mis metas.

A mis padres a mis hermanas, por siempre brindarme su apoyo incondicional y estar presentes en todos los momentos de mi vida.

A toda mi familia que siempre me dieron el impulso para continuar con mis estudios.

A la Ing. Evelyn Tutillo por su apoyo incondicional en los momentos más difíciles

A la Universidad Técnica del Norte por abrirme sus puertas para completar mis estudios en mi vida profesional

Al Ing. Marcelo Vacas por brindarme su conocimiento, sabiduría, durante el desarrollo de mi trabajo de investigación.

A la carrera de Ingeniería Industrial y a todos sus docentes por brindarme sus conocimientos durante mi vida estudiantil.

A la empresa PROAVICEA CIA.LTDA. por abrirme sus puertas y brindarme información para poder culminar mi trabajo de titulación

Christian Quinchiguango.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación basado en la Norma ISO 9001: 2015 se la desarrollo en la empresa Productora avícola Cevallos ubicada en el Catón Cayambe, con el tema “DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LA EMPRESA PROAVICEA CIA. LTDA.” Con la finalidad de gestionar de manera más eficiente el desarrollo de los procesos de la empresa.

El presente trabajo está dividido en 4 capítulos, en donde en el primer capítulo se trata de la identificación y planteamiento del problema, planteamiento de los objetivos generales, específicos, el alcance y la justificación del trabajo de investigación.

En el capítulo II se plantea buscar la información bibliográfica necesaria que sustente los temas principales de investigación en el desarrollo de la propuesta basada en la norma ISO 9001:2015 y bases legales para el desarrollo de la crianza de aves de corral.

El capítulo III trata de un diagnóstico de cuál es la situación actual de la empresa, cuáles son sus principales actividades que desarrolla, además analizar cuáles son los factores internos y externos que afectan a la organización para ello se aplican herramientas de diagnóstico como son en análisis FODA para determinar cuáles los factores interés y un análisis PESTEL para identificar los factores externos, para luego aplicar un Check list inicial y conocer cuál es el porcentaje de cumplimiento de los ítems de la norma.

Como último capítulo de la investigación tenemos el planteamiento de la propuesta el cual inicia con un levantamiento de información para la elaboración de la cadena de valor, mapa de procesos, inventario de procesos, caracterización de los procesos, inventario de procesos y el manual de procedimientos los cuales son requisitos que estable la norma con la finalidad de satisfacer la necesidad de los clientes y de sus partes interesadas. El cual con la implementación de estos documentos nos dio un índice de cumplimiento del 81% por lo que fue necesario establecer un plan de mejoras con la visión de que el cumplimiento de los requisitos de la norma sea mayor.

ABSTRACT

The present research work based on the ISP 9001: 2015 Standard was developed in the company Productora avícola Cevallos PROAVICEA CIA. LTDA. Located in Catón Cayambe, with the theme "DESIGN OF THE MANAGEMENT SYSTEM BY PROCESSES BASED ON THE ISO 9001:2015 STANDARD FOR EMPRESA PROAVICEA CIA. LTDA." In order to more efficiently manage the development of company processes.

The present work is divided into 4 chapters, where the first chapter deals with the identification and approach of the problem, approach of the general and specific objectives, the scope and justification of the research work.

In chapter II, it is proposed to search for the necessary bibliographic information to support the main research topics in the development of the proposal based on the ISO 9001:2015 standard and legal bases for the development of poultry farming.

Chapter III deals with a diagnosis of the current situation of the company, what are its main activities that it develops, in addition to analyzing what are the internal and external factors that affect the organization, for this purpose diagnostic tools are applied such as in analysis SWOT to determine the factors of interest and a PESTEL analysis to identify external factors, to then apply an initial Checklist and find out the percentage of compliance of the items of the standard.

As the last chapter of the investigation we have the approach of the proposal which begins with a survey of information for the elaboration of the value chain, process map, process inventory, process characterization, process inventory and the procedures manual. which are requirements established by the standard in order to satisfy the needs of customers and their interested parties. Which with the implementation of these documents gave us a compliance rate of 81%, so it was necessary to establish an improvement plan with the vision that compliance with the requirements of the standard is greater.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
ÍNDICE.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
CAPÍTULO I.....	1
GENERALIDADES	1
1.1 PROBLEMA	1
1.2 OBJETIVOS	2
1.2.1 Objetivo General.....	2
1.3 JUSTIFICACIÓN	2
1.4 METODOLOGÍA.....	3
1.4.1 Delimitación Espacial de la investigación:.....	3
1.4.2 Tipo de investigación.....	3
1.4.3 Técnica de Investigación.	4
1.5 ALCANCE	6
CAPÍTULO II.....	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.1 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	7
2.1.1 Calidad.....	7
2.1.2 Gestión.....	7
2.1.3 Sistema.....	8
2.1.4 Importancia de un sistema de gestión de la calidad.....	8
2.2 SISTEMAS DE GESTIÓN POR PROCESOS	8
2.2.1 Gestión por procesos	9

2.2.2	Beneficios de la gestión por procesos.....	9
2.3	PROCESO	9
2.3.1	Los Elementos de un proceso	9
2.3.2	Diagramas de flujo.....	10
2.3.3	Mapa de procesos.	11
2.3.4	Ficha de procesos.....	11
2.3.5	Caracterización de los procesos.....	12
2.3.6	Estructura jerárquica de procesos.	12
2.4	CICLO PHVA.....	13
2.5	SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMA ISO 9001: 2015 ..	14
2.5.1	Estructura de la Norma ISO 9001:2015	14
2.5.2	Principios de la gestión de calidad.	16
2.6	FAMILIA DE LAS NORMAS ISO 9000	18
2.7	HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	19
2.7.1	Análisis FODA	19
2.7.2	Análisis PESTEL.....	19
2.7.3	Las 5 fuerzas de Porter.	20
2.7.4	Manual de Procedimientos	20
2.8	ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.....	21
2.8.1	Gestión de riesgos.....	21
2.8.2	Objetivos de la gestión de riesgos	21
2.8.3	Principios de la gestión de riesgos.....	22
2.8.4	Tipos de riesgo.....	22
2.9	MARCO LEGAL.....	23
	CAPÍTULO III	25
	SITUACIÓN ACTUAL	25
3.1	ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.....	25
3.1.1	Datos generales de la empresa.....	26
3.1.2	Ubicación geográfica.	26
3.1.3	Análisis Interno.....	27
3.1.4	Misión.....	27

3.1.5	Visión.....	28
3.1.6	Valores de la institución	28
3.2	ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO DE LA EMPRESA.....	29
3.2.1	Factor organizacional de la empresa.	29
3.2.2	Componente talento humano	32
3.2.3	Componente económico	33
3.2.4	Componente productivo infraestructura	34
3.2.5	Proveedores:	34
3.2.6	Cadena de valor.	35
3.3	ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO DE LA EMPRESA.....	36
3.3.1	Matriz partes interesadas.	36
3.3.2	Matriz de riesgos empresariales.	37
3.4	ANÁLISIS PESTEL.....	38
3.5	FODA DE LA EMPRESA.....	42
3.5.1	Análisis de la posición estratégica.....	43
3.5.2	Estrategias FODA.....	45
3.6	RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE DE LA NORMA ISO 9001:2015.....	46
3.6.1	Análisis de los resultados de la lista de verificación.	46
3.6.2	Análisis de los resultados del diagnóstico inicial.	47
3.7	PLAN DE MEJORAS	52
	CAPÍTULO IV	55
	PROPUESTA	55
4.1	DISEÑO DE GESTIÓN POR PROCESOS.....	55
4.2	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	57
4.2.1	Comprensión de la organización y de su contexto	57
4.2.2	Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Calidad.....	58
4.3	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SUS PROCESOS	58
4.3.1	Propuesta de mapa de procesos.	58
4.3.2	Codificación de los procesos.	59
4.3.3	Inventario de procesos.	60
4.3.4	Caracterización de Procesos	62

4.3.5	Manual de procedimientos.....	63
4.3.6	Lista maestra de documentos y registros.....	65
4.4	CLÁUSULA 5.- LIDERAZGO	67
4.4.1	Política de calidad.....	68
4.4.2	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.....	69
4.5	CLÁUSULA 6.- PLANIFICACIÓN.....	70
4.5.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	70
4.5.2	Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.....	70
4.5.3	Planificación de los cambios	71
4.6	CLÁUSULA 7.- SOPORTE	72
4.6.1	Recursos.....	72
4.7	CLÁUSULA 8.- OPERACIÓN	84
4.7.1	Planificación y control operacional.....	84
4.7.2	Requisitos para los productos y servicios.....	85
4.7.3	Control de salidas no conformes.....	86
4.8	CLÁUSULA 9.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	87
4.8.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....	87
4.8.2	Auditoría interna.....	87
4.8.3	Resultados de la evaluación.....	88
4.9	CLÁUSULA 10. - MEJORA	94
4.9.1	Mejora continua.....	94
4.9.2	Plan de mejoras.....	94
	CONCLUSIONES.....	99
	RECOMENDACIONES	100
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	101

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Elementos de un proceso	10
Tabla 2. Simbología de los procesos	10
Tabla 3. Ciclo PHVA.....	14
Tabla 4. Estructura de la norma ISO 9001:2015	15
Tabla 5. Datos generales.....	26
Tabla 6. Componente humano	33
Tabla 7. Proveedores	34
Tabla 8. Matriz partes interesadas.	36
Tabla 9. Matriz de riesgos empresariales	37
Tabla 10. Análisis FODA	42
Tabla 11. Estrategias FODA.....	45
Tabla 12. Resultados diagnóstico inicial-check list.....	47
Tabla 13. Plan de mejora basada en la lista de verificación	53
Tabla 14. Inventario de procesos	60
Tabla 15. Caracterización de procesos	62
Tabla 16. Coficicacion del manual de procedimientos	64
Tabla 17. Lista maestra de documentos y registros	65
Tabla 18. Objetivos de calidad	70
Tabla 19. Formato de planificación de cambios	72
Tabla 20. Perfil profesional asistente de gerencia	73
Tabla 21. Perfil profesional - jefe financiero.....	74
Tabla 22. Perfil profesional - asistente financiero	75
Tabla 23. Perfil profesional - jefe contable	76
Tabla 24. Perfil profesional - asistente contable.....	77

Tabla 25.	Perfil profesional jefe de recursos humanos.....	78
Tabla 26.	Perfil profesional jefe planta de balanceados	79
Tabla 27.	Perfil profesional supervisor planta de balanceados.....	80
Tabla 28.	Perfil profesional asistente recursos humanos.....	81
Tabla 29.	Documentos de control y registro.....	82
Tabla 30.	Documentos de control y registro.....	84
Tabla 31.	Planificación y control operacional	85
Tabla 32.	Formato de ficha técnica.....	86
Tabla 33.	Indicadores.....	87
Tabla 34.	Registro de auditorias	88
Tabla 35.	Evaluación final.....	89
Tabla 36.	Porcentaje de mejora	89
Tabla 37.	Resultados de evaluación.....	90
Tabla 38.	Plan de mejoras.....	95

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.	Estructura jerárquica de procesos	13
Figura 2.	Ciclo PHVA.....	13
Figura 3.	Matriz FODA.....	19
Figura 4.	Factores análisis PESTEL	20
Figura 5.	Funciones del manual de procedimientos.....	21
Figura 6.	Ubicación de la empresa Proavicea	27
Figura 7.	Estructura organizacional de la empresa	29
Figura 8.	Cadena de valor Proavicea cia. Ltda.	35
Figura 9.	Análisis de factores externos	42
Figura 10.	Análisis de la situación interna.....	43
Figura 11.	Análisis de la situación externa	44
Figura 12.	Posición estratégica	44
Figura 13.	Evaluación inicial. Contexto de la organización.....	48
Figura 14.	Evaluación inicial. Liderazgo.....	48
Figura 15.	Evaluación inicial planificación.	49
Figura 16.	Evaluación inicial. Apoyo.	50
Figura 17.	Evaluación inicial. Operación.....	50
Figura 18.	Evaluación inicial. Evaluación y desempeño.	51
Figura 19.	Evaluación inicial. Mejora.....	52
Figura 20.	Sistema de gestión por procesos.....	56
Figura 21.	Propuesta de mapa de procesos	59
Figura 22.	Propuesta de estructura organizacional de la empresa	69
Figura 23.	Comparación del cumplimiento.....	89

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de riesgos.....	113
Anexo 2 Caracterización de los procesos	118
Anexo 3 Índice de indicadores	134
Anexo 4 Manual de procedimientos	145

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 Problema

PROAVICEA CIA. LTDA. Es una empresa avícola que tiene el domicilio en la Provincia de Pichincha, cantón Cayambe, Parroquia Ascázubi, Barrio Norte calle: García Moreno. Que tiene como actividades comerciales: cría de aves de corral, elaboración de alimentos principalmente para animales de granja y transporte de carga por carretera(CEVALLOS, 2016).

En la empresa, mediante visitas y entrevistas, se evidencio algunas problemáticas, como algunos procesos y procedimientos no se encontraban estandarizados, por lo cual existen productos con defectos de calidad, tiempos muertos, desorden laboral y pérdidas económicas afectando así internamente a la empresa, esta problemática se da por falta de estandarización, procesos no documentados e inexistencia de controles de calidad, por lo que los productos tendrán diferentes características a pesar de ser un mismo lote de producción.

El principal problema que se ha identificado en la organización, es la falta de un modelo de gestión por procesos basado en la Norma ISO 9001:2015, la cual ayudará a realizar acciones que generen valor para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas, a través de una administración eficaz y eficiente.

El contar con un diseño de gestión, trae consigo grandes beneficios para la organización, los que permite coordinar, estructurar, estandarizar y optimizar los recursos, para el correcto cumplimiento de los objetivos propuestos.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Diseñar el sistema de gestión por procesos basado en la Norma ISO 9001:2015 para garantizar la calidad, en la empresa PROAVICEA CIA. LTDA ubicada en el cantón Cayambe.

1.2.1.1 Objetivos Específicos

Establecer bases teóricas y científicas por medio de la recopilación de información bibliográfica que fundamente la investigación y respalde la propuesta.

Realizar un diagnóstico de los factores internos y externos basado en la norma ISO 9001:2015 para conocer la situación actual de la empresa PROAVICEA CIA. LTDA.

Desarrollar una propuesta de mejora continua, basada en la norma ISO 9001:2015 para fomentar una nueva cultura organizacional en la empresa.

1.3 Justificación

En el país la industria avícola representa cerca de 3% del PIB cada año genera más de 3.500 millones de dólares de ingresos y crea cerca de trecientos mil empleos directos e indirectos en su cadena de producción, es una de las actividades que no ha parado durante la pandemia brindando alimento a la mesa de los ecuatorianos (CONAVE, 2021). La presente investigación está alineada con el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 con el objetivo 3, donde nos indica, Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícolas, industrial, acuícola y pesquero bajo el enfoque de la economía circular e impulsar encadenamientos productivos entre áreas urbanas y rurales facilitando la creación de productos asociados a la biodiversidad. Además, promover y fortalecer las relaciones con la agroindustria y la economía popular y solidaria (secretaría nacional de Planificación, 2021).

La empresa avícola PROAVICEA CIA. LTDA. posee una gran demanda de productos en las provincias de Pichincha e Imbabura con visiones de extenderse a otras

provincias del Ecuador, es una empresa altamente competitiva en la crianza y ventas de aves de corral (pollos broile), actualmente busca mejorar la efectividad de los procesos para generar mayores beneficios.

Por lo cual es importante contar con una guía técnica que oriente de manera estandarizada, la ejecución de las actividades que se realizan, apuntalados en indicadores de eficiencia y eficacia que controlen los resultados de todo el proceso productivo. La gestión por procesos es un conjunto de recursos y actividades relacionadas entre sí que transforman elementos entrantes en elementos salientes, la cual busca obtener resultados positivos como la estandarización de los procesos, el correcto uso de equipos y materiales disponibles en la empresa por parte de los trabajadores, y finalmente definir indicadores que evalúen el desempeño de las actividades de los trabajadores.

1.4 Metodología

1.4.1 Delimitación Espacial de la investigación:

La presente investigación es realizada en la empresa PROAVICEA CIA LTDA, ubicada en la provincia de Pichincha, ciudad de Cayambe, Parroquia de Ascázubi.

Delimitación Temporal

La presente investigación se la realizará en el periodo octubre 2021 febrero 2022.

1.4.2 Tipo de investigación

Investigación bibliográfica.

De acuerdo con el autor Baena Paz, (2014) “La investigación documental es la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos”. (p.21)

Es un tipo de investigación de donde se sustenta con bases científicas, revistas, libros, lo que se va a desarrollar en las futuras investigaciones, además contribuirá para la recolección de información de la empresa como documentos físicos, digitales, que servirán para el desarrollo de la misma.

Investigación de campo.

De acuerdo con Baena Paz, (2014), plantea que “la investigación de campo, tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio”. (p.23)

Mediante este método de investigación se pretende obtener información de la empresa PROAVICEA CIA. LTDA. La cual está centrada en un estudio directo, con la información recopilada se pretende diseñar un plan de investigación en donde se planifique las actividades, las funciones y se analice la información para presentar los resultados obtenidos.

Método de Investigación

En la presente investigación se aplicará el método inductivo, el cual va de hechos específicos a los hechos generales, es un proceso donde se pueden obtener conclusiones. Este método aplica una observación directa de lo que sucede, cuáles son sus cambios y las relaciones que existen entre cada uno de ellos este método implica en separar cuáles son los actos principales que se deben tratar a través de una experimentación (Jurado, 2005).

1.4.3 Técnica de Investigación.

Entrevista.

Esta técnica consiste en una conversación con los representantes de la empresa, la cual permitirá inicialmente conocer la problemática de la investigación, se indagará cuáles son las actuales problemáticas urgentes que necesita ser atendida la empresa.

Check List de Verificación-ISO 9001:2015

Es un instrumento utilizado para realizar un levantamiento de información sistemáticamente ordenada, además sirve para conocer cuál es la situación de la empresa en cuanto al índice de cumplimiento de cada una de las cláusulas de la norma ISO 9001: 2015, este instrumento puede ser aplicado varias veces para ir conociendo cual es la evolución de la empresa.

El ciclo Deming (PHVA)

El ciclo PHVA o también conocido como ciclo de Deming, puede ser aplicado en los distintos procesos de sistemas de gestión de la calidad, está conformado de cuatro puntos los cuales son:

Planificar: Consiste básicamente en levantar la información, planificar cuales son los procesos y los recursos necesarios para su aplicación.

Hacer: Consiste en desarrollar las actividades previamente planificadas.

Verificar: este punto nace de los dos anteriores, su finalidad es verificar lo planificado y lo desarrollado.

Actuar: Con los datos obtenidos de los tres puntos anteriores, este punto será el encargado de desarrollar un plan de acción para la mejora continua(ISO 9001, 2015).

Cadena de valor de Michael Porter

Es una herramienta que fue desarrollada por Michael Porter en el año de 1986, La cadena de valor muestra el conjunto de actividades y funciones que están relacionadas entre sí, la cadena de valor está distribuida por actividades primarias y de soporte, las actividades primarias están ligadas al desarrollo de productos o servicios y las actividades de soporte están ligadas a los procesos administrativos de la empresa.(Quintero & Sánchez, 1997)

1.5 Alcance

El presente trabajo de investigación se realizará en la empresa PROAVICEA CIA. LTDA. En la cual se pretende realizar el diseño de un sistema de gestión por procesos basado en la norma ISO 9001: 2015

En el desarrollo de la investigación se ejecutará un análisis del entorno actual de la empresa, el cual estará centrado especialmente en el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma desde el punto 4 hasta el punto 10, se pretende implementar la política y objetivos de calidad, también se analizarán cuáles son los factores internos y externos que influyen en los procesos de la organización, posteriormente se levantarán los procesos, se caracterizarán se elaborará un manual de procedimientos en todas sus áreas, enfocándose principalmente en procesos claves y de apoyo. También incluirá indicadores para el sistema de gestión, con el fin de determinar los niveles de cumplimiento de la norma. En la investigación estarán inmersos personal administrativo, financiero y operativo bajo un proceso participativo. Finalmente se establecerá conclusiones y recomendaciones para mantener una cultura de mejora continua en la empresa.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Sistema de gestión de calidad.

De acuerdo con el autor (Yáñez, 2008)“ es una forma de trabajar, mediante la cual una organización asegura la satisfacción de las necesidades de sus clientes”.

La implementación de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica que todo tipo de empresa la puede adoptar, de esta manera mejorara su desempeño global, también resalta los procesos, objetivos y recursos los cuales ayudaran a cumplir con las expectativas propuestas de tal manera que generen un valor agregado.(ISO 9001, 2015)

Un sistema de gestión de la calidad es el que cumple con una serie de requisitos que busca la mejora de la calidad de productos o servicios con la finalidad de satisfacer las necesidades del cliente, el cual es el foco principal al cual debe estar direccionado la mejora continua de la empresa.

2.1.1 Calidad

Es el conjunto de características que cumple un producto o servicio, con la finalidad de satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesada, edemas calidad implica que dicho producto o servicio sirva para cumplir con las funciones específicas para la cual fue diseñada.(Pascal et al., 2010)

La calidad está determinada a productos o servicios de una empresa el cual está diseñado para un propósito específico y además debe de cumplir con las necesidades y expectativas de los consumidores.

2.1.2 Gestión

Según, (Murray, 2002), “Es interactuar en todas las áreas de una empresa organización, unidades e instituciones informativas”.

Es la representación sistemática de un conjunto de actividades relacionadas y coordinadas de una organización que tiene por finalidad satisfacer las expectativas y requerimientos de las partes interesadas, además son partes fundamentales para obtener un producto o servicio de calidad.

2.1.3 Sistema

Es un conjunto de elementos de una organización que estas relaciones e interactúan entre sí para dar solución a un problema, además tienen el objetivo de establecer políticas, términos, leyes, para lograr los resultados requeridos.

2.1.4 Importancia de un sistema de gestión de la calidad.

Los beneficios para una organización al implementar un sistema de gestión de la calidad basado en esta norma ISO 9001, ayudara a ser una empresa más sólida y rentable. (Consultores C.A. Lur, 2022)

- Aumentar las oportunidades de satisfacción del cliente.
- Mejorar los procesos con la finalidad de tener productos que cumplan los requisitos calidad.
- Abordar los riesgos y oportunidades.
- Reducir costos de operación.
- Mejorar las relaciones laborales.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.

2.2 Sistema de gestión por procesos

De acuerdo con (Coello Arias, 2010) “se caracteriza por un sistema interrelacionado de procesos que contribuye a incrementar la satisfacción del cliente”.

El sistema de gestión por procesos es un método de trabajo utilizado en las empresas, independientemente de su tamaño, encargado de controlar el modelado, la visibilidad y la gestión de los procesos productivos en la organización.

2.2.1 Gestión por procesos

Son un conjunto de actividades relacionadas entre sí, en donde se debe de identificar primero cuáles son las entradas y salidas requeridas para un proceso, segundo se debe tener en cuenta la secuencia y la interacción de cada uno de ellos, tercero se debe establecer cuáles son los criterios y métodos, cuarto recursos necesarios para desarrollarlos, quinto asignar responsables a cada uno de los procesos, sexto abordar cuales son los riesgos y las oportunidades, evaluar el desempeño y como ultimo tenemos desarrollar la mejora de los procesos.

2.2.2 Beneficios de la gestión por procesos

Las ventajas de que una empresa cuente con un sistema de gestión por procesos son altas, ya que de esta manera se mantendrá controlada cada una de las áreas en donde se vayan a operar, además de los beneficios de satisfacer las necesidades de los clientes ya sean internos o externos, ayuda a identificar los posibles riesgos que puedan afectar a la organización, plantear objetivos, evaluar los desempeños, establecer indicadores de gestión reducir los costos y fomentar una cultura organizacional.

2.3 Proceso

Un proceso es la secuencia de las actividades de manera ordenada y lógica que requieren de un conjunto de entradas (materiales e inmateriales) y las actividades se van transformando para obtener resultados. Los procesos existen porque es necesario generar resultados para satisfacer los requisitos y necesidades expresadas por los clientes.

2.3.1 Los Elementos de un proceso

En la Tabla 1 se detalla los elementos de un proceso, en donde se puede observar todos los factores que interviene en cada uno de ellos.

Tabla 1. Elementos de un proceso

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Fuentes de entrada	Proveedores internos o externos o partes interesadas.
Entradas	Materia, energía o información.
Actividades	Transformación de materias en productos o servicios.
Salida	La materia, energía e información en forma de productos o servicios.

Fuente: (ISO 9001, 2015)

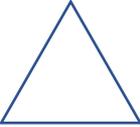
Elaborado por: Christian Quinchiguango

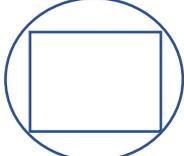
2.3.2 Diagramas de flujo.

Los flujogramas son una forma gráfica de elaborar un proceso, el cual consta de diferentes figuras geométricas que representan actividades, procesos, entradas, salidas y ayuda al lector a comprender de forma más fácil la secuencia de un proceso ya este sea operativo o administrativo.

A continuación, en la siguiente tabla se identifican los principales símbolos de un proceso.

Tabla 2. Simbología de los procesos

Nombre	Descripción	Simbología
Origen	Indica el inicio de un proceso	
Operación	Indica el cambio o transformación que va a ocurrir.	
Inspección	Indica el índice de cumplimiento del proceso.	

Transporte	Indica el flujo o dirección que tendrá.	
Actividad combinada de inspección y proceso	Es utilizada para verificar y realizar un proceso al mismo tiempo.	

Fuente (Orion., 2020)

2.3.3 Mapa de procesos.

Es una representación gráfica donde los procesos están clasificados por tres principales que son procesos estratégicos, procesos operacionales y procesos de apoyo, sin duda este mapa tiene como entradas las necesidades de los clientes y las salidas cumplimientos de las expectativas de las partes interesadas, además se puede apreciar tareas que se van desarrollando día a día, permiten conocer e identificar claramente cuáles son los individuos que interviene en cada proceso y cuál es el trabajo que están realizando, también te permite determinar cómo se relacionan las diferentes tareas y actividades entre sí para completar el trabajo, se presentan en forma de mapa conceptual donde puedes identificar los flujos y la información de cada una, los mapas de procesos son útiles para saber cómo realizas el trabajo, analizas las fases del proceso para tomar nuevas decisiones si es necesario (Carvajal, Figueroa, Lemoine, & Alcívar, 2017).

2.3.4 Ficha de procesos

Son documentos que permiten a los usuarios una búsqueda fácil y sencilla de los contenidos que cuenta la organización, además en este tipo de documentos de presentan de manera ordenada cada uno de los componentes, a continuación, se detallan los principales contenidos que deben reposar en las fichas de procesos.(ISOTOOLS, 2022)

- Objetivos del proceso: Misión del proceso.
- Entradas y salidas: Insumos o materia prima.
- Actividades: lista de actividades a realizar
- Responsable: personal encargado del proceso.

- Recursos: Mano de obra, material, presupuesto.
- Indicadores: KPI's para el monitoreo y seguimiento.
- Registros y Documentos: generados en el proceso.

2.3.5 Caracterización de los procesos

Es una herramienta usada para describir el funcionamiento de los procesos indicando los elementos y su significado.

- Objetivo del proceso: la razón de ser
- Alcance: donde inicia y donde termina el proceso
- Líder del proceso: responsable del proceso
- Clientes: personas quienes reciben el producto final
- Recursos: elementos necesarios para llevar a cabo las actividades del proceso
- Proveedores: personas quienes suministran los insumos
- Documentación: información relacionada al proceso
- Requisitos: Características y normas que debe cumplir el proceso
- Entradas: elementos para iniciar una actividad
- Salidas: elementos con valor agregado
- Actividades: conjunto de acciones realizadas en el proceso
- Parámetros de control: son los indicadores de eficiencia y eficacia para estandarizar los procesos.

2.3.6 Estructura jerárquica de procesos.

La estructura de los procesos está conformada por distintitos niveles jerárquicos, Identifica cada puesto uno de sus puestos tiene delimitada su función, en dónde se reporta dentro de la organización. Esta estructura se desarrolla para establecer cómo opera una organización y ayudar a lograr las metas para permitir un crecimiento y garantizar el cumplimiento de cada uno de ellos.(CD, n.d.)

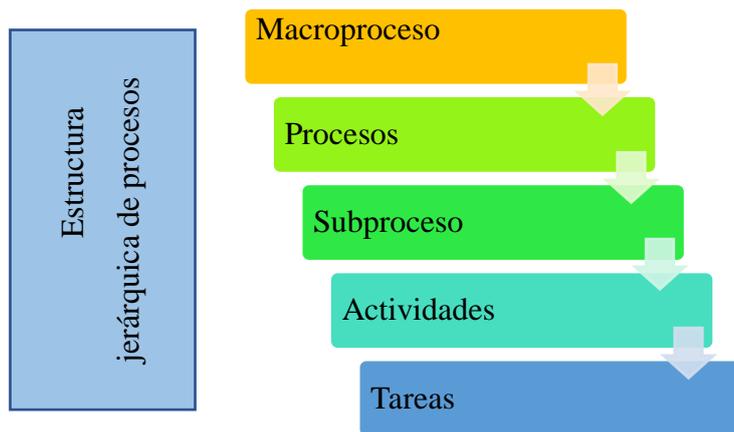


Figura 1. Estructura jerárquica de procesos
 Elaborado por: Christian Quinchiguango
 Fuente: (ACRAMOS, 2016)

2.4 Ciclo PHVA

Es un ciclo que contribuye a ejecución de procesos de forma organizada, con la finalidad de ofrecer altos estándares de calidad a los clientes, y partes interesadas, este ciclo se lo puede aplicar en todo tipo de empresa ya que permite la ejecución eficaz de las actividades. (Zapata Gómez, 2015)

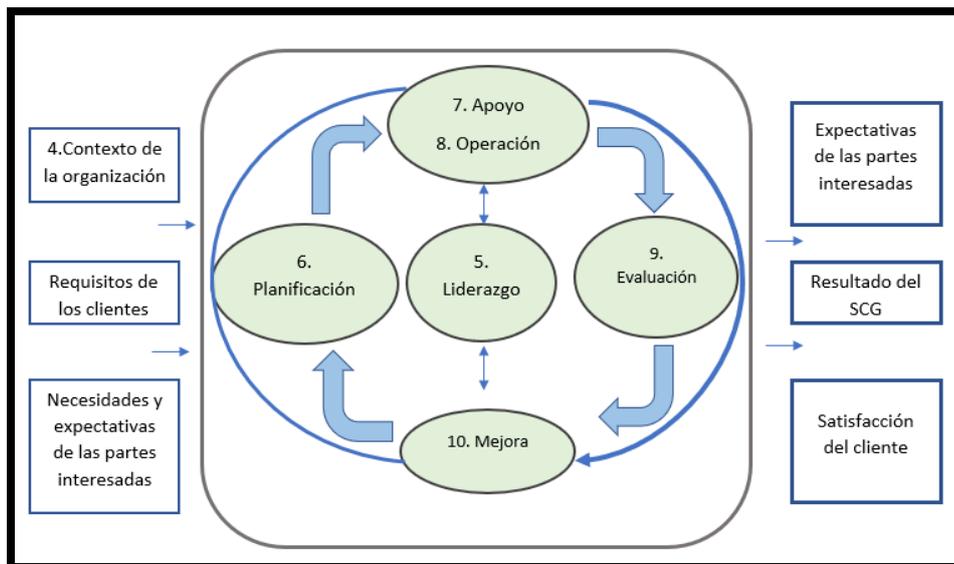


Figura 2. Ciclo PHVA
 Fuente: (ISO 9001, 2015)

Tabla 3. Ciclo PHVA

Planear	Se determinan las políticas, los objetivos.
Hacer	Se impulsa la implementación de los procesos de acuerdo con todo lo planificado.
Verificar	Se monitorean los procesos, los productos y servicios, y se realiza seguimiento para confirmar que se sigue lo establecido.
Actuar	Tomar acciones para el mejoramiento continuo del desempeño de los procesos.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Zapata Gomez, 2015)

2.5 Sistemas de Gestión de Calidad Norma ISO 9001: 2015

Los estándares ISO son regulaciones establecidas por una organización de estándares. Es una organización internacional con sede en Ginebra. Es responsable de la planificación, difusión y seguimiento de las normas internacionales de producción y comercialización.(ISO 9001, 2015)

Es un conjunto de reglas y estándares a nivel internacional, entrelazados para cumplir con las expectativas de calidad que se pueden implementar en cualquier tipo de empresa, pequeña, mediana o grande, en el sector público o privado, con el fin de crear productos o servicios para satisfacer a los clientes. (Global Suite, 2022)

2.5.1 Estructura de la Norma ISO 9001:2015

La norma ISO 9001:2015 está estructurada por diez capítulos, en donde sus tres primeros capítulos nos indica los distintos campos de aplicación, referencias normativas que se debe tener en cuenta para un sistema de gestión de la calidad y por ultimo los términos y definiciones que serán aplicadas.(ISO 9001, 2015)

Del Capítulo 4 que es contexto de la organización podemos encontrar los requisitos y requerimientos para la implementación de un sistema de gestión de la calidad, a continuación, en la tabla 3 se describe cada uno de los parámetros de la norma.

Tabla 4. Estructura de la Norma ISO 9001:2015

4.Contexto de la organización	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	La organización debe identificar los problemas externos e internos que pueden afectar su capacidad para lograr sus objetivos, también debe monitorear y revisar la información, y debe identificar a las partes interesadas clave para satisfacer sus necesidades y expectativas.
5. Liderazgo	5.1 Liderazgo y compromiso 5.2 Política 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	La alta dirección debe involucrarse en el liderazgo, proponer una política de calidad y asignar autoridad y responsabilidad para el cumplimiento del sistema de gestión de calidad.
6. Planificación	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los cambios	La alta dirección debe tomar medidas para hacer frente a los diversos riesgos que pueden afectar a la organización, planificar las metas a alcanzar y tener un plan claro para los cambios futuros.
7. Apoyo	7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada	En esta sección, habla sobre la participación de la alta gerencia, una vez que se realiza un cambio, deben conocer la asignación de recursos, las habilidades, la comunicación y la información documentada relevante.

8. Operación	8.1 Planificación y control operacional	
	8.2 Requisitos para los productos y servicios	Dentro de este punto de la norma se hace referencia a la planificación de la producción, al control de los procesos, y a la liberación de los productos y servicios de tal forma que se cumpla con las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
	8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	
	8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	
	8.5 Producción y provisión del servicio	
	8.6 Liberación de los productos y servicios	
	8.7 Control de las salidas no conformes	
9. Evaluación y desempeño	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	
	9.2 Auditoría interna	
	9.3 Revisión por la dirección	
10. Mejora	10.1 No conformidad y acción correctiva	La mejora consiste en adoptar nuevas estrategias para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y tomar medidas para corregir los productos o servicios de la organización.
	10.2 Mejora continua	

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente (ISO 9001, 2015)

2.5.2 Principios de la gestión de calidad.

Enfoque al cliente.

Sera el principal enfoque que la empresa debe tener en cuenta con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas de las partes interesadas, además ayudara a generar mayor confianza en los clientes por lo que será beneficioso para la empresa porque generara una mayor cantidad de ingreso y fidelidad de los consumidores.

Liderazgo.

La organización deberá contar con personal que influya en la manera de pensar del grupo de personas de tal manera que todas tengan un mismo objetivo, además los líderes deben ser personas que se incluyan en el proceso de cumplimiento de los objetivos y la visión para la cual quiere llegar la organización.(Vásquez, 2020)

Compromiso de las personas

Es un punto fundamental que las personas estén involucradas y comprometidas con la organización, ya que facilitara la aplicación del sistema de gestión, unas de las principales áreas que deben estar comprometidas son el del personal operativo, ya que ellos conocen día a día cual serán las mejoras que deban realizarse. La organización debe motivar a las personas con cada uno de los papeles que desempeñan en la organización. (Sirvent Asensi et al., 2017)

Enfoque a procesos

Para que un resultado sea más eficiente se debe tener las actividades relacionadas entre sí que cada una cumpla sus funciones de manera que no haya perdidas de tiempos y de recursos, para ello se debe mantener una gestión basada en procesos donde sea planificado para alcanzar los resultados anhelados.

Mejora

Para que una organización alcance el éxito que necesita debe estar al día en la mejora continua, ya que esta nacerá de los requisitos y requerimientos de los clientes, además esto busca que cada día se vayan mejorando los procesos, reduciendo los costos y optimizando los recursos suministrados.

Toma de decisiones basado en la evidencia.

Las decisiones que tome la organización se las realizara a diario tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones que se hayan obtenido además que esto aumentara la probabilidad de aumentar los resultados esperados.

2.6 Familia de las normas ISO 9000

ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Definiciones y Fundamentos

Describe conceptos y principios fundamentales de la gestión de la calidad que son aplicables a todo tipo de empresas las principales aplicaciones son:

- Buscar el éxito sostenido por medio de la implementación de un SGC.
- Clientes buscando confiabilidad.
- Las organizaciones y las partes interesadas buscan mejor la comunicación.
- Realiza evaluaciones de conformidad.(ISO 9001, 2015)

ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

La implementación de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica para las empresas públicas y privadas, ya que mejorarán su desempeño e incentivarán el desarrollo sostenible, los cuales serán beneficios potenciales que se lograrán a través de la implementación. (ISO, 2015):

- Proporcionar productos y servicios que cumplan las expectativas de los clientes.
- Facilitar las oportunidades de satisfacer al cliente.
- Abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos.

ISO 9004:2018 Sistemas de Gestión de la Calidad. Directrices para la mejora del desempeño

Define varios lineamientos para que la capacidad de una empresa sea exitosa en el largo plazo, esto se realiza tomando en cuenta la calidad de la empresa, la cual se define como el grado de satisfacción de las necesidades del cliente, se utiliza los principios de calidad de la norma ISO 9001 :2015 y aplica a cualquier tipo de Empresa si se tiene en cuenta el tipo de actividad y la dimensión que pretende lograr un desarrollo sostenible en el tiempo.(ISO TOOLS, 2018)

2.7 Herramientas de análisis y diagnóstico

2.7.1 Análisis FODA

Es una herramienta clave para facilitar una evaluación detallada de la situación actual de la empresa según sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, incluyendo una matriz de cuatro cuadrantes que enumera las principales características y observaciones que la empresa está inmersa en una perspectiva global la estrategia situación de la organización.(Sánchez Huerta, 2020)



Figura 3. *Matriz FODA*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Sánchez Huerta, 2020)

2.7.2 Análisis PESTEL

Es una herramienta utilizada como parte del plan estratégico de las organizaciones, tiene como finalidad identificar los factores Político, Económico, Social, Tecnológico, Legal y Ambiental que principalmente intervienen la organización, esta información es analizada con el fin de crear estrategias para posteriormente poder actuar ante posibles amenazas.(INSIGHT, 2021)

En la figura 4 se detallan los factores que intervienen en el análisis PESTEL:

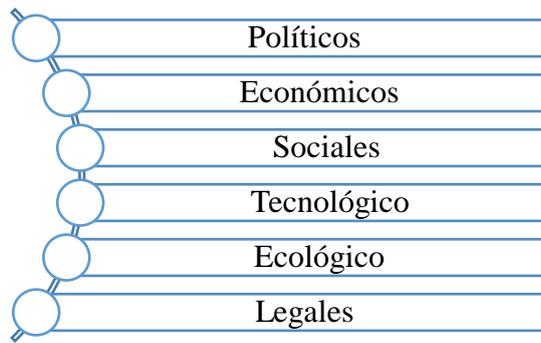


Figura 4. *Factores Análisis PESTEL*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

2.7.3 Las 5 fuerzas de Porter.

Consiste en un modelo holístico, el cual permite conocer cuál es el índice de rentabilidad de las empresas, es una herramienta de gestión que permite analizar los factores externos de la organización, esta sirve para analizar las distintas fuerzas competitivas de la organización y de esta manera buscar oportunidades y disminuir amenazas. Amenazas de nuevos competidores.(Pérez Hernández, 2011)

- La rivalidad entre los competidores.
- Poder de negociación de los proveedores.
- Poder de negociación de los clientes.
- Amenaza de ingreso de productos sustitutos.

2.7.4 Manual de Procedimientos

Un manual es un instrumento de soporte para desarrollar actividades, cualquier manual de instrucciones es una ayuda para poder resolver problemas o establecer procedimientos de trabajo. Es una explicación de una forma lógica el desarrollo de las actividades las fuentes de entrada que se necesita para cada uno de los procesos levantados, además especifican quien, como, donde, cantidad, responsables de cada proceso a ejecutarse.

De acuerdo con el autor,(Sánchez, 2014) las principales funciones de los manuales de procedimientos son.

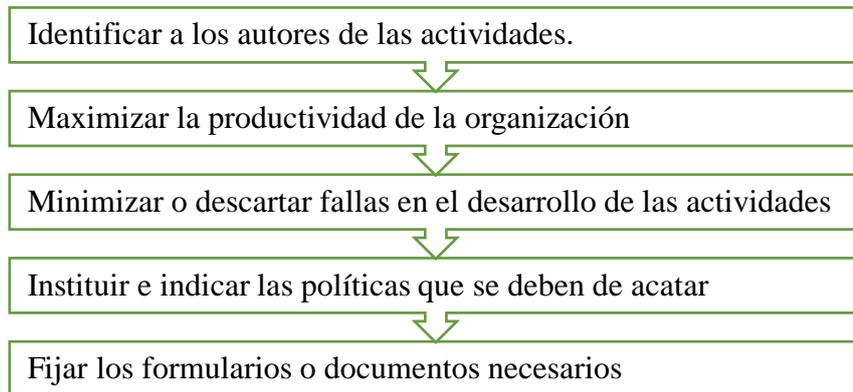


Figura 5. *Funciones del manual de procedimientos.*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente (Sánchez, 2014)

2.8 Enfoque basado en riesgos.

El enfoque basado en el riesgo se ocupa principalmente de identificar el impacto de la incertidumbre comercial y de identificar el riesgo como base para la planificación. El tema del "riesgo" en un sistema de gestión de la calidad no es del todo nuevo. En versiones anteriores de ISO 9001, esto formaba parte de los requisitos para las medidas preventivas. Este capítulo se eliminó con ISO 9001:2015 y se reemplazó por Evaluación de riesgos y oportunidades.(Graichen, 2022)

2.8.1 Gestión de riesgos

La norma ISO 31000 define la Gestión de Riesgos como todos aquellos hechos coordinados para dirigir y controlar los riesgos a los que puedan estar sujetas las organizaciones.(ISO TOOLS, 2018b)

2.8.2 Objetivos de la gestión de riesgos

Las intenciones de la gestión de riesgos pueden definirse de como un instrumento para identificar y evaluar posibles riesgos, a continuación, se detallan algunos de los objetivos de los riesgos(SAP Concur, 2022).

- **Identificar** posibles riesgos que estén afectando a la organización
- **Reducir** los riesgos de manera que no afecten a la organización.
- **Planificar** posibles acciones que se deben tomar ante la presencia de los distintos riesgos.
- **Actuar** ante un posible riesgo teniendo en cuenta el plan de emergencias.
- **Socializar** el plan de riesgos ante los demás departamentos.

2.8.3 Principios de la gestión de riesgos.

De acuerdo con el autor (Castro, n.d.), los principios de la Gestión de riesgos fueron establecidos para maximizar la eficacia en la prevención del riesgo de una organización.

Los principios son:

- Crear y proteger el valor.
- Estar integrada en los procesos de una organización.
- Formar parte de la toma de decisiones.
- Tratar explícitamente la incertidumbre.
- Ser sistemática, estructurada y adecuada.
- Ser dinámica, iterativa y sensible al cambio.
- Facilitar la mejora continua de la organización.

2.8.4 Tipos de riesgo

En nuestro entorno podemos encontrar diferentes tipos de riesgo, unos pueden afectar más a una organización que otro, a continuación, se mencionan los principales riesgos de una organización.

- Riesgo Laboral
- Riesgo Natural
- Riesgo Social
- Riesgo Financiero
- Riesgo Tecnológico

2.9 Marco legal

Dentro del marco legal encontraremos las principales lineamientos y ordenanzas que están vigentes para la industria avícola, ya que estas son de suma importancia para su desarrollo.

Ordenanzas Municipales.

Ordenanza de uso y gestión del suelo del cantón Cayambe.

ORDENANZA N° 04-CMC-2020

Guía de buenas prácticas avícolas

Las disposiciones contenidas en la presente resolución son aplicables a los procesos relacionados a la crianza de aves que garantizan productos inocuos para el consumo humano, además facilitará el desarrollo de estrategias para el manejo y control de granjas, la sanidad y bienestar animal, seguridad ambiental, así como la seguridad, higiene y salud de los trabajadores.

La guía está diseñada para adaptarse a las características particulares de cada granja avícola, de tal manera que el avicultor (pequeño, mediano y grande) pueda aplicar las normas de buenas prácticas para alcanzar los niveles adecuados de sanidad, prevención y control.(GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AVÍCOLAS, 2017)

Constitución de la República del Ecuador 2008.

Norma suprema vigente del Ecuador, la misma que consta de normas fundamentales de aparato de derechos, libertades, obligaciones de los ciudadanos, del Estado y de instituciones.

Código de trabajo.

Código de Comercio.

Ministerio del Ambiente (MAE)

El Ministerio del Ambiente, en base del Acuerdo Ministerial No. 036 del 28 de abril de 2009, para otorgar el Permiso Ambiental de Funcionamiento para fases de incubación, reproducción y engorde de aves.

NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1829:2014

Alimentos para animales. Alimentos balanceados para aves de producción zootécnica. Requisitos

CAPÍTULO III

SITUACIÓN ACTUAL

3.1 Antecedentes de la empresa.

Productora Avícola Cevallos Proavicea Cia. Ltda. Es una empresa que se encuentra ubicada en el cantón Cayambe parroquia de Ascázubi, inicio sus actividades en el año de 1978 con la crianza y comercialización de pollos de carne a pequeña escala, con el paso del tiempo para el año de 1985, la empresa incorpora a sus procesos la elaboración de alimento balanceado para ser más competitivos en la industria, en el año de 1995 la empresa da un giro importante en su crecimiento y empezó a expandirse en las parroquia aledañas arrendando galpones e incrementado su producción, para el año de 1996 la empresa establece su estructura administrativa y con ello trae nuevos beneficios como la apertura a nuevos mercado fuera de la provincia a de pichincha y toman la decisión de adquirir una flota vehicular de carga. (CEVALLOS, 2016)

En el año 2000 la empresa toma la decisión de formar parte del AFABA (Asociación de fabricantes de balanceado del Ecuador) esto trae grandes beneficios de importar materias primas como parte de la asociación, a medida que paso el tiempo la empresa fue creciendo lo que le permitió adquirir predios en otras partes del país para la crianza de pollos.

Para el año 2006 la empresa se constituye como compañía limitada como “PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA.” Lo que le permitió tener una mayor administración y control de la empresa. En la actualidad la empresa cuenta con más de 200 colaboradores en todas sus áreas.

3.1.1 Datos generales de la empresa

Tabla 5. Datos Generales

Razón Social	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA.
RUC	1792046912001
Dirección	Ascázubi entre Guayaquil N°40 y García Moreno
Logo de la empresa.	
Principales Actividades:	Explotación de criadero de pollos y reproducción de aves de corral.
Actividad Económica:	Explotación de criaderos de pollos y reproducción de aves de corral, pollos y gallinas (aves de la especie gallus domesticus). y comercialización de pollos en pie.
Código CIU:	A0146.01
Página web	http://www.proavicea.com/
Número de Trabajadores	200

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.1.2 Ubicación geográfica.

La empresa PROAVICEA CIA. LTDA. Cuenta con distintas instalaciones en las provincias de Pichincha Imbabura y Santo Domingo de los Tsáchilas siendo en el cantón Cayambe su principal centro de atención ya que allí se encuentran ubicado su planta procesadora de balanceado, la cual es distribuido para las distintas granjas que posee la empresa, cuenta su granja de producción de huevos fértiles para su incubación además en este lugar se encuentran sus oficinas centrales desde donde se desarrolla las principales actividades estratégicas para el crecimiento continuo de la empresa.



Figura 6. Ubicación de la empresa PROAVICEA

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Google Maps, 2022.)

3.1.3 Análisis Interno.

La empresa PROAVICEA CIA.LTDA. es una empresa que se dedica principalmente a la producción y comercialización de pollos broile, para el consumo a nivel nacional, en la actualidad cuenta una criadero de gallinas reproductoras, planta procesadora de alimentos la cual produce alimento balanceado para las diferentes granjas, además tiene su propia planta incubadora de pollos bebés lo que le permite a la empresa tener disponible su materia prima en todos sus procesos desde la incubación hasta la comercialización y poder satisfacer las necesidades de sus clientes, la empresa cuenta con diferentes granjas de crianza la cual le permite tener producto de manera constante para satisfacer las necesidades de sus clientes.

3.1.4 Misión

Producir y comercializar productos avícolas de alta calidad para la venta en el Ecuador, cumpliendo con las normas que certifican y garantizan nuestro trabajo, utilizando las mejores materias primas, con métodos de gestión eficientes, bajo la supervisión y ejecución de un personal competente, manteniendo un sistema de mejora

que los requisitos de las necesidades y requisitos más exigentes de nuestros clientes cumplieron.(PROAVICEA CIA. LTDA., 2021)

3.1.5 Visión

Para el año 2026 llegar a ser una de las principales empresas que produzca productos cárnicos a Nivel Nacional, con una alta participación en el mercado, teniendo una marca reconocida por la calidad, innovación, tecnología, confiabilidad y con alto sentido de responsabilidad social. (PROAVICEA CIA. LTDA., 2021)

3.1.6 Valores de la institución

Integridad

Somos una empresa que valora y actúa de acuerdo con la ley, los estándares éticos y la equidad nuestros procesos y políticas están organizados sobre los principios de apertura y transparencia para PROAVICEA la integridad es el pilar fundamental que nos distingue en materia de competitividad empresarial.(PROAVICEA CIA. LTDA., 2021).

Responsabilidad

Tenemos una obligación seria con nuestros colegas, nuestros clientes y el público nuestro trabajo está enfocado a alcanzar la excelencia, asegurando altos estándares de calidad, productividad, organización y lo más importante el bienestar personal y social.(PROAVICEA CIA. LTDA., 2021).

Ética

La cultura corporativa que cultivamos se basa en los valores de libertad, igualdad, solidaridad, respeto, diálogo y honestidad. Creemos que el talento humano es la columna vertebral de cualquier organización y por ello es necesario trabajar en la calidad humana.

Honestidad

Priorizamos la verdad, la justicia, el respeto por uno mismo y el respeto por los demás. Nuestra premisa es la transparencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

Respeto

Todos nuestros empleados son tratados de acuerdo con las leyes aplicables y cumplen con todas las obligaciones aplicables para que se sientan en un ambiente de trabajo armonioso y puedan hacer su trabajo de manera efectiva.

Confianza

La confianza es la virtud humana más importante, es por ello que la empresa tiene una gran confianza en el desempeño de nuestros empleados, quienes también se involucran en el desarrollo de la empresa desde el primer día.

Solidaridad

La simpatía por nuestros empleados en la empresa es de gran valor para nosotros, porque de esta forma contribuimos a que nuestros empleados puedan realizar sus tareas al 100% sin preocupaciones.

3.2 Análisis de contexto interno de la empresa.

Para conocer la situación interna de la empresa es fundamental identificar cuáles son las actividades que realiza la empresa, conocer cuáles son sus distintas actividades de cada una.

3.2.1 Factor organizacional de la empresa.

La estructura jerárquica de la empresa PROAVICEA CIA LTDA, está representada en la figura 6 de acuerdo con las áreas de trabajo, las cuales están constituidas por un gerente general, el cual supervisa a la gerencia administrativa, financiera, gerencia de ventas, gerencia de producción y estas a su vez supervisarán a los departamentos que se encuentran bajo cada área. (CEVALLOS, 2016)

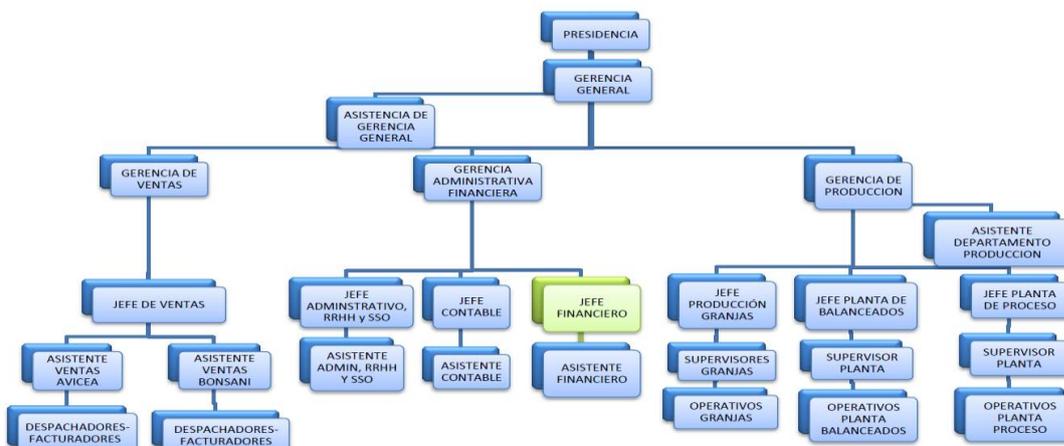


Figura 7. Estructura organizacional de la empresa

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda., 2022)

Presidencia

Es seleccionada por votación de los socios y debe ser socio de la compañía, se designa el cargo para un lapso de 4 años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Sus principales funciones son:

- Convocar y presidir las reuniones de la Junta General.
- Suscribir conjuntamente con el Gerente General las actas de las sesiones y los certificados de aportación.
- Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos y decisiones de la Junta General de Socios.
- Asesorar al Gerente General en los asuntos que este le pidiere.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía en ausencia temporal o definitiva del Gerente General.
- Vigilar el movimiento económico de la compañía y las funciones administrativas del gerente general y demás funcionarios de la compañía.
- Sustituir al gerente general en ausencia o incapacidad temporal o definida de este, hasta que la Junta General designe nuevo Gerente General
- Gestionar las estrategias financieras para obtener fuentes de financiamiento y efectivo control de la gestión de la empresa.
- Control interno de los procesos y procedimientos establecidos en la empresa.(CEVALLOS, 2016)

Gerente general

Es el representante legal de la compañía, judicial y extrajudicialmente, será elegido por la Junta General para un periodo de 4 años, podrá o no ser socio y puede ser reelegido indefinidamente.

Sus principales funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y decisiones de la junta general de socios.
- Representar a la compañía judicial y extrajudicialmente.
- Nombrar los empleados de la compañía
- Elegir libremente el personal laboral, contratar, determinar el número y remuneración, dar por terminado los contratos.

- Decidir sobre sucursales, agencia, almacenes, depósitos, oficinas y representaciones de la compañía.
- Crear los cargos y empleos que sean necesarios.
- Ejecutar a nombre de la compañía todo acto y contrato para el fiel cumplimiento del objeto social.(CEVALLOS, 2016)

Gerente administrativo financiero

Es responsable de la gestión eficaz del capital circulante, equilibrando criterios de riesgo/rentabilidad y empleando herramientas de gestión que respondan eficazmente a las necesidades estratégicas, competitivas e innovadoras del negocio.

Sus funciones principales son.

- Organizar un adecuado plan anual de trabajo.
- Elaboración de presupuesto anual de la empresa.
- Evaluación continua del cumplimiento de los objetivos de la empresa, en base a transparencia, siguiendo los principios de eficiencia.
- Gestionar las estrategias financieras para obtener fuentes de financiamiento y efectivo control de la gestión de la empresa.
- Proponer políticas de maximización de la riqueza, en base a gestión financiera, con previsiones a futuro en base a análisis de los estados contables y financieros.
- Control interno de los procesos y procedimientos establecidos en la empresa.(CEVALLOS, 2016)

Gerente de producción.

Es responsable de todo el proceso productivo y mejora los resultados que aseguran el crecimiento de las ventas, la reducción de costos y la eficiencia de los recursos productivos de la empresa a través de la planificación, organización, integración, control, gestión y evaluación de todo el proceso productivo. Planificar estratégicamente las políticas y objetivos a corto, mediano y largo plazo del proceso productivo de la empresa.

Sus principales funciones son:

- Diseñar el proceso, selección de equipo, capacitación del personal, programación e implementación del sistema productivo en la empresa.

- Control de calidad, control del programa de producción, control de inventarios, diseño e implementación del sistema de control del proceso productivo con su respectiva evaluación.
- Manejar e informar de los índices productivos, velando la maximización de recursos asignados.
- Coordinar la adquisición de equipos, materiales, herramientas y maquinarias para el proceso productivo; en coordinación con gerencia administrativo (montos y presupuesto).
- Coordinar las políticas productivas de la empresa en base a la normativa vigente de los organismos de control.(CEVALLOS, 2016)

Supervisores.

Ellos tienen una gran responsabilidad de asegurar que todas las actividades relacionadas con la crianza de pollos de engorde se realicen y que todos estén en el peso ideal para su comercialización al final de la producción., sus principales actividades son:

- Coordina las tareas del personal.
- Garantiza el óptimo cumplimiento de responsabilidades
- Toma decisiones.
- Evalúa el trabajo del personal.(CEVALLOS, 2016)

3.2.2 Componente talento humano

Actualmente la empresa PROAVICEA. CIA.LTDA. cuenta con 200 trabajadores, los cuales están distribuidos en las áreas de producción, área administrativa financiera y área de ventas, siendo el área de producción la que cuenta con más trabajadores por ser altamente operativa.

Tabla 6. Componente Humano

Componente Talento Humano	
Departamento Administrativo Financiero	N° de Personas
Gerente Administrativo Financiero	1
Asistentes	2
Contabilidad	2
Bodeguero	1
Departamento de Ventas:	
Gerente de Ventas	1
Asistentes	3
Auxiliar	1
Supervisores	2
Facturadores/vendedores	13
Empacadores y ayudantes	32
Lavadores de Jaulas	4
Departamento de Producción	
Gerente de Producción	1
Asistentes	1
Auxiliar	1
Supervisores	8
Médico Veterinarios	2
Jefe de Incubadora	1
Galponeros	124
Total	200

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.2.3 Componente económico

El principal ingreso económico que percibe la empresa es por la venta de pollos de carne broile en pie de 5.5 lb de peso en adelante, con entregas a domicilio en las diferentes rutas que mantiene a nivel nacional con una atención personalizada.

3.2.4 Componente productivo infraestructura

Actualmente la empresa cuenta con diferentes granjas de producción las cuales están implementadas internamente con comederos, bebederos, termómetros, medidores de humedad, criadoras para que la estadía de los pollos bebes durante su crianza, no tengan ningún tipo de retrasos, cada uno de los trabajadores tiene conocimiento de cada actividad que debe de realizar para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, las granjas se encuentran en provincias como, Pichincha e Imbabura, las cuales están aptas para alojar a 10000 aves por cada galpón, siendo las granjas de la provincia de Pichincha la que cuenta con una mayor infraestructura, además su oficina matriz está ubicada en el cantón Cayambe en la parroquia de Ascázubi.

3.2.5 Proveedores:

Para la crianza de pollos broile se necesita adquirir diferentes productos los cuales ayudaran al proceso de crianza, en la siguiente tabla se detallan los principales proveedores de productos.

Tabla 7. Proveedores

Cascarilla	Rosero Nelson
Vacunas	EDIFFI
Vitaminas	Alvear
Antibióticos	AMMR
Maíz	AFABA
Carbonato de calcio	COLINA
Sal	VITAFE
Maxiban	PRONACA
Lisina	VIMIN
Coxistac	NOVOFARMS
Micofix	CHEMICAL

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.2.6 Cadena de valor.

La cadena de valor es una herramienta útil, con la que se identificara cuáles son las principales actividades y tareas que se realizan en la empresa para su correcto funcionamiento.

ACTIVIDADES DE SOPORTE	INFRAESTRUCTURA					CLIENTES
	Estructura organizacional, Áreas de trabajo,					
	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS					
	Selección del personal, Capacitación, Formación, Dotación de EPP, Afiliaciones, Beneficios de Ley					
	DESARROLLO TECNOLÓGICO					
	Calibración de los equipos, Actualizaciones en nuevos softwares, Investigación de nuevos equipos.					
	CONTABILIDAD					
	Cumplimiento con las obligaciones tributarias, Remuneraciones, Manejo de presupuesto.					
	COMPRAS					
Búsqueda y convenio con proveedores, Adquisición de materias primas, insumos y equipos.						
ACTIVIDADES PRIMARIAS	LOGÍSTICA INTERNA	OPERACIONES	LOGÍSTICA EXTERNA	VENTAS Y MARKETING	SERVICIO POST VENTA	
	-Recepción de materia prima e insumos. -Control de inventarios. - Almacenamiento -Distribución.	-Adecuación del galpón. -Recepción de Materia Prima. -Crianza. -Empaque y traslado.	-Recepción de pedidos de los clientes. -Clasificación de acuerdo con su peso. -Embarque y entrega del producto.	-Marketing digital -Búsqueda de nuevos mercados	-Atención a reclamos y sugerencias de los clientes.	

Figura 8. Cadena de Valor Proavicea Cia. Ltda.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.3 Análisis de contexto externo de la empresa.

3.3.1 Matriz partes interesadas.

Las partes interesadas esta desarrollada por factores internas y externas que interviene en la organización, en este caso de estudio las partes interesadas internas corresponden a los trabajadores, accionistas, proveedores internos, de la empresa y las partes interesadas externas corresponden a clientes, proveedores, y la competencia, que afectan fuera de la organización, a continuación, en la tabla 7 de detallan cuales son las partes interesadas.

Tabla 8. Matriz Partes Interesadas.

Partes Interesadas	Necesidades / Expectativas	Requisitos
Gobierno y organismos reguladores	Cumplir con las normativas vigentes. Pago a tiempo de sus impuesto y contribuciones.	Modelos de Gestión y cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente.
Accionistas	Costos de Rentabilidad. Crecimiento de la empresa.	Control de los procesos de producción. Sistema de Gestión de Calidad.
Clientes	Continuidad de los productos. Calidad de los productos. Cumplimiento con los requisitos legales. Atención eficiente antes, durante y después del servicio.	Control de los procesos. Mejora de los procesos. Eficiencia de los procesos. Política y objetivos de calidad.
Trabajadores	Seguridad y salud en el trabajo. Estabilidad laboral. Capacitaciones constantes. Respeto de los derechos laborales. Cumplimiento del código del trabajo.	Gestión de riesgos. Registros del cumplimiento del equipo de protección Ministerio de trabajo.
Proveedores	Continuidad de la empresa. Pagos a tiempo de MP. Seriedad de la empresa. Crecimiento de la empresa.	Procedimiento de proveedores. Registros de cumplimientos de servicios.

Competencia	Innovación. Imagen institucional.	Control de calidad. Registros de calidad.
--------------------	--------------------------------------	--

Elaborado Por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.3.2 Matriz de riesgos empresariales.

Un riesgo empresarial es determinar los posibles eventos que con su materialización puedan impactar objetivos, estrategias, planes, proyectos, servicios, productos u operaciones de la empresa. La identificación de riesgos incluye además la caracterización de esos eventos, es decir, el análisis de cómo ocurrirían, por qué se presentarían, dónde y cuándo sucederían, quién o qué factores incidirían en su ocurrencia, qué o quién podría verse afectado por ella, cuál sería la afectación (a la imagen, al personal, a recursos materiales o inmateriales, a tercero).

Tabla 9. Matriz de riesgos Empresariales

Matriz de Identificación de Riesgos	
Tipo de riesgo	Afectación de riesgos a la empresa.
Riesgo Tecnológico	Son los generados mediante el uso de tecnologías tales como virus informáticos, fraude, piratería informática, fallas en las telecomunicaciones que pueden conducir a la corrupción de datos o interrupción del servicio y también causar alteraciones en el sistema y causar problemas a la organización.
Riesgos Naturales	Son aquellos riesgos generados por los cambios que existen en la naturaleza como por ejemplo los huracanes, vientos fuertes, lluvias, inundaciones, sequías, olas de frío o calor, terremotos, movimientos sísmicos, erupción volcánica, deslizamiento de tierras, plagas, bacterias, virus, epidemias, etc.
Riesgos Laborales	Están asociados a los accidentes que les pueden suceder a los trabajadores dentro de las instalaciones de la empresa, como son lesiones, caídas, golpes que pueden ocasionar daños a las personas. La enfermedad profesional, por su parte, puede ser

	permanente o temporal, consecuencia del trabajo desempeñado o del medio en el cual se realizan las funciones.
	<p>Riesgo de mercado</p> <p>Se relaciona con fluctuaciones en las inversiones bursátiles; También se incluyen las fluctuaciones en los precios de entrada y salida, los tipos de cambio y las tasas de interés.</p> <p>Riesgo de liquidez</p>
Riesgos financieros	<p>Implica la imposibilidad de convertir un activo en efectivo o la obligación de pagar tasas de descuento inusuales y no de mercado para cumplir obligaciones contractuales</p> <p>Riesgo de crédito Incluye clientes morosos y sujetos con los que se ha prestado o invertido dinero</p>
Riesgos Sociales	Tiene que ver con la cultura de la región, con las circunstancias seguridad, empleo, salud, desarrollo comunitario, condiciones de vida, vivienda y cuidados, etc. En este caso, la empresa podría verse afectada por la incertidumbre que azota al país.

Fuente:(Mejía Quijano, 2016)

Elaborado por: Christian Quinchiguango

3.4 ANÁLISIS PESTEL

Factores políticos

El factor político en la industria avícola tiene una tremenda influencia debido a las políticas que cada gobierno adopta en turno, una de ellas son las movilizaciones que se están dando en todo el Ecuador por la falta de libre circulación de los productos que traen pérdidas a las compañías.

Factores económicos

Con respecto al factor económico, el producto interno bruto (PIB) creció en un 4,2% en el año 2021 de acuerdo a datos suministrados por el Banco Central del Ecuador, esto se debe a una variación del 10% en el gasto de consumo final en los hogares, las principales industrias que reportaron un crecimiento fueron la de refinación de petróleo

con un 23%, alojamiento y servicios de comida con un crecimiento de 17,4%, la acuicultura y pesca de camarón con un crecimiento del 16,2%, el transporte con un crecimiento del 13,1% y comercio con el 11% de crecimiento. (Banco Central del Ecuador, 2022)

Factores sociales

Para muchos hogares, las aves de corral son más que una fuente de ingresos o alimento, aunque en todas las regiones también desempeñan un papel social y cultural y la producción avícola es cada vez más fácil de encontrar y criar cada año. Las empresas que se enfocan en la producción de carne de ave se esfuerzan constantemente por reducir los costos de producción y mejorar los procesos de producción, generando así mayores ingresos para las empresas. La carne blanca es menos dañina que la roja, por lo que es más recomendable su consumo.

Factores tecnológicos

Las granjas semi tecnificadas son galpones que cuentan con módulos automatizados en sus procesos durante los procesos de crianza, es por ello que PROAVICEA CIA. Ltda. Cuenta con la tecnología que permite la producción de pollos de alta calidad que cumplen con todas las características requeridas por los clientes más exigentes.

Análisis PESTEL

INFLUENCIAS DEL ENTORNO		IMPACTO 100= Muy alto 75= Alto 50=Medio 25 Bajo	Ocurrencia muy alto= 1 punto; alto = 0.75 puntos; medio= 0.50 puntos; bajo= 0.25 puntos;	Importancia 85 a 100 Muy importante 84 a 75 Importante 74 a 50 importante de 49 a 25 menos importante 24 a 0 sin importancia	OPORTUNIDAD / AMENAZA
Políticas					
P-1	Inestabilidad política del País	75	0,75	56,25	Amenaza
P-2	Transición de gobierno	50	0,5	25	Amenaza
P-3	Tratados de libre comercio	25	1	25	Oportunidad

P-4	Relación con Organismos Externo	75	1	75	Oportunidad
P-5	Políticas económicas desfavorables para el sector productivo (Avícola)	50	0,5	25	Amenaza
Económicas					
E-1	Situación económica del país	100	0,75	75	Amenaza
E-2	Situación económica mundial	75	1	75	Amenaza
E-3	Incremento de Impuestos	75	0,75	56,25	Amenaza
E-4	Comportamiento de la oferta/demanda internacional	50	1	50	Oportunidad
E-5	Volumen de Inversión extranjera	50	0,25	12,5	Oportunidad
E-6	Financiación del estado	50	0,25	12,5	Oportunidad
E-7	Alto costo de materia prima	75	0,25	18,75	Amenaza
E-8	Tasa de Inflación	75	0,5	37,5	Amenaza
Social					
S-1	Competencias con empresas	75	0,25	18,75	Amenaza
S-2	Mano de obra con alta experiencia	50	1	50	Oportunidad
S-3	Escases de proveedores	25	1	25	Amenaza
S-4	Convenio con otras empresas	75	0,25	18,75	Oportunidad
S-5	MP con baja calidad	100	0,25	25	Amenaza
Tecnológicas					
T-1	Acceso a tecnología, licencias, patentes, etc.	75	0,75	56,25	Oportunidad
T-2	Desarrollo de nuevas tecnologías	100	0,5	50	Oportunidad
T-3	Costo de tecnología	100	1	100	Amenaza
T-4	Equipos en mal estado	50	0,25	12,5	Amenaza

T-5	Desarrollo de canales de distribución on- line	50	0,25	12,5	Oportunidad
Ecológicas					
E-1	Protección de medio ambiente	100	1	100	Amenaza
E-2	Manejo de desperdicios y desechos	75	0,5	37,5	Oportunidad
E-3	Cambio climático, epidemias, virus	100	0,5	50	Amenaza
E-4	Desastres Naturales	75	0,5	37,5	Amenaza
E-5	Producción más limpia	50	0,25	12,5	Oportunidad
E-6	Protección del medio ambiente	50	0,25	12,5	Oportunidad
Legales					
L-1	Legislación de Manejo de desperdicios y desechos	50	0,25	12,5	Oportunidad
L-2	Legislación Laboral	75	0,5	37,5	Oportunidad
L-3	Decretos Nacionales	50	0,5	25	Oportunidad
L-4	Certificaciones Internacionales	50	0,25	12,5	Oportunidad
L-5	Ordenanzas Municipales	75	0,5	37,5	Amenaza

Elaborado Por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Resultado del Análisis PESTEL.

En la siguiente figura podemos observar el resultado obtenido del análisis PESTEL, en donde se obtuvo el promedio de cada uno de los factores, dando como resultado que la empresa tiene un punto fuerte en el componente económico

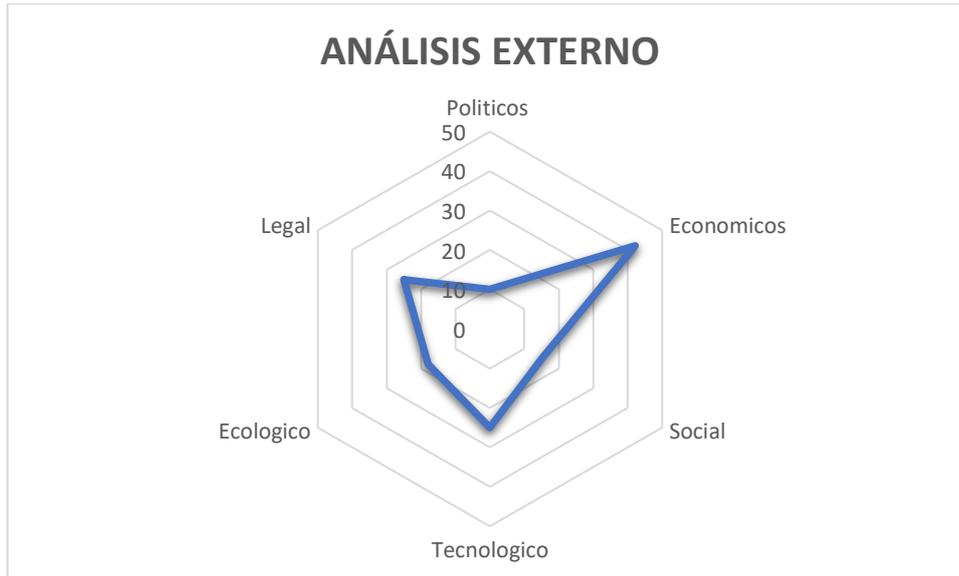


Figura 9. *Análisis de factores externos*
 Elaborado por: Christian Quinchiguango
 Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.5 FODA de la empresa.

Una vez realizado el análisis PESTEL se procede a realizar el análisis FODA la cual es una herramienta de análisis interno y externo en el cual se identificarán las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas a las cuales esta arriesgada la empresa.

Tabla 10. *Análisis FODA*

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INTERNAS	F1 La empresa maneja su propia línea de crédito.	D1 Deficiente publicidad en medios digitales.
	F2 Tener su propia flota vehicular para el traslado de sus productos.	D2 Falta de planificación con enfoque a mejora continua.
	F3 La infraestructura es adecuada para llevar a cabo los procedimientos	D3 Falta de formación en el personal.
	F4 Tiene su propia planta para procesar sus alimentos.	D4 Falta de control en medidas de bioseguridad.
EXTERNAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	O1 Productos avícolas son considerados alimentos de primera necesidad.	A1 Empresas avícolas a gran escala.

O2 Varios proveedores de materias primas.
 O3 Crecimiento constate de la población.
 Ingresar a nuevos mercados.

A2 Productos sustitutos a gran escala.
 A3 Variación de los precios en las materias primas (maíz, soya).
 A4 Brote de virus de la gripe aviar A(H5)

Elaborado por: Christian Quinchiguango
Fuente: (PROAVICEA CIA. LTDA., 2022)

3.5.1 Análisis de la posición estratégica

Mediante el análisis de la posición estratégica se puede evaluar la situación interna y externa de la empresa PROAVICEA CIA LTDA. Mediante las fortalezas y debilidades nos indicará la situación interna mientras que las amenazas y oportunidades nos ayudará a identificar la situación externa de esta manera se podrá identificar cual es la posición estratégica de la empresa.

En la figura 10 se puede observar los resultados obtenidos al realizar el análisis de la situación interna y cuáles son los factores críticos existentes en la empresa.

Análisis de la SITUACIÓN INTERNA						
		FACTORES CRÍTICOS PARA EL ÉXITO	POSICIÓN	% Importancia para ÉXITO	VALORACIÓN	
F FORTALEZAS pon los factores críticos	1	Excelente servicio de post venta	MF	16%		
	2	El equipo de trabajo está comprometido con la empresa y la visión a futuro	MF	15%		
	3	Servicio al cliente especializado para una mayor distinción en el mercado	F	8%		
	4	La infraestructura es adecuada para llevar a cabo los procedimientos	F	7%		
	5	Buena relacion con los clientes.	F	9%		
D DEBILIDADES pon los factores críticos	1	La página web no está bien posicionada	M	5%		
	2	La empresa no es reconocida a nivel del sector	D	10%		
	3	Mala asignación de recursos	M	5%		
	4	Inadecuada distribución de departamentos y áreas	D	10%		
	5	La empresa no cuenta con procedimientos documentados	D	10%		

Figura 10. *Análisis de la Situación Interna.*
Elaborado Por: Christian Quinchiguango.
Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

En la figura 11 podemos identificar cuáles son los factores externos que intervienen en el análisis externo de la organización.

Análisis de la SITUACIÓN EXTERNA					
FACTORES CRÍTICOS PARA EL ÉXITO			VALOR	% Importancia para ÉXITO	VALORACIÓN
O OPORTUNIDADES por los factores críticos	1	Productos de mala calidad por parte de la competencia	MF	15%	
	2	El mercado en el cual opera la empresa está en constante crecimiento	F	9%	
	3	Posibilidad de apertura de sucursales en nuevas ubicaciones	F	12%	
	4	Cambio en los gustos o necesidades de los clientes	D	5%	
	5	Cambios en el marco regulatorio o normativo que la empresa pueda aprovechar	F	9%	
A AMENAZAS por los factores críticos	1	Inestabilidad Política en el país	MF	12%	
	2	La competencia directa es más fuerte	M	6%	
	3	Bajo poder adquisitivo por parte de los clientes debido a la crisis del Covid 19	M	7%	
	4	Precios más bajos por parte de la competencia	F	9%	
	5	Obstáculos arancelarios y legales para exportación fuera del país	F	11%	

Figura 11. Análisis de la situación Externa
Elaborado por: Christian Quinchiguango
Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

En la figura 12, podemos observar la posición estratégica que se encuentra la empresa PROAVICEA CIA LTDA.

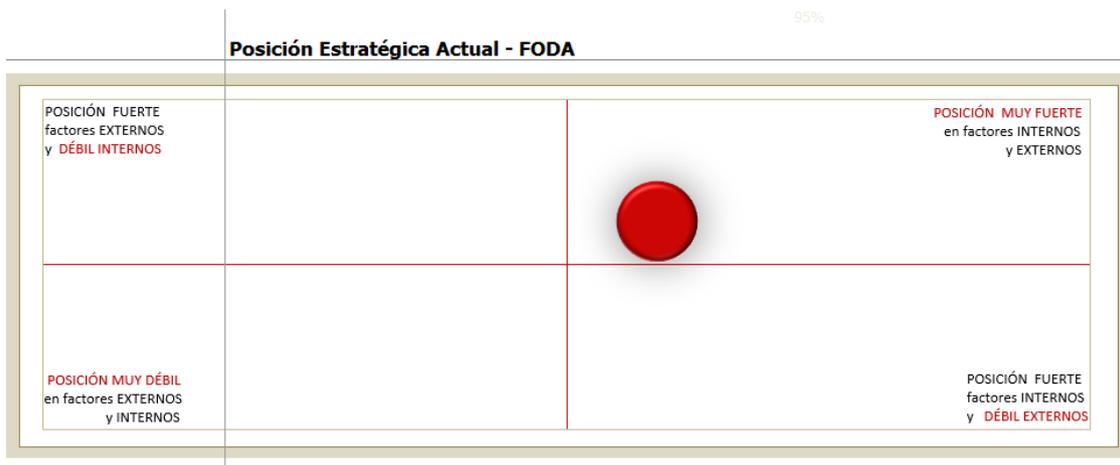


Figura 12. Posición Estratégica
Elaborado por: Christian Quinchiguango
Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Mediante el análisis del posicionamiento estratégico realizado a los factores internos y externos (FODA) de la empresa, representada en la figura 12 la posición estratégica se encuentra en el segundo cuadrante manera que se posiciona fuerte en los

factores internos y tiene una posición débil en los factores externos con un enfoque directo hacia el buen posicionamiento de los factores externos.

3.5.2 Estrategias FODA

En la tabla 11 se detallan las estrategias que se llevaran a cabo en la empresa, tomando como base las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, las cuales ayudaran a un fortalecimiento interno de la empresa.

Para la obtención de estrategias ofensivas se analizará a base de las fortalezas y oportunidades obtenidas. Las estrategias defensivas se darán a partir de las fortalezas más las amenazas, las estrategias de reorientación se darán de las debilidades y oportunidades encontradas y las estrategias de supervivencia se tomarán de las debilidades y amenazas de la empresa.

Tabla 11. Estrategias FODA

FACTORES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
INTERNOS/ EXTERNOS	O1 Productos avícolas son considerados alimentos de primera necesidad.	A1 Empresas avícolas a gran escala.
	O2 Varios proveedores de materias primas.	A2 Productos sustitutos a gran escala.
	O3 Crecimiento constate de la población.	A3 Variación de los precios en las materias primas (maíz, Soya).
	O4 Ingresar a nuevos mercados.	A4 Brote de virus de la gripe aviar A(H5)
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS OFENSIVAS	ESTRATEGIAS DEFENSIVAS
F1 La empresa maneja su propia línea de crédito.	F1.O4. Desarrollar nuevas formas de manejo de crédito para el ingreso a nuevos mercados.	F1.A1. Desarrollar alternativas frente a la competencia de otras empresas avícolas.
F2 Tener su propia flota vehicular para el traslado de sus productos.	F2.O3. Como la empresa cuenta con su propia flota vehicular llegar a más lugares de la población donde exista menos demanda.	F2 A2 Reforzar el servicio de post venta y servicio al cliente con el objetivo de tener diferenciación con respecto a la competencia
F3 La infraestructura es adecuada para	F4.O2. Ampliar la infraestructura de la empresa y sucursales con el objetivo de tener un crecimiento constante dentro del mercado	F4.A3 Examinar minuciosamente a los proveedores con el fin de conocer cual tendrá

llevar a cabo los procedimientos F4 Tiene su propia planta para procesar sus alimentos.	F1 O1. Como el pollo es considerado un producto de primera necesidad es importante buscar nuevos nichos de mercado para su distribución.	constantemente materia prima durante todo el año. F3. O4. Implementar controles de bioseguridad más fuertes con la finalidad de bajar la mortalidad de las aves.
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS ADAPTATIVAS	ESTRATEGIAS DE SUPERVIVENCIA
D1 Deficiente publicidad en medios digitales. D2 Falta de planificación con enfoque a mejora continua. D3 Falta de formación en el personal. D4 Falta de control en medidas de bioseguridad.	D1.O1. Se debe maximizar el posicionamiento de la página web empresarial resaltando los productos de excelente calidad que oferta la empresa. D1O3. Implementar programas de marketing y propaganda con el fin de aumentar el reconocimiento de la empresa. D3.O4 Concentrar los recursos en proyectos prioritarios con el fin que no exista competencia entre ellos, y poder satisfacer los cambiantes gustos de los clientes D4.O3. Realizar una planificación de instalaciones para contar con una adecuada distribución de las áreas y los departamentos de la empresa. D5.O3 Documentar los procedimientos existentes con el objetivo de que las futuras sucursales tenga más facilidades.	D1. A1. Perfeccionar los medios de distribución y promociones con el fin de llegar a más compradores. D2 A2. Desarrollar planes de mercadeo y promoción con el objetivo de minimizar precios e incrementar el reconocimiento de la empresa a nivel de sector D3.A2. Mejorar la asignación de recursos de la organización con el objetivo de fortificar todos los procesos de la empresa a contraste de la competencia D4. A4 Contar con procedimientos documentado, así como de una correcta distribución de las áreas de la organización con el fin de mejorar y reducir costos a diferencia de los competidores

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (PROAVICEA CIA. LTDA., 2022)

3.6 Resultados de evaluación de gestión por procesos basados en la norma ISO 9001:2015.

3.6.1 Análisis de los resultados de la lista de verificación.

Se realizó el diagnóstico o auditoría iniciales en la empresa de avícola PROAVICEA CIALTDA. con la finalidad de reconocer y determinar cuál es el rendimiento o desempeño en cada uno de los ítems de la norma y se concluye que a nivel general o global nos dio un 23% de cumplimiento en el Check list Inicial de la norma,

por lo que se puede decir que el nivel de cumplimiento es bajo ya que la empresa no cuenta con la documentación requerida en las distintas áreas de la organización.

En la tabla 12 podemos observar los resultados del check list inicial de la empresa.

Tabla 12. Resultados Diagnóstico Inicial-Check List

Requisito De La Norma	% De Cumplimiento	Ciclo PHVA	Acciones
4. Contexto De La Organización	23%	P	Diseñar
5. Liderazgo	30%	P	Diseñar
6. Planificación	20%	P	Diseñar
7. Apoyo	22%	H	Diseñar
8. Operación	24%	H	Diseñar
9. Evaluación Del Desempeño	19%	V	Diseñar
10. Mejora	22%	A	Diseñar
Total	23%		

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.6.2 Análisis de los resultados del diagnóstico inicial.

A continuación, se detalla cada uno de los capítulos de la norma ISO 9001:2015, con el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos de acuerdo al check list levantado inicialmente.

Cláusula 4: Contexto de la organización

En la figura 13, se pueden observar los valores obtenidos en la auditoria inicial de la cláusula 4, se obtuvo puntaje global del 23% de cumplimiento de la lista de verificación de la norma, siendo el apartado 4,2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas el que menos puntaje obtuvo con un 15% de cumplimiento seguido del apartado 4.1 comprensión de la organización y su contexto con un porcentaje del 15% y por último el punto 4.3 sistema de gestión de la calidad y sus procesos con un puntaje del 30%.

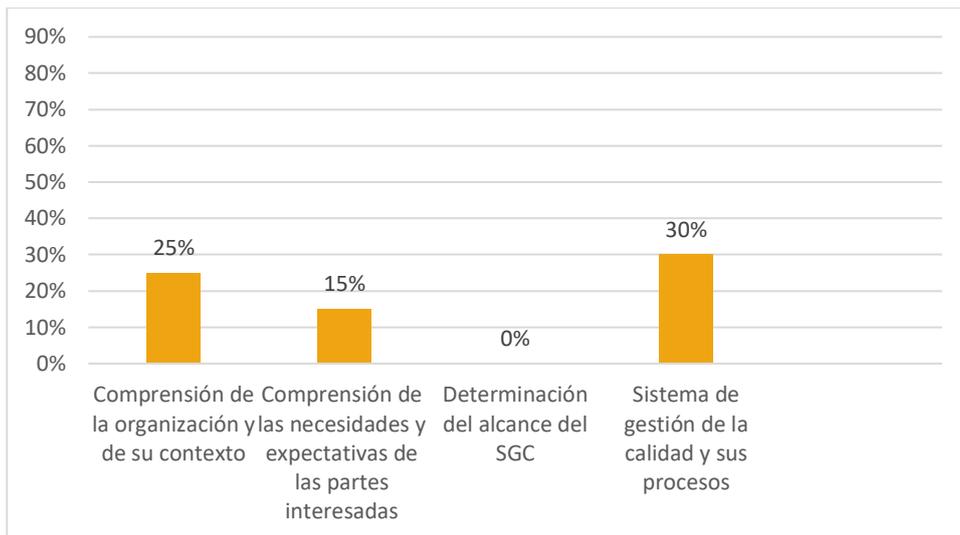


Figura 13. *Evaluación inicial. Contexto de la organización.*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 5: Liderazgo

De acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoría inicial podemos observar en la figura número 14, que el apartado de Roles, responsabilidades y autoridades en la organización tiene un cumplimiento del 25% de los requisitos, seguido del apartado de política de la calidad con un cumplimiento del 40% de los requisitos establecidos, dando como resultado global en la cláusula de 5 liderazgo de 30% en la auditoría.

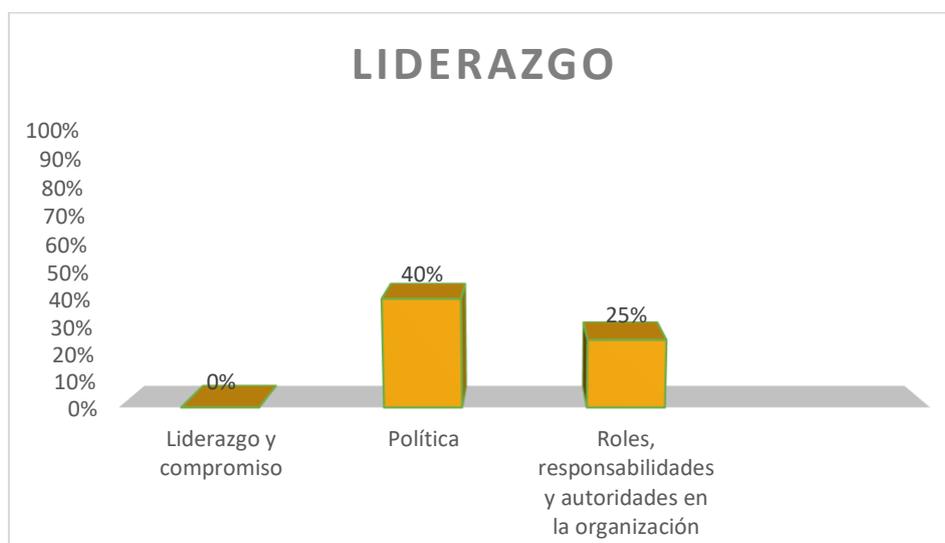


Figura 14. *Evaluación inicial. Liderazgo.*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 6: Planificación

Los resultados obtenidos en el diagnóstico de la auditoría inicial, se puede observar a continuación en la figura 15, que en el apartado 6.3 Planificación de los cambios, es la que más cumple con los requerimientos de la norma con un porcentaje de 23%, seguido del apartado 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades tiene un cumplimiento del 22 % y por último el apartado 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos con un porcentaje de 15% de cumplimiento, dándonos como resultado global un cumplimiento global del 20%.

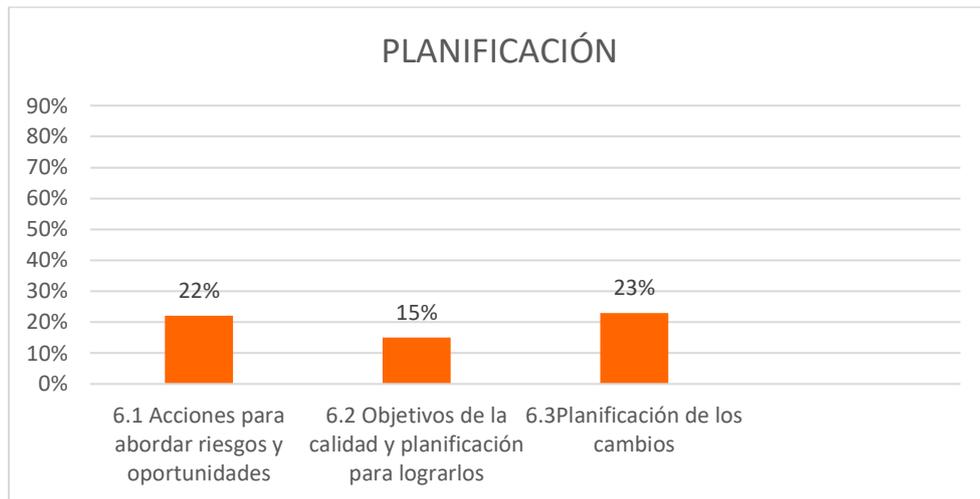


Figura 15. *Evaluación inicial Planificación.*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 7: Apoyo

Los resultados obtenidos en el diagnóstico de la auditoría inicial, en la cláusula 7. Apoyo, podemos observar en la siguiente figura que el punto número 7.3 toma de conciencia es el ítem con una puntuación del 25% de cumplimiento seguido de los puntos 7,5 y 7,1 con un cumplimiento de 20%, en el punto 7,4 tenemos un cumplimiento del 15 % mientras que el punto 7,2 un 5% de cumplimiento de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 9001: 2015.

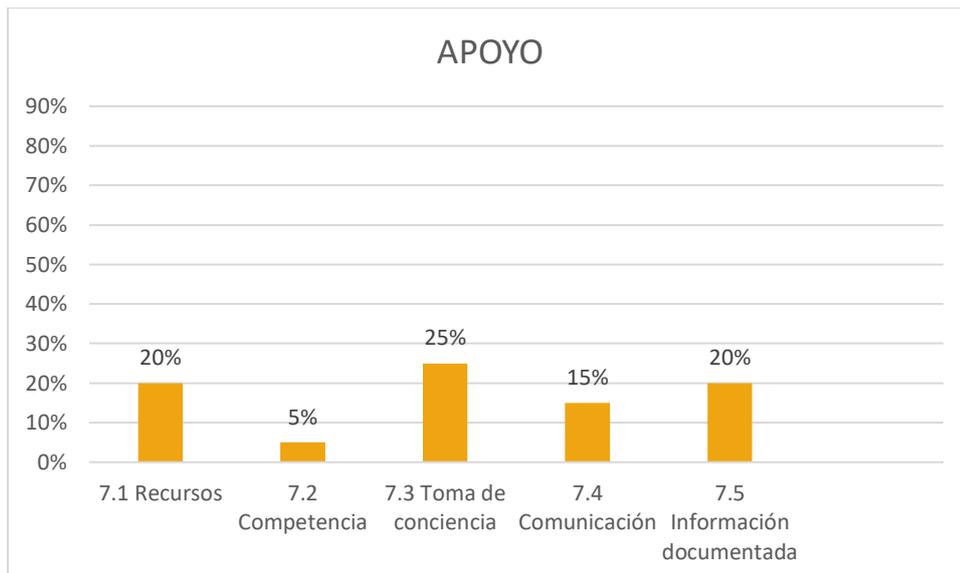


Figura 16. Evaluación inicial. Apoyo.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 8: Operación

Los resultados obtenidos en el diagnóstico de la auditoría inicial, en la cláusula 8. Operación, indica cumplimiento global del 24%, el punto 8.5 producción y provisión del servicio es el que más requisitos cumple de la norma con un porcentaje del 38% seguido del punto 8,6 liberación de los productos y servicios con un cumplimiento del 28%, luego está el punto 8.2, requisitos para los productos y servicios con un 22% de cumplimiento y el punto 8.7 y 8.1 con un porcentaje del 15% de cumplimiento con respecto a los requisitos de la norma ISO 9001: 2015.

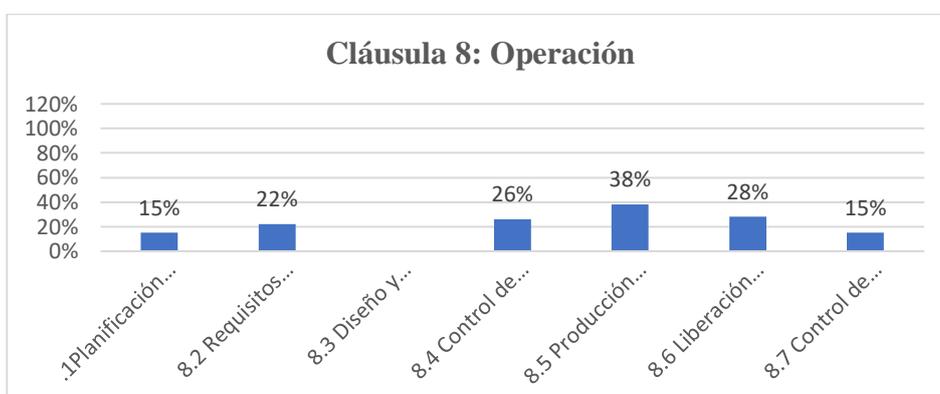


Figura 17. Evaluación inicial. Operación.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 9: Evaluación del desempeño

En la figura número 18. Podemos encontrar los valores obtenidos en la evaluación inicial, donde se obtuvo un cumplimiento global del 19 %, siendo el punto 9.2 de auditoría interna el que mayor ponderación obtuvo con un 20% de cumplimiento, seguido de los puntos 9.1 y 9.3 con un 10% de cumplimiento de acuerdo a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015.

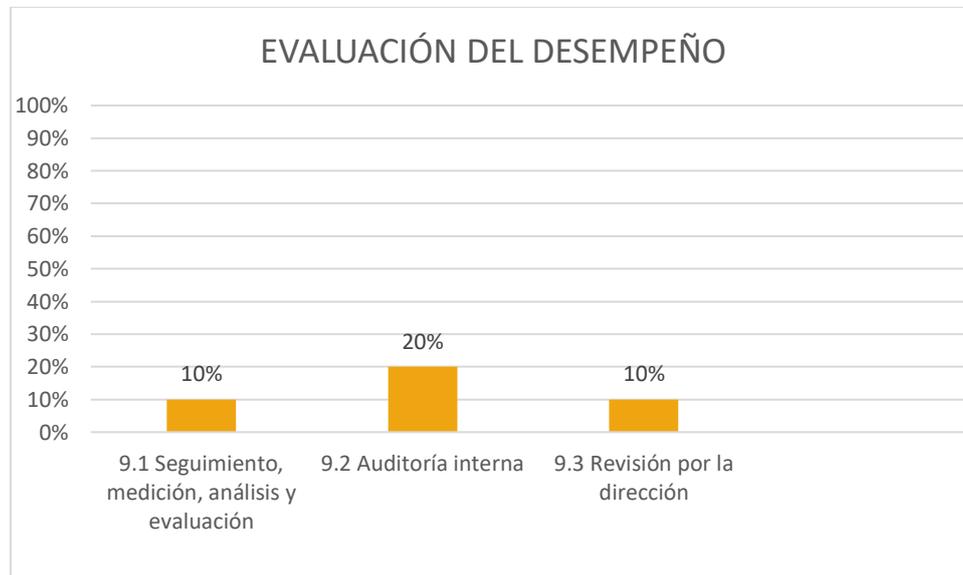


Figura 18. Evaluación inicial. Evaluación y desempeño.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Cláusula 10: Mejora

Como último punto de la norma ISO 9001:2015 tenemos la cláusula de mejora, la cual al realizar el levantamiento de la información nos dio un cumplimiento global del 22%, siendo el punto 10.2, no conformidad y acción correctiva el que mayor cumplimiento obtuvo con un 25% seguido del punto 10.1 generalidades con un 20% de cumplimiento y por último el de mejora continua con un 15% de cumplimiento de acuerdo con los requisitos de la norma.

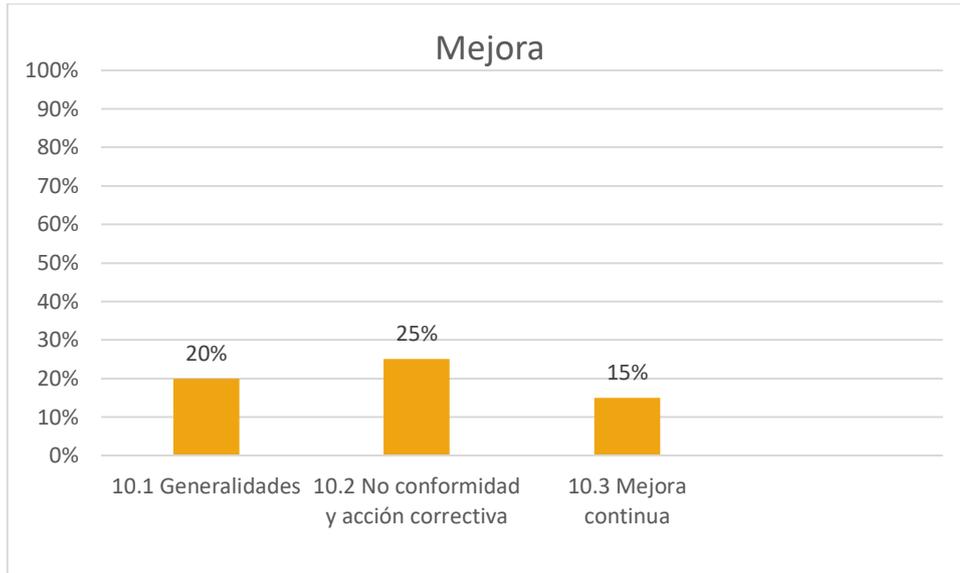


Figura 19. *Evaluación inicial. Mejora.*

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

3.7 Plan de mejora.

Luego de obtener el diagnóstico de la auditoría interna realizada en la empresa PROAVICEA CIA LTDA. mediante el uso de la lista de verificación de la norma ISO 9001:2015 y de la evaluación de los resultados obtenidos se determinó el plan de mejoras, para tomar acción antes los requisitos o ítems para la gestión por procesos y mejorar el nivel de cumplimiento y mejoras dentro de la organización.

Tabla 13. Plan de Mejora basada en la lista de verificación

REQUISITOS	
Capítulo 4. Contexto de la organización	
	Responsable
Desarrollar la matriz PESTEL/FODA de la empresa.	
Determinar el alcance del SGC de la empresa.	
Desarrollar matriz de partes Interesadas.	Christian Quinchiguango
Desarrollar la matriz de riesgos de la empresa.	
Propuesta Mapa de procesos.	
Propuesta cadena de valor.	
Inventario de los procesos.	
Caracterización de procesos.	
Desarrollar el manual de procesos.	
Formatos y registros para la documentación.	
Capítulo 5. Liderazgo	
	Responsable
Desarrollar la política de calidad.	Christian Quinchiguango
Revisión y actualización del organigrama estructural.	
Capítulo 6. Planificación	
	Responsable
Planear objetivos de calidad.	
Determinar que sean medibles para para el logro y alcance del objetivo.	Christian Quinchiguango
Control y evaluación de riesgos	

Capítulo 7. Apoyo	
Actualización del perfil profesional del trabajador.	Responsable
Desarrollar la lista maestra de documentos.	Christian Quinchiguango
Capítulo 8. Operación	
Desarrollar el manual de procesos.	Responsable
	Christian Quinchiguango
Capítulo 9. Evaluación del desempeño	
Determinar indicadores de desempeño.	Responsable
Establecer y mantener las auditorías internas para identificación de informes y planes.	Christian Quinchiguango
Capítulo 10. Mejora	
Desarrollar un plan de mejora continua.	Responsable
Aplicar acciones correctivas.	Christian Quinchiguango

Fuente (PROAVICEA CIA LTDA.2022)

Elaborado por: Christian Quinchiguango

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1 DISEÑO DE GESTIÓN POR PROCESOS.

En el siguiente capítulo se presentará el diseño de un Sistema de Gestión por procesos para la empresa PROAVICEA CIA. LTDA. Tomando en cuenta los requisitos de calidad de la norma ISO 9001:2015 desde la cláusula 4 hasta la cláusula 10, para fomentar una nueva cultura organizacional dentro de la empresa.

Los sistemas de gestión de procesos buscan objetivamente mejorar el control operativo y proporcionar resultados que satisfagan las expectativas del cliente. Sobre esta base, se incluyen los puntos principales de los criterios anteriores para que interactúen como un solo elemento que afecta el proceso en todos los niveles. Esto es principalmente para romper el esquema tradicional caracterizado por la ejecución de procesos a nivel departamental, para enfocarse en la gestión de procesos de acciones horizontales departamentales, y darles a los empleados roles específicos en cada proceso.

Para una mejor comprensión del sistema de gestión por procesos, en la siguiente figura se detalla de manera grafica cada uno de los puntos de la norma con sus respectivas documentaciones que se van a desarrolla en cada una de las cláusulas que son obligatorias para el sistema de gestión por procesos.

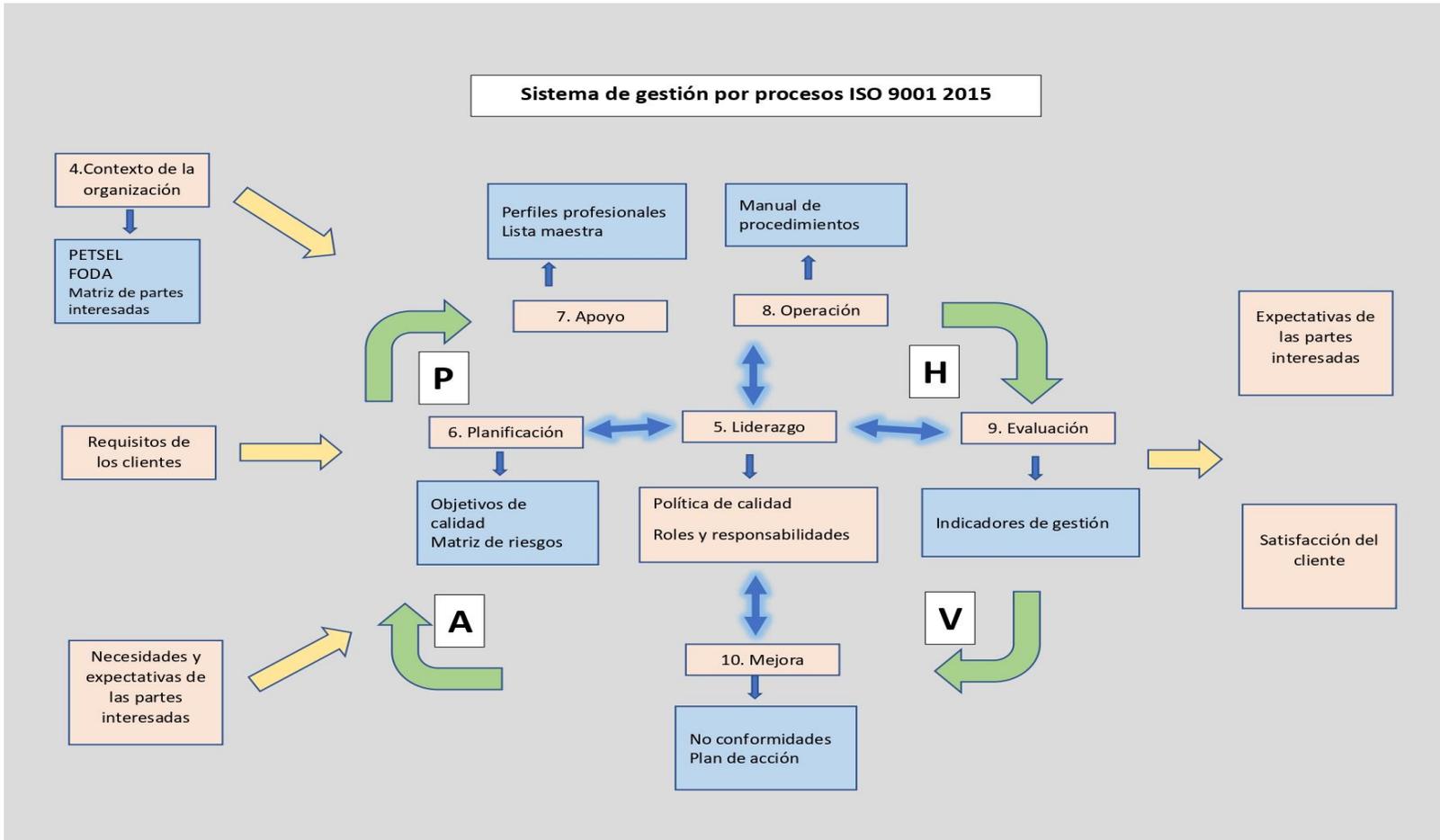


Figura 20. Sistema de gestión por procesos.
Elaborado por: Christian Quinchiguango

Para definir la dirección estratégica, como primer paso se planteó la misión y visión de la empresa el cual está ubicado en el punto [3.1.3](#), la que permitió conocer cuál es la principal actividad que desarrolla la empresa, hacia donde está dirigida, además se identificaron los valores institucionales de la empresa.

4.2 Contexto de la organización.

Dentro de este punto de la norma, encontraremos factores internos, externos que afecten directamente o indirectamente a la empresa por lo que es necesario conocer cuáles son los que tendremos que tener en cuenta para realizar nuestra propuesta de sistema de gestión.

4.2.1 Comprensión de la organización y de su contexto

Para conocer el contexto de la organización de acuerdo con los requerimientos de la norma ISO 900:2015 se realizó un análisis PESTEL el cual está detallado en el punto [3.4](#), en donde se pudo identificar como actúan cada uno de estos factores, cuál es su impacto considerando los factores positivos y negativos que afecten a la organización.

Para la comprensión del contexto interno y externo de la empresa se aplicó un análisis FODA en el cual se establecen factores internos y externos relevantes de la organización, de este punto se determinó la posición estratégica de la empresa, detallado en el punto [3.6](#) del capítulo anterior, a partir de esto se pudo establecer cuál es la posición estratégica de la empresa.

4.2.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

En el punto [3.3](#) se detalla la matriz de partes interesadas que son pertinentes para el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, es importante recalcar que la matriz de partes interesadas puede ser modificada de acuerdo con las necesidades requeridas por la empresa.

4.2.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Calidad

El modelo de sistema de gestión de la calidad, está basado en la norma ISO 9001:2015 la que desarrollará en la empresa PROAVICEA CIA LTDA, en los procesos de gestión operativa como adecuación del galpón, recepción de MP, crianza, empaque, además se considerará dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad a los procesos estratégicos y de apoyo, sin tomar en cuenta el punto 8.3 de la norma que es diseño y desarrollo de productos y servicios ya que la empresa no crea nuevos productos.

4.3 Sistema de gestión de calidad y sus procesos

Para el análisis general de los procesos, se aplicó la herramienta cadena de valor, detallada en el capítulo anterior en el punto [3.2.6](#), en la cual se clasificaron en actividades primarias y actividades de soporte las cuales generan valor agregado al producto final.

4.3.1 Propuesta de mapa de procesos.

El mapa de procesos surge de la identificación de los macroprocesos de tal manera que se clasifican en estratégicos, operativos y de apoyo.

En la figura 13, se detalla la propuesta del mapa de procesos de la empresa PROAVICEA CIA LTDA. La que está conformado de la siguiente manera:

Procesos estratégicos: son aquellos encargados de la planificación y dirección estratégico de la empresa.

- Planificación estratégica
- Gestión de Calidad

Procesos operativos: son aquellos que se encargan de la producción de la empresa.

- Adecuación del galpón
- Recepción de MP (Pollos BB)

- Crianza
- Empaque y traslado

Procesos de apoyo: son procesos que brindan apoyo y soporte a los procesos operativos.

- Gestión de talento humano.
- Contabilidad.
- Gestión de seguridad y salud ocupacional
- Compras.



Figura 21. *Propuesta de mapa de procesos*

Elaborado Por: Christian Quinchiguango.

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.3.2 Codificación de los procesos.

De acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 se debe codificar los documentos para obtener un manejo correcto interno de la empresa.

00-01-02

- 00: Representa las iniciales del proceso.
- 01: Representa la abreviatura del proceso.
- 02: Representa la numeración del procedimiento.

De acuerdo con la siguiente codificación podemos determinar que:

GE-GC-03

- Macroproceso: GE- Gestión Estratégica
- Proceso: GC- Gestión de Calidad
- Actividad: 03- Auditoría Interna

4.3.3 Inventario de procesos.

En la tabla 13 se detallan la lista maestra de procesos y procedimientos que son realizados en la empresa con su respectiva codificación:

Tabla 14. Inventario de procesos

Macroproceso	Código	Proceso	Procedimientos	Código
Gestión estratégica	GE-GAD	Gestión administrativa	Planificación estratégica	G.E-GAD-01
			Revisión de las estrategias	G.E-GAD-02
			Comunicación de resultados obtenidos	G.E-GAD-03
	GE-GC	Gestión de calidad	Control de documentos	G.E-GC-01
			Auditoría interna	G.E-GC-02

		Control de no conformidades	G.E-GC-03	
		Acciones Correctivas	G.E-GC-04	
Gestión operativa	GO-AG	Adecuación del galpón	Limpieza del galpón	GO-AG-01
			Desinfección del galpón	GO-AG-02
			Colocación de cascarilla.	GO-AG03
			Ambientación del galpón	GO-AG-04
	GO-RMP	Recepción de materia prima	Medición de temperatura.	GO-RMP-01
			Registrar el peso de los pollos	GO-RMP-02
			Control de calidad	GO-RMP-03
	GO-CR	Crianza	Alimentación	GO-CR-01
			Vacunación	GO-CR-02
			Control de plagas	GO-CR-03
	GO-ET	Empaque y traslado	Desinfección de las Jaulas	GO-ET-01
			clasificación de los pollos	GO-ET-02
Despacho			GO-ET-03	
Gestión de apoyo	GA-GTH	Gestión de talento humano	Recepción de documentos para puestos vacantes	G.A-GTH-01
			Admisión de nuevos trabajadores	G.A-GTH-02
			Capacitaciones al personal	G.A-GTH-03
	GA-CO	Contabilidad	Pago de remuneraciones	G.A-CON-01

		Afiliaciones	G.A-CON-02
		Pago de Impuestos	G.A-CON-03
		Declaraciones	G.A-CO-04
GA-CM	Compras	Recepción de proformas	G.A-CM-01
		Búsqueda de proveedores	G.A-CM-02
		Pedidos de MP	G.A-CM-03
GA-SSO	Seguridad y salud ocupacional	Capacitaciones en SSO	GA-SSO-01
		Identificación y uso correcto de los EPP	GA-SSO-02
GA-VE	Ventas	Venta de pollos	GA-VE-01

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.3.4 Caracterización de Procesos

Se la realiza de acuerdo con los macroprocesos encontrados en la empresa, para lo que cual es necesario asignarles una codificación para su identificación, en este punto se encuentran normativas legales, registros, recursos, indicadores, entradas, salidas, objetivos, alcances y responsables de cada proceso, la caracterización de cada uno de los procesos los encontramos en el [Anexo 4](#) del documento.

Tabla 15. Caracterización de procesos

CODIGO	MACROPROCESO	PROCESO	FICHA DE	
			CODIGO	CARACTERIZACION
G. E	Gestión Estratégica	Gestión administrativa	GE-GAD	G.E-GA-F.C-001
		Gestión de calidad	G.E-GC	G.E-GC-F.C-002
		Adecuación del galpón	G.O-AG	G.O-AG.F.C-001

G. O	Gestión Operativa	Recepción de materia prima	G.O-RMP	G.O-RMP.F.C-002
		Crianza	G.O-CR	G.O-CR.F.C-003
	Empaque y traslado	G.O-ET	G.O-ET.F.C-004	
	Gestión de talento Humano	G.A-GTH	G.A-GTH.F.C-001	
G. A	Gestión de Apoyo	Contabilidad	G.A-CON	G.A-CON.F.C-002
		Compras	G.A-CM	G.A-CM.F.C-003
		Seguridad y salud ocupacional	G.A-SSO	G.A-SSO.F.C-004
		Ventas	G.A-VE	G.A-VE.F.C-005

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.3.5 Manual de procedimientos

En el manual de procedimientos se desarrollará de acuerdo con los procesos Estratégicos, Operativos y de Apoyo encontrados en la empresa para lo cual es necesario codificarlos para tener un correcto manejo de los documentos en la empresa.

Para tener una fácil identificación del proceso codificaremos de acuerdo con:

00-11-22-33

En donde **00** representará al macroproceso, **11** representará al proceso, **22** representará al manual de procedimientos y **33** hará referencia al procedimiento.

Ejemplo **00-11-22-33**

GE-GC-MPR-001

Macroprocesos: Gestión Estratégica

Proceso: Gestión de la Calidad

Código del manual procedimiento: Control de documentos

Tabla 16. Coficicaccion del manual de procedimientos

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO MANUAL PROCEDIMIENTOS
		Control de documentos	G. E-GC-M.PR-001
Gestión Estratégica	Gestión de Calidad	Auditoría interna	G. E-GC-M.PR-002
		Control de no conformidades	G. E-GC-M.PR-003
		Limpieza del galpón	G. O-AG-M.PR-001
Gestión Operativa	Adecuación del galpón	Desinfección del galpón	G. O-AG-M.PR-002
		Colocación de cascarilla.	G. O-AG-M.PR-003
		Ambientación del galpón	G. O-AG-M.PR-004
		Medición de temperatura.	G. O-RMP-M.PR-001
	Recepción de Materia Prima	Registrar el peso de los pollos	G. O-RMP-M.PR-002
		Control de calidad	G. O-RMP-M.PR-003
		Crianza	Alimentación
	Vacunación		G. O-CR-M.PR-002
	Control de plagas		G. O-CR-M.PR-003
	Empaque y traslado	Desinfección de las Jaulas	G. 0-ET-M.PR-001
Clasificación de los pollos		G. 0-ET-M.PR-002	
Despacho		G. 0-ET-M.PR-003	
	Gestión de talento humano	Capacitaciones al personal	G. A-GTH-M.PR-003

Gestión de Apoyo	Compras	Adquisición de productos y servicios	G. A-CM-M.PR-001
	Ventas	Ventas de pollos	G. A VE-M.PR001

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.3.6 Lista maestra de documentos y registros.

En la tabla 16 podemos encontrar la lista de documentos y registros que existen en los procesos cada uno con su respectiva codificación.

Tabla 17. Lista maestra de documentos y registros

Proceso	Procedimiento	Reg.	Doc.	Código	Descripción
Gestión Administrativa	Planificación estratégica	X		GE.GAD-PE-R001	Reg. de planificación estratégica
			X	GE.GAD-PE-D001	Plan operativo anual
	Revisión de las estrategias	X		GE.GAD-RE-R001	Registro de asistencias
	Comunicación de resultados obtenidos		X	GE-GAD-CRE-D001	Guía de cumplimiento de resultados
		X	GE-GAD-CRE-R001	Registro de aprobación	
Gestión de calidad	Control de documentos	X		GE-GC-CD-R001	Registro listado de documentos
			X	GE-GC-AI-D001	Informes de auditorías
	Auditoría interna	X		GE-GC-AI-R001	Registros de auditorías realizadas
	Acciones Correctivas		X	GE-GC-AC-D001	Fichas de acciones tomadas

		X	GE-GC-AC-R001	Historial de acciones correctivas
	Control de no conformidades	X	GE-GA-CNC-R001	Registro de no conformidades.
Adecuación del galpón	Limpieza del galpón	X	GO-AG-LG-R001	Registros de limpieza
	Desinfección del galpón	X	GO-AG-DG-R001	Registro de productos utilizados y cantidades
		X	GO-AG-DG-D001	Guía de composición del desinfectante
	Colocación de cascarilla.	X	GO-AG-CCA-R001	Registro de características de la cascarilla
	Ambientación del galpón	X	GO-AG-AMG-R001	Registro de temperatura del galpón
		X	GO-AG-AMG-R002	Registro de humedad del galpón
		X	GO-AG-AMG-R003	Registro de bebederos y comederos.
Recepción de Materia Prima	Medición de temperatura.	X	GO-RMP-MT-R001	Registro de temperatura de llegada
	Registrar el peso de los pollos	X	GO-RMP-RPE-R001	Registro del peso de los pollos
	Control de calidad	X	GO.RMP-CCA-R001	
Crianza	Alimentación	X	GO-CR-AL-R001	Registro de alimentación diaria
		X	GO-CR-AL-R002	Registro de consumo de agua
		X	GO-CR-AL-R003	Registro de vitaminas suministradas
		X	GO-CR-AL-D001	Guía de composición del balanceado

		X	GO-CR-AL-D002	Guía de características del agua
	Vacunación	X	GO-CR-VA-R001	Registro de Vacunas
		X	GO-CR-VA-D001	Guía de especificación del antibiótico
	Control de plagas	X	GO-RMP-CP-R001	Registro de control de plagas existentes
		X	GO-RMP-CP-D001	Guía de manejo de plagas
Empaque y traslado	Desinfección de las Jaulas	X	GO-RMP-DJ-R001	Registro de desinfección de jaulas
		X	GO-RMP-DJ-D001	Guía de desinfectante aplicado
	clasificación de los pollos	X	GO-RMP-CLA.P-R001	Registros de pollos con las características necesarias
		X	GO-RMP-DE-D001	Guía de remisión
	Despacho	X	GO-RMP-DE-D002	Inventario de cantidad de pollos disponibles
		X	GO-RMP-DE-R001	Registro de salidas

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.4 Cláusula 5.- Liderazgo

En esta cláusula de la norma se desarrollan actividades que conducen a una adecuada coordinación de procesos, como son el planteamiento de una política de calidad, definir cuáles son los roles o funciones que cada uno de los empleados tiene que cumplir en relación al puesto.

4.4.1 Política de calidad

. La política de calidad deberá ser coherente con el propósito de la empresa, la cual será apoyada por la alta dirección en la empresa, esta deberá ser comunicada a través de los distintos medios de difusión de que tengan disponibles. Para el planteamiento de la política de calidad debemos tener en cuenta los siguientes aspectos.

¿Quiénes somos? Somos una empresa avícola.

¿Qué hacemos? Producimos y comercializamos pollos broile.

¿Como lo hacemos? Utilizando los mejores insumos, con eficientes métodos de manejo, bajo supervisión y ejecución de personal competente.

¿Cuáles son nuestros clientes? Nuestros productos están dirigidos para toda la sociedad ya que son productos de primera necesidad.

Política de calidad

PROAVICEA CIA LTDA. es una empresa que se dedica a la crianza y comercialización de pollos broile para el consumo humano la cual cumple con normas y requisitos de calidad, con la finalidad de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, a través de una mejora aplicada en nuestros procesos y con el compromiso de nuestros colaboradores brindaremos un producto de calidad a nuestros clientes.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.4.2 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.

En este punto de la norma hace referencia a la estructura organizacional de la empresa y a cada una las funciones que desarrollaran para lo cual esta detallado en los profesiogramas.

Estructura organizacional.

En la siguiente figura se muestra la propuesta de la estructura organizacional de la empresa de acuerdo con el nivel de jerarquía, los responsables de los departamentos de acuerdo a la información proporcionada por la empresa de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

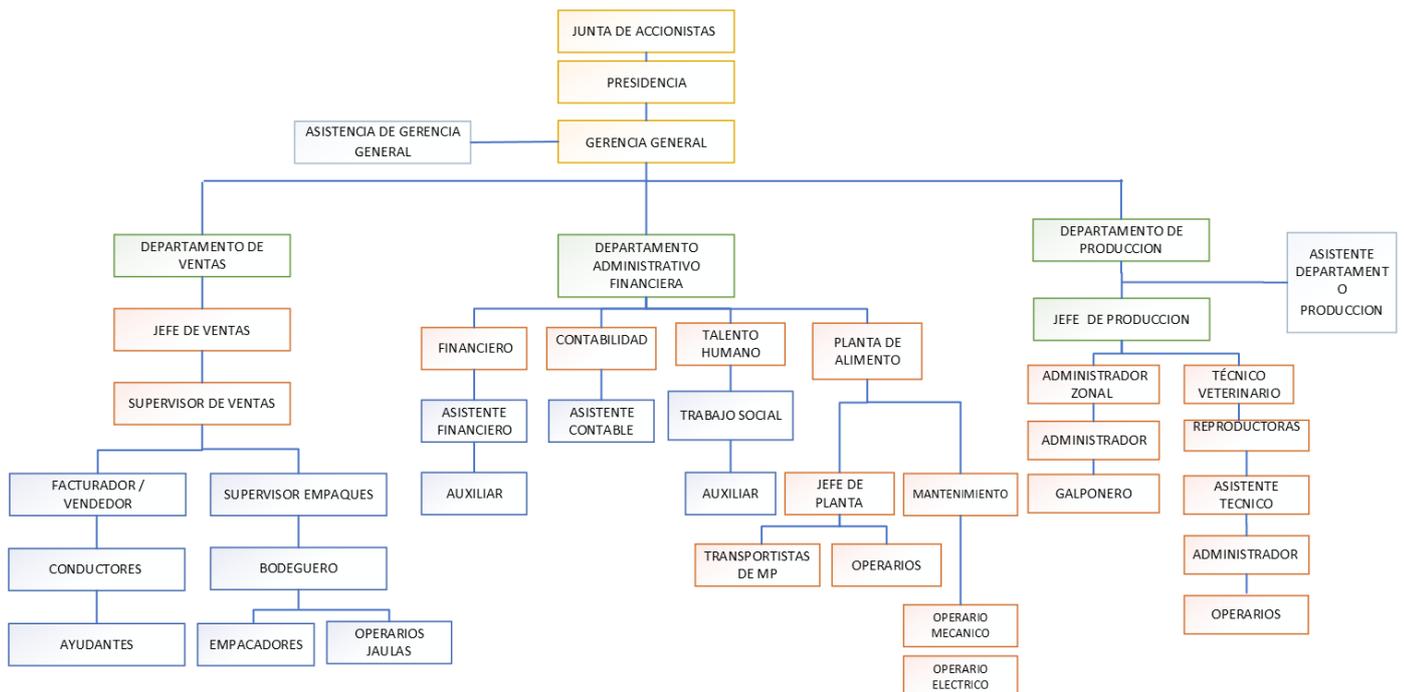


Figura 22. Propuesta de estructura organizacional de la empresa

Elaborado Por: Christian Quinchiguango.

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.5 Cláusula 6.- Planificación.

En la cláusula de la norma se plantearán las diferentes acciones para abordar los riesgos y se desarrollaron los objetivos de calidad los cuales están ligados con la política de calidad.

4.5.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Una vez identificado cada uno de los procesos se realiza una matriz de riesgos de cada uno de los procesos existentes dentro de la empresa, para determinar cuál es su índice de afectación, dentro de esta matriz se identifica cual es el tipo de riesgo, la causa, la probabilidad de que suceda y se realiza un plan de acción para abordar los distintos riesgos.

En el anexo 2 se presenta la matriz de riesgos, en donde se detallan cada uno de los procesos encontrados, cuáles serían sus posibles causas, las consecuencias que están puedan ocasionar y plantear las diferentes acciones que se vayan a tomar.

4.5.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.

En la tabla 23 se muestra los objetivos de calidad y su respectiva planificación para alcanzarlos y lograr su cumplimiento.

Tabla 18. *Objetivos de calidad*

Objetivos de Calidad	Acciones	Responsables	Periodo	Indicadores
Fortalecer la mejora continua en los procesos de la empresa con el fin de entregar productos de calidad al cliente.	Realizar un control de calidad en cada una de las entradas de los procesos para garantizar que cumplan con las	Gerencia General, gerencia de producción, Gerencia Administrativa	Semanal	Total, de productos conformes/ cantidad de productos no conformes

	características requeridas.			
Evaluar las necesidades y expectativas de las partes interesadas con el fin de tomar acciones correctivas.	Aplicar una encuesta a las partes interesadas sobre las características del producto entregado.	Gerencia administrativa	Mensual	Cantidad de clientes conformes / total de clientes.
Impulsar el compromiso de los colaboradores en el sistema de gestión de la calidad por medio de charlas y capacitaciones.	Realizar capacitaciones continuas al personal con el fin de que cumplan con los requisitos de las partes interesadas	Gerencia General, gerencia de producción	Trimestral	Porcentaje del personal capacitado.

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.5.3 Planificación de los cambios

La planificación de los cambios es un punto necesario o para que el SGC se adapte a la organización y tengan en cuenta los diferentes escenarios cambiantes.

Es por ello por lo que se toma la decisión de desarrollar un formato para la planificación de los cambios con el fin de dar seguimiento a los posibles cambios que pueden aparecer a la organización.

Tabla 19. Formato de Planificación de cambios

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS					
CÓDIGO		VERSIÓN		FECHA	
FECHA	DETERMINACIÓN DE CAMBIOS	PROPÓSITO DEL CAMBIO	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
RESPON:				FIRMA	

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022

4.6 Cláusula 7.- Soporte

En esta parte de la cláusula se detalla los recursos necesarios para cada una de las áreas de la empresa, cuáles serán sus actividades y tareas para desarrollar.

4.6.1 Recursos

El recurso humano sin duda es el más importante de la empresa, ya que, sin el compromiso, apoyo y la colaboración de ellos no se podría realizar ninguna de las actividades, por ese motivo a continuación se detallará las actividades que cada uno debe realizar en sus puestos de trabajo.

Tabla 20. Perfil Profesional Asistente de Gerencia

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Asistente Gerencia
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Tercer Nivel Ing. Industrial, Lic. en Administración de Empresas, afines
EXPERIENCIA	6 meses
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Gestionar actividades de planeación, diseño y ejecución de tareas. Gestionar control interno. Reportes, informes y evaluación.
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar mejoras. Gestionar mejoras en el entorno donde desempeña su actividad profesional. • Análisis y toma de decisiones. Capacidad de análisis y toma de decisiones en forma ética y responsable. • Bases de datos. Mantener bases de datos que le permitan gestionar informes oportunos para la toma de decisiones • Informes y reportes. Elaborar informes y conciliaciones sobre los arqueos de cajas. • Control calidad. Gestionar control de calidad y servicio al cliente que permitan integrar información que fundamente la toma de decisiones en el área de Operaciones de la empresa • Manejo paginas sociales. Innovar, actualizar, probar campañas creativas e imágenes, y estar seguros en su conocimiento del panorama general de las redes sociales. • Control y manejo de personal. Capacidad para asumir roles de liderazgo en equipos de trabajo, manteniendo control del personal. • Actas y reportes administrativos. Realizar informes, actas y documentación en general. • Gestionar clima laboral Gestionar publicaciones internas, eventos internos, etc. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 21. Perfil profesional - jefe Financiero

PERFIL PROFESIONAL		
CARGO	Jefe Financiero	
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo Financiero	
FORMACIÓN	Tercer Nivel Economista Ing. Finanzas	
EXPERIENCIA	6 meses	
TIPO DE JORNADA	Diurna	
MISIÓN DEL PUESTO	Planifica y coordina la programación y ejecución de proyectos, Analiza los montos designados para el presupuesto de la organización Controla y da seguimiento a las actividades económicas y financieras de la empresa.	
PRINCIPALES FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> • Calificar apertura de líneas de crédito. Coordinar el proceso de calificación de líneas de crédito según las políticas crediticias de la empresa. • Presentación y control del presupuesto anual. Elaborar y presentar el presupuesto de la empresa. • Planificación de proyectos e inversiones. • Custodia y archivo de documentos. Mantener custodia y archivo de los documentos de la empresa. • Reporte y control de cartera castigada. Controlar los procesos de recaudación de cartera en proceso judicial. • Control de documentos internos de la empresa. Arqueo mensual de la documentación. • Dirigir las reuniones semanales de cartera. Coordinar reuniones semanales entre los departamentos Administrativo financiero y Ventas. • Controlar conciliación bancaria. Coordinar el cierre de conciliación bancaria con el área de contabilidad. • Revisión de rol de pagos. Revisar el proceso de ejecución de rol y coordinar el proceso de pago según cronograma. 		

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 22. Perfil Profesional - Asistente Financiero

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Asistente Financiero
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo Financiero
FORMACIÓN	Bachiller ciencias contables.
EXPERIENCIA	6 meses
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Registrar los movimientos comerciales de la empresa Emitir reportes de cartera Gestionar el ingreso de información oportuna del área de comercialización
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de documentos de venta. Revisión y registro de documentos de todos los procesos de ventas y comercialización de la empresa. • Registro y conciliación de pagos. Registro y reporte de conciliación de pagos entre modulo contable y cartera • Revisión y control de mermas. Control y reporte de mermas • Reporte de cierre de caja. Conciliación de caja semanal entre el módulo y caja bancos • Archivo y custodia de documentos. Archivo de documentos, control de consecutivos • Generar reporte de cartera. Reporte diario de carteras por zonas • Gestionar confirmación de saldos de clientes. Coordinar con el departamento de ventas la confirmación de saldos con clientes, actividad trimestral. • Revisión de cartera semanal. Revisión de cartera y novedades con el departamento de ventas. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 23. Perfil Profesional - jefe Contable

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Jefe Contable
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo Financiero
FORMACIÓN	Tercer nivel, con experiencia. Administrador de empresas, Ingeniero industrial Ingeniero comercial
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Planificar el proceso contable. Ejecutar los planes y programas en base a las normas contables establecidas Generar información para los entes de regulación
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer procedimientos contables. En base a las normas internacionales aprobadas NIFS. • Coordinar los procesos contables y administrativos. En las áreas de producción, administrativa y financiera y comercial de la empresa. • Realizar conciliaciones de las cuentas bancos. Coordinar el proceso de conciliación de las cuentas bancarias de la empresa • Generar información contable para estados financieros. Gestionar y coordinar el registro de información contable • Elaborar reportes contables y declaración de impuestos. Revisar la información para reportes. • Presentación de balances. Coordinar con las áreas productivas y operativas de la empresa el ingreso y reporte de información contable. • Revisión de nómina y procesos de contrataciones. Revisar la elaboración de nómina, gestionar el proceso de pagos. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 24. Perfil Profesional - Asistente Contable

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Asistente Contable
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo Financiero
FORMACIÓN	Tercer nivel, con experiencia. Administrador de empresas, Ingeniero industrial Ingeniero comercial
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Realizar procesos contables. Registro y archivo de documentos. Proporcionar información sustentable contable
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Registra información. Recibe, examina, codifica y registra información contable. • Archivo de documentos. Archivar documentos en base a orden y control de documentos de la empresa. • Coordinar el proceso de pagos. Coordinar con el área administrativa de la empresa el pago a proveedores, mantener control de anticipos. • Agilizar procesos. Agilizar procesos en el registro de información para la generación de retenciones y demás obligaciones contables. • Aplicación de normas contables en seguridad integral. Aplicar los procesos y normas contables establecidos. • Mantener orden y registro de los documentos. Clasificar la documentación contable de manera clara y de fácil comprensión. • Elaborar informes. Por requerimiento periódico del equipo gerencial de la empresa. • Gestionar información auditable. Preparar información contable para el proceso de auditoría. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 25. Perfil Profesional jefe de recursos humanos

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Jefe recursos humanos
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Tercer nivel, con experiencia. Administrador de empresas, Industrial Ingeniero comercial Técnico en seguridad o salud ocupacional.
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Establecer procesos de contratación de personal. Gestionar procesos de evaluación al personal (KPIS) Gestionar ambiente confortable laboral Elaborar nómina.
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar nómina. Elaboración, revisión y coordinación en la ejecución de nómina. • Coordinar el proceso de contratación del personal. Asesorar y gestionar el proceso de contratación del personal. • Manejo de conflictos. Gestionar el proceso de solución de conflictos. • Capacitar al personal nuevo. Capacitar en reglamentos, cultura, procesos administrativos y de gestión con el personal contratado. • Coordinar la gestión de Seguridad y salud ocupacional. Coordinar con las áreas de salud ocupacional, seguridad industrial y gestión administrativa. • Gestionar la contratación y retiro formal del personal. Registrar documentalmente el proceso de contratación en base a las políticas de la empresa. • Registrar información en los organismos de control. Registro de información de seguro social, ministerio de trabajo, etc. • Coordinar la vigencia de seguros, pólizas, etc. • Controlar multas y sanciones por el uso de vehículos de la empresa. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 26. Perfil Profesional jefe planta de balanceados

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Jefe planta de balanceados
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Tecnología, con experiencia. Ingeniero industrial Ingeniero Agropecuario
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	<p>Coordinar las actividades productivas de la planta.</p> <p>Controlar procesos de calidad en el proceso productivo.</p> <p>Coordinar logística y provisión de insumos y producto terminado.</p> <p>Ejecutar procesos ambientales, de seguridad industrial e inocuidad de alimentos.</p>
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar la calidad de insumos. Controlar que los insumos cumplan con las políticas de calidad de la empresa. • Asegurar el proceso productivo en la elaboración de alimentos. Cumplir con las normas de procesamiento de alimentos balanceados. • Coordinar procesos de control. Gestionar evaluaciones de procesos, calidad, control • Controlar el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional. Vigilar el fiel cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional • Gestionar los documentos para control ambiental. Elaborar la información documental del plan de manejo ambiental. • Verificar el cumplimiento de normas ambientales. Controlar que el personal cumpla con las políticas y normas ambientales vigentes. • Coordinar que la planta cuente con áreas seguras. Coordinar con el personal de mantenimiento que los equipos, maquinarias y el área sean seguros para el proceso producto. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 27. Perfil Profesional Supervisor planta de balanceados

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Supervisor planta de balanceados
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Bachiller con experiencia.
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	<p>Controlar los procesos productivos de la planta. Controlar la calidad de los insumos. Coordinar logística de producto terminado. Coordinar la aplicación procesos ambientales, de seguridad industrial e inocuidad de alimentos.</p>
PRINCIPALES FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar los procesos productivos. Aplicación de dietas • Controlar la calidad de los insumos. Calificar materia prima. • Controlar los despachos de productos. Gestionar el proceso de logísticas de productos terminados. • Controlar la aplicación de normas y procedimientos. Aplicación de procesos y procedimientos a todo el personal. • Dotación de implemento de seguridad. Registrar documentalmente la dotación de implementos de seguridad. • Gestión de documentos ambientales. Coordinar los registros para auditoría ambiental. • Control del personal. Control de asistencia y uniformes 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 28. Perfil Profesional Asistente recursos humanos.

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Asistente recursos humanos.
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Bachiller contable.
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Gestionar el proceso de contratación del personal. Aplicar los procedimientos y manuales de manejo de personal. Difundir la cultura organizacional de la empresa. Gestionar el proceso de seguridad y salud ocupacional
PRINCIPALES FUNCIONES	
<p>NOMINA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar nómina. Realizar los procesos de quincenas y nómina según las políticas vigentes. • Realizar el proceso de contratación y retiros. Elaborar los procedimientos para ingreso y salidas de personal • Reporte de actividades. Realizar reportes e índices mensuales del personal. • Control de cupos de comisariato. Los cupos asignados \$ 100.00 <p>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los ingresos y salidas de personal. Coordinar con salud ocupacional los procesos. • Capacitaciones. Gestionar con seguridad industrial y salud ocupacional los procesos de capacitaciones. • Dotación de implementos. Dotar de implemento de seguridad y salud ocupacional según aprobación de gerencia Administrativo-financiera. <p>ASUNTOS VARIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar pólizas, seguros. Coordinar la renovación y contratación de pólizas, seguros con gerencia administrativa financiero. • Gestionar asuntos sociales. Coordinar con gerencia Administrativa financiera asuntos sociales de la empresa. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Tabla 29. Documentos de control y registro

PERFIL PROFESIONAL	
CARGO	Asistente recursos humanos.
DEPARTAMENTO	Departamento Administrativo
FORMACIÓN	Bachiller contable.
EXPERIENCIA	1 año
TIPO DE JORNADA	Diurna
MISIÓN DEL PUESTO	Gestionar el proceso de contratación del personal. Aplicar los procedimientos y manuales de manejo de personal. Difundir la cultura organizacional de la empresa. Gestionar el proceso de seguridad y salud ocupacional
PRINCIPALES FUNCIONES	
<p>NOMINA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar nómina. Realizar los procesos de quincenas y nómina según las políticas vigentes. • Realizar el proceso de contratación y retiros. Elaborar los procedimientos para ingreso y salidas de personal • Reporte de actividades. Realizar reportes e índices mensuales del personal. • Control de cupos de comisariato. • Gestionar los ingresos y salidas de personal. Coordinar con salud ocupacional los procesos. • Capacitaciones. Gestionar con seguridad industrial y salud ocupacional los procesos de capacitaciones. • Dotación de implementos. Dotar de implemento de seguridad y salud ocupacional según aprobación de gerencia Administrativo-financiera. <p>ASUNTOS VARIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar pólizas, seguros. Coordinar la renovación y contratación de pólizas, seguros con gerencia administrativa financiero. • Gestionar asuntos sociales. Coordinar con gerencia Administrativa financiera asuntos sociales de la empresa. 	

Fuente: Adaptada de la empresa Productora Avícola Cevallos

(PROAVICEA CIA. LTDA. 2022)

Infraestructura

La empresa cuenta con una infraestructura adecuada para la realización de los procesos productivos y administrativos con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes, los galpones están equipados con todos los equipos necesarios para producir pollos que cumplan con las características establecidas por los clientes, las oficinas en donde se manejan todos los trámites administrativos también están implementadas con los equipos y recursos necesarios para que los colaboradores puedan desarrollar sus actividades en una ambiente armónico.

Toma de conciencia

Para dar cumplimiento al punto del requisito de la norma que hace referencia a la toma de conciencia se realizó la política de calidad y los objetivos de calidad con el fin de lograr la contribución a la eficacia del SGC y la toma de importancia de estos puntos con el fin de no perder la vista la meta o la misión que tiene la empresa para la mejora continua de los procesos y a nivel general de toda la organización es por ello que se socializa la política y los objetivos para de esta manera también mejorar el desempeño de los trabajadores y los riesgos que puede traer consigo en caso de no dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la empresa.

Comunicación.

Sin duda este es uno de los puntos que se debe tener en consideración, ya que la comunicación interna y externa que exista en la organización será de gran importancia para poder implementar el sistema de gestión de la calidad, ya que para que exista una buena comunicación se debe tener identificado quien va a informar, que va a informar, quienes deben informarse, y cuando es el momento oportuno para comunicar, es por esta situación que la comunicación dentro y fuera de la organización de ser clara y concisa.

Información documentada.

Para un adecuado control del Sistema de Gestión de la Calidad es necesario mantener la mayor cantidad de información documentada, ya que es necesaria para la

operación y planificación de las actividades que se propongan en desarrollar, por lo cual es importante realizar los formatos de documentación en el manual de procedimientos, estos están ubicados en los procesos de gestión de la calidad.

Tabla 30. Documentos de control y registro

NOMBRE	CÓDIGO	ORIGEN	
		INT	EXT
Check list de Auditoría Interna	GE.GC.CH-L-AU-D01	X	
Informe de auditoría interna	GE.GC.INF-CH-L-D02	X	
Registro de auditoría interna	GE.GC.REG-AU-IN-R01		X

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.7 Cláusula 8.- Operación

En este capítulo la norma se hace referencia a las distintas operaciones que desarrolla la empresa, el cual está centrado en los procedimientos para la crianza de pollos, esto inició con el levantamiento de los procesos, caracterización de los procesos, elaboración del manual de procedimientos por los cual se sigue a la empresa realizar la actividad a desarrollar basadas en el manual desarrollado.

4.7.1 Planificación y control operacional.

La planificación de la producción se la realiza el gerente de ventas de acuerdo con pronósticos de ventas que se hayan realizado años anteriores, ellos serán los encargados de enviar la cantidad de pollos que se deben ingresar a cada uno de los galpones para su crianza, el gerente de producción será el encargado de la distribución en los diferentes galpones y tener abastecimiento de los recursos necesarios durante el periodo de crianza.

A continuación, se desarrolló un formato para la posible planificación a cambios que puedan existir dentro de la organización.

Tabla 31. Planificación y control operacional

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.						
PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL						
CÓDIGO		VERSIÓN		FECHA		
FECHA DE LLEGADA	DE	NOMBRE DE GRANJA	#DE GALPÓN	CANTIDAD DE POLLOS	TÉCNICO DE PRODUCCIÓN	OBSERVACIONES
RESPONSABLE				FIRMA		

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.7.2 Requisitos para los productos y servicios.

Para la adquisición de productos y servicios la empresa ha identificado parámetros algunos parámetros específicos para cada uno de ellos, por eso es de suma importancia que los proveedores tengan el respectivo conocimiento de los requerimientos de la empresa, por lo cual a continuación se desarrolla un formato de requisitos de productos y servicios.

Tabla 32. Formato de Ficha Técnica

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
CÓDIGO		VERSIÓN		FECHA	
REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS					
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	LUGAR DE SALIDA	LUGAR DE LLEGADA	CANTIDAD	COMPOSICIÓN	
RESPONSABLE				FIRMA	

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda., 2022)

4.7.3 Control de salidas no conformes.

El control de las salidas no conformes es de suma importancia para dar un correcto cumplimiento al sistema de gestión y garantizar que el cliente cumpla con sus expectativas, por esta razón es necesario mantener una información documentada de los productos no conformes para poder tomar las posteriores acciones correctivas con el fin de que la organización no pierda su confianza.

Para el control de las no conformidades que se puedan generar en la empresa, se desarrolló un registro el cual está ubicado en el anexo 5 con el código GE.GC.INF-NCON-R01.

4.8 Cláusula 9.- Evaluación de desempeño.

4.8.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.

Esta sección de la norma aborda el seguimiento y la medición del sistema de gestión, en el que se desarrollan indicadores de calidad para evaluar el desempeño del sistema de gestión y los procesos comerciales.

Se desarrollan Indicadores de Calidad para evaluar los procesos y así monitorear y medir el desempeño de las actividades o actividades realizadas en los diversos procesos definidos dentro de la empresa, asegurando así el buen desempeño y cumplimiento de los procesos.

Tabla 33. Indicadores

Proceso	Indicador	Código
Gestión Administrativa	índice de cumplimiento de los objetivos	IND.GE.GAD
Gestión de calidad	Numero de productos no conformes	IND.GE.GC-01
	Auditorías internas	IND.GE.GC-02
Recepción de Materia Prima	Índice de productos defectuosos.	IND.GO.RMP
Crianza	Índice de mortalidad	IND.GO.CR-01
	Índice de enfermedades	IND.GO.CR-02
Empaque y traslado	Producción total	IND.GO.ET
Gestión de talento humano	Tasa de conversión de la contratación	IND.GA.GTH
Contabilidad	Nivel de rentabilidad	IND.GA.CON
Compras	Nivel de compras	IND.GA.COM
Seguridad y salud ocupacional	Accidentes laborales	IND.GA.SSO-01
	Riesgos corregidos	IND.GA.SSO-02
Ventas	Tasa de ventas realizadas	IND.GA. VE

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.8.2 Auditoría interna

La auditoría interna es una actividad independiente con la finalidad de diagnosticar la situación actual de la organización a fin de lograr obtener mejoras en sus procesos. Una vez analizada la situación actual es factible proponer mejoras a fin de que el nivel de desempeño de la organización aumente y sus procesos mejoren mediante el cumplimiento de sus objetivos.

Tabla 34. Registro de Auditorias

N°	Nombre	Código	Tipo	
			Doc.	Reg.
01	Check list de Auditoría Interna	GE.GC.CH-L-AU-D01	X	
02	Informe de auditoría interna	GE.GC.INF-CH-L-D02	X	
03	Registro de auditoría interna	GE.GC.REG-AU-IN-R01		X

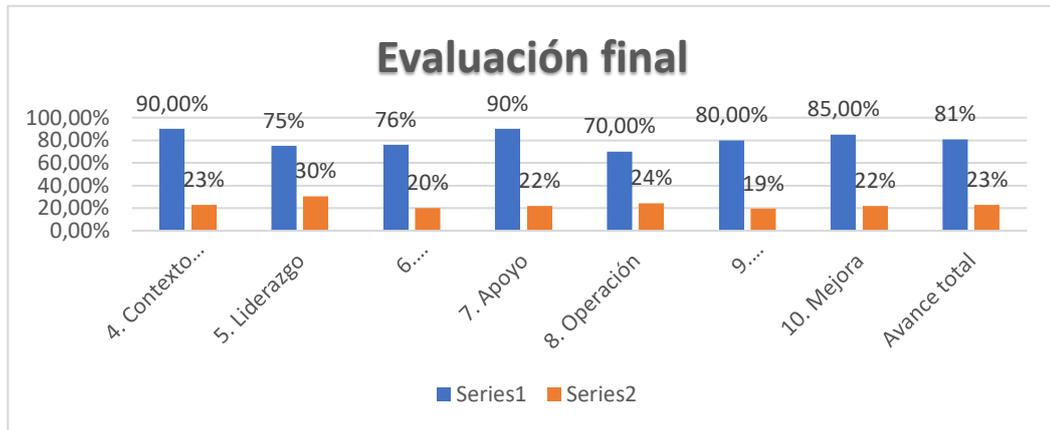
Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.8.3 Resultados de la evaluación

De acuerdo con el diagnóstico realizado, el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 se obtuvo un resultado inicial del 23 % el cual representa un cumplimiento insuficiente para la aplicación de un Sistema de Gestión de Calidad, por lo que es necesario implementar los requisitos del sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2015, una vez implementada la documentación requerida obtuvimos un resultado final del 81% de cumplimiento de la norma por lo que se puede decir que es un resultado positivo previa a la implementación del sistema de gestión por procesos.

Tabla 35. Evaluación Final



Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

A continuación en la figura 23, se muestra el avance que se obtuvo con la implementación de la documentación del sistema de gestión de la calidad es de un 58% más el valor inicial del 23% nos da un total del 81% quedándonos un 19% faltante para llegar a un cumplimiento del 100%, el cual se podría llegar obteniendo toda la documentación requerida por el sistema de gestión.

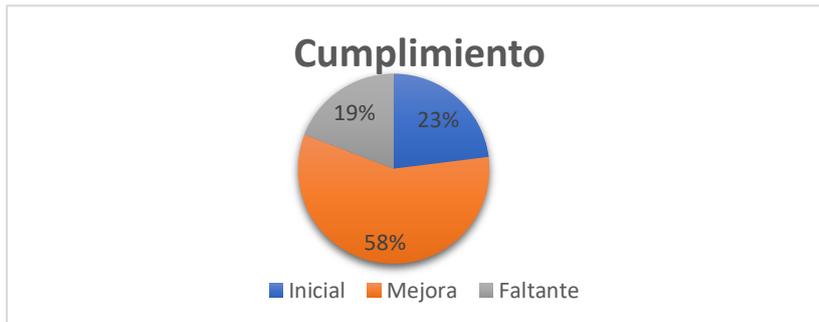


Figura 23. Comparación del cumplimiento

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

Tabla 36. Resultados de evaluación

Análisis de resultados del cumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015					
4. Contexto de la organización					
Requisitos	Documentación requerida	Cumplimiento inicial	Observaciones	Acciones tomadas	Cumplimiento final
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	Análisis situacional Interno y externo	No cumple		Análisis de la situacional actual (FODA y PESTEL)	Satisfactorio
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Análisis de necesidades y expectativas del cliente	No cumple		Análisis de necesidades y expectativas del cliente	Satisfactorio
4.3 Determinación del alcance del Sistema de gestión de calidad	Alcance del sistema de gestión de calidad	No cumple		Determinar el alcance del SGC	Satisfactorio
4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos	1. Sistema de gestión de calidad 2. Mapa de procesos 3. Caracterización de procesos 4. Manual de procedimientos	Cumple Parcialmente	No cuenta con un Sistema de gestión de calidad. No existe información documentada	1. Diseño de un Sistema de gestión de calidad 2. Desarrollo de propuesta de mapa de procesos. 3. Se identificaron los procesos mediante fichas de caracterización que detallan actividades de acuerdo con el ciclo PHVA. 4. El Manual de procedimientos comprende los procedimientos de gestión operativa.	Satisfactorio
Comparación	Total	23%	Total	90%	
5. Liderazgo					
5.2 Política	Política de calidad	No cumple		La política de calidad fue establecida	Satisfactorio

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	1. Manual de funciones 2. Estructura organizacional	Cumple Parcialmente	No existe un manual de funciones	1. Se desarrolla las actividades de los puestos de trabajo 2. La estructura organizacional abarca todas las áreas de la empresa.	Cumple parcialmente
Comparación	Total	30%	Total		75%
6. Planificación					
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	riesgos y oportunidades dentro de los procesos	No cumple		Se definió la matriz de riesgos de todos los procesos dentro de la empresa	Satisfactorio
6.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos	Objetivos de calidad	No cumple		Los objetivos de calidad fueron planteados de acuerdo con la política de calidad a través de una planificación	Satisfactorio
Comparación	Total	20%	Total		76%
7. Apoyo					
7.1 Recursos	Puestos de trabajo	Cumple parcialmente		Se realizó el perfil profesional de los puestos de trabajo.	Cumple parcialmente
7.2 Competencias	Manual de funciones	No Cumple		Se realizó la documentación de las competencias del personal.	Cumple parcialmente
7.5 Información documentada	Control de información documentada	No cumple		Se realizó la documentación del procedimiento de Control de documentos y registros.	Satisfactorio
Comparación	Total	22%	Total		90%
8. Operación					
8.1 Planificación y control operacional	Planificación de la producción	No cumple		El procesamiento del producto se basa en la planificación de producción de acuerdo con el estado de las ventas	Satisfactorio

8.2 Requisitos de productos y servicios	Revisión de requerimientos del cliente en cuanto a los productos para asegurar su calidad y el registro de modificación del registro.	Cumple	No cuentan con registros de control de cambios	Se estableció un formato de ficha técnica de insumos para que el proveedor conozca los requisitos que debe cumplir su producto.	Cumple parcialmente
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	Revisión del estado del producto suministrado mediante un control de calidad	Cumple parcialmente		Se realiza el registro de productos y servicios que se proveen para la revisión de los requisitos que deben cumplir.	Satisfactorio
8.5 Producción y provisión del servicio	1. Registros de calidad del producto 2. Registros en el despacho del producto terminado 3. Registros de control de cambios	Cumple parcialmente	Los registros del despacho del producto son guías de remisión	Existe comunicación vía online en cuanto al control de cambios	Cumple parcialmente
8.6 Liberación de productos y servicios	Registros de producto conformes Registros de control de calidad	Cumple parcialmente	Existen registros para el control de calidad	Registro de control de calidad acorde a la norma.	Satisfactorio
8.7 Control de salidas no conformes	Registros de productos no conformes	No cumple		Se realiza la documentación del procedimiento de control de no conformidades	Satisfactorio
Comparación	Total	24%	Total		70%
9. Evaluación del desempeño					
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Indicadores de desempeño	No cumple	fichas técnicas de indicadores	Todos los procedimientos cuentan con indicadores de desempeño mediante	Satisfactorio

9.2 Auditoría Interna	Plan de auditoría interna	Cumple parcialmente	Se realizan auditorías internas anuales	Se realizó la documentación del procedimiento de Auditoría Interna	Satisfactorio
9.3 Revisión por la dirección	Plan de revisión de resultados del SGC	No cumple	Se realiza revisiones, pero estas no son documentadas	Se realizó la documentación del procedimiento revisión por la dirección estableciendo un plan anual de revisiones	Cumple parcialmente
Comparación	Total	19%		Total	80%
10. Mejora					
10.2 No conformidad y acciones correctivas	Acciones correctivas aplicadas	No Cumple	No existe documentación del procedimiento y su socialización no es registrada.	Se realizó la documentación del procedimiento de acciones correctivas dentro de la ocurrencia de las no conformidades.	Cumple parcialmente
10.3 Mejora continua	Plan de mejoras	No Cumple		Plan de mejoras para los procesos operativos.	Satisfactorio
Comparación	Total	22%		Total	85%
Porcentaje de Cumplimiento total					
Cumplimiento general	23%		Cumplimiento general		81%

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (Proavicea Cia. Ltda.,2022)

4.9 Cláusula 10. - Mejora

4.9.1 Mejora continua

Es el último punto de la norma ISO 9001:2015 que habla de mejora continua, por lo que se ha decidido elaborar un plan de mejora para cada punto de la norma que ha dado una puntuación baja a la evaluación, se elaborará un plan de mejora. elaborarse En función de los resultados obtenidos, se toman acciones correctivas y preventivas para mejorar la situación de la organización y lograr la eficacia del sistema de gestión con el fin de mejorar los procesos de la organización.

4.9.2 Plan de mejoras

El plan de mejoras se desarrolla en base a cada requisito que establece la norma ISO 9001: 2015 de sistema de gestión en el cual constaran las actividades que se vayan a desarrollar, cuáles son las evidencias para su cumplimiento, cuáles serán los responsables de que el sistema de gestión funcione correctamente, y se garantizara los recursos necesarios para el cumplimiento.

En la tabla 37 se detallan las actividades a implementar con el fin de disminuir y eliminar la existencia de no conformidades para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Tabla 37. Plan de mejoras

CICLO	MEJORAS QUE DESARROLLAR	ACTIVIDADES	RECURSOS/ INSUMOS	RESPONSABLE O ENCARGADO	INDICADOR	META	NIVEL	FECHA INICIO	FECHA FIN
P	4.contexto de la organización	Planificar la asignación de recursos para la implementación del SCG	Gerente financiero/ Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
		Establecer información documentada de acuerdo a la normativa vigente	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	5. liderazgo, roles Y responsabilidades	Incentivar a la alta dirección el pensamiento basado en riesgos	Gerente financiero/ Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
		Planificar adquisiciones de recursos para el funcionamiento del SCG	Gerente financiero/ Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22

	Impulsar el enfoque por procesos	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
6. planificación	Elaborar un Plan de mantenimiento para los equipos y herramientas	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	Tasa de realización de las actividades de mantenimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	Planificación de la producción a través de pronósticos	Gerente de ventas/ Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	H	Asignación de recursos para la implementación del SGC.	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22
7 apoyo	Mantener documentado los procesos	Gestión de talento humano / Gerente de producción	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22

	Difundir el desempeño del SGC	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
8 operación	Cumplimiento de requisitos	Gestión de talento humano	Alta dirección, responsable del SGC	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	Documentar los requisitos del SGC en base a la norma	Responsable del SGC / Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	Monitoreo de riesgos Identificado	Responsable del SGC / Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
V	Evaluación de resultados de acuerdo con indicadores identificados	Responsable del SGC / Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22

9.evaluación	Planificar un programa de auditorías internas	Responsable del SGC / Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	Actualización o creación de documentación.	Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente de producción	% de cumplimiento de requisitos	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
A 10 mejora	Establecer un plan de mejoras según la actualización del SGC	Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente de producción	% de cumplimiento de acciones realizadas	100%	Alto	Feb-22	Abr-22
	Actualizar la información de acuerdo con los requerimientos de la norma	Gestión de talento humano	Alta dirección, Gerente de producción	% de cumplimiento de mejoras realizadas	100%	Alto	Feb-22	Abr-22

Elaborado por: Christian Quinchiguango

Fuente: (PROAVICEA CIA.LTDA, 2022)

CONCLUSIONES

Con la investigación bibliográfica acerca de sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2015, se determina que es una herramienta de gran importancia ya que hace referencia al enfoque en procesos y riesgos direccionada a la calidad del producto, además nos indica de manera detallada los requisitos necesarios para que la empresa pueda certificarse y obtener un certificado de gestión de calidad.

Con la aplicación del check-list inicial se pudo obtener un diagnóstico que nos dio como resultado, un cumplimiento total de la norma del 23%, siendo en la cláusula 9 de evaluación la que menor puntaje obtuvo al tener un 19% y en la cláusula número 8 de operación dándonos un puntaje de 24, % siendo la que más cumple con los requisitos. En la evaluación realizada al cumplir con los requisitos de la norma obtuvimos un 81%, el cual con la implementación podría llegar a un 100%.

Mediante el diagnóstico de la situación actual de la empresa y el uso de herramientas de calidad tiene como línea base la propuesta de la cadena de valor, la misma que contribuyo a determinar la propuesta del mapa de procesos para la organización , donde se establecen 2 procesos estratégicos, 4 procesos operativos y 4 procesos de apoyo, de los cuales, de acuerdo al alcance del SGC se realizó la documentación de los procedimientos de gestión operativa, los procedimientos del proceso de gestión de calidad y algunos procedimientos de la gestión de apoyo.

RECOMENDACIONES

- Para lograr los resultados anhelados, con la implementación del sistema de gestión de la calidad se debe socializar a todos los colaboradores de la empresa.
- La empresa debe estar comprometida con todos los recursos necesarios para la implementación y seguimiento del sistema de gestión de calidad.
- Mantener la información actualizada y documentada de los requisitos del sistema de gestión de la calidad, para garantizar la calidad del producto y obtener satisfacción por las partes interesadas.
- Capacitar constantemente a los colaboradores de la empresa, con el fin de que tengan conocimiento de cuáles son las ventajas de que la empresa cuente con una certificación de calidad, ISO 9001:2015.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AVÍCOLAS, (2017). chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.agrocalidad.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/pecu4.pdf
- Baena Paz, G. M. E. (2014). *Metodología de la investigación*. (Grupo Editorial Patria, Ed.). <https://elibro.net/es/lc/utnorte/titulos/40362>
- Banco Central del Ecuador. (2022, March 31). *LA ECONOMÍA ECUATORIANA CRECIÓ 4,2% EN 2021, SUPERANDO LAS PREVISIONES DE CRECIMIENTO MÁS RECIENTES*. <https://www.bce.fin.ec/boletines-de-prensa-archivo/la-economia-ecuatoriana-crecio-4-2-en-2021-superando-las-previsiones-de-crecimiento-mas-recientes>
- Castro, M. (n.d.). *El Nuevo Estándar ISO para la Gestión del Riesgo*. Retrieved February 12, 2023, from file:///C:/Users/user-1/Downloads/1401807143_340__el%20nuevo%20estandar%20iso%20para%20la%20gestion%20del%20riesgo.pdf
- CD. (n.d.). *MANUAL GESTIÓN POR PROCESOS*.
- CEVALLOS, J. C. (2016). *MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA ENFOCADO EN OPTIMIZAR LAS VENTAS, CREDITO Y COBRANZAS PARA LA EMPRESA PROAVICEA. CIA. LTDA*. [Tesis, UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS]. T-ESPE-053019.pdf
- Coello Arias, A. (2010). *UNIDAD DIDÁCTICA: 3 LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS*. <https://webs.ucm.es/centros/cont/descargas/documento10142.pdf>
- CONAVE. (2021, July 29). *Importancia del sector avícola al país*. Noticias Generales. <https://conave.org/importancia-del-sector-avicola-al-pais/>
- Global Suite. (2022, September 7). *¿Qué son las normas ISO?*

- Graichen, F. (2022, November 8). *El Enfoque Basado en Riesgos en ISO 9001*. Dqs. <https://www.dqsglobal.com/es-mx/blog/el-enfoque-basado-en-riesgos-en-iso-9001#:~:text=El%20enfoque%20basado%20en%20riesgos%20de%20la%20norma%20ISO%209001,como%20base%20para%20la%20planificaci%C3%B3n>.
- INSIGHT. (2021). *Análisis PESTEL*. file:///C:/Users/user-1/Downloads/PESTEL-ANA%CC%81LISIS-1.pdf
- ISO 9001. (2015). *NORMA INTERNACIONAL Traducción oficial Official translation Traduction officielle ISO 9001*. www.iso.org
- ISO TOOLS. (2018a). *Norma ISO 9004 2018*. <https://www.isotools.org/2018/04/19/norma-iso-9004-2018-como-lograr-el-exito-a-lo-largo-de-tiempo/>
- ISO TOOLS. (2018b, October 15). *Resumen de la nueva norma ISO 31000 sobre Gestión de Riesgos*. Blog Calidad y Excelencia. <https://www.isotools.org/2018/10/15/resumen-nueva-norma-iso-31000-gestion-riesgos/>
- ISOTOOLS. (2022, October 18). *¿Qué debería contener una ficha de proceso según ISO 9001?* <https://www.isotools.org/2022/10/18/que-deberia-contener-una-ficha-de-proceso-segun-iso-9001#:~:text=La%20ficha%20de%20proceso%20es,quedar%20al%20alcance%20al%20consultar>.
- Jurado, Y. (2005). *Técnicas de Investigación Documental* (Thomson, Ed.; Vol. 1).
- Mejía Quijano, R. C. (2016). *Administración de riesgos. Un enfoque empresarial* (Fondo Editorial Universidad EAFIT, Ed.).
- Murray, P. (2002). *GESTIÓN-INFORMACIÓN-CONOCIMIENTO*. chrome-extension://efaidnbmnibpcajpcglclefindmkaj/<https://www.redalyc.org/pdf/161/16114402.pdf>

- Orion. (2020). *Guía para la Elaboración de Diagramas de Flujo*. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://orion2020.org/archivo/competencias_gerenciales/pensamiento_sistemico/04_diagramasflujo.pdf
- Pascal, O., Pelayo, M., Sierra, D., & Casalins, M. (2010). *Introducción a la Ingeniería de la Calidad*. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://institutoi4.net/wp-content/uploads/2017/07/LIBRO-CALIDAD-I.pdf
- Pérez Hernández, J. A. (2011). *MODELO DE COMPETITIVIDAD DE LAS CINCO FUERZAS DE PORTER*.
- PROAVICEA CIA. LTDA. (2021). *Productora Avícola Cevallos PROAVICEA CIA. LTDA*. <https://proavicea.com/quienes-somos/>
- Quintero, J., & Sánchez, J. (1997). *La cadena de valor: Una herramienta del pensamiento estratégico The Value Chain: A Strategic Thought Tool* (Vol. 8, Issue 3).
- Sánchez, A. (2014). *INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*. file:///C:/Users/user-1/Downloads/manual_procedimientos_audidores_internos.pdf
- Sánchez Huerta, D. (2020). *Análisis FODA o DAFO: el mejor y más completo estudio con 9 ejemplos prácticos*. <https://elibro.net/es/lc/utnorte/titulos/189293>
- SAP Concur. (2022, January 11). *¿Qué es y cuáles son sus objetivos?* <https://www.concur.pe/news-center/gestion-del-riesgo-objetivos>
- Secretaria Nacional de Planificación. (2021). *Plan-de-Creación-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado_compressed*. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://observatorioplanificacion.cepal.org/sites/default/files/plan/files/Plan-de-Creaci%C3%B3n-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado_compressed.pdf
- Sirvent Asensi, S., Gisbert Soler, V., & Pérez Bernabeu, E. (2017). *LOS 7 PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN ISO 9001. 3C Empresa : Investigación y*

Pensamiento Crítico, 6(5), 10–18.
<https://doi.org/10.17993/3cemp.2017.especial.10-18>

Vásquez, M. (2020). *Conociendo los principios de gestión ISO 9001* (1° edición, Vol. 1). 2020.

Yáñez, C. (2008). Sistema de Gestión de la Calidad en base a la Norma ISO 9001. *Internacional Eventos* . chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindm

Anexo 1 Check-List Inicial de la empresa PROAVICEA CIA. LTDA.

REQUISITOS DEL SISTEMA DE CALIDAD ISO- 9001: 2015					
<p>A) Cumple: Cuando cumple con los requisitos establecidos en la norma por lo cual tendrá una ponderación de 10 puntos</p> <p>B) Cumple parcialmente: Cuando la empresa cumple parcialmente con los requisitos de la norma es decir se tienen identificados los procesos o documentos, pero no se los realiza un seguimiento para su cumplimiento, tendrá una ponderación de 5 puntos.</p> <p>C) No Cumple Cuando la empresa no identifica cuales son los requerimientos de la norma tendrá una ponderación de 0 puntos.</p> <p>D) No Aplica: Hace referencia a la inexistencia de relación con la pregunta debido al tipo de empresa</p>					
4	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN				
		Cumple	Cumple Parcialmente	No Cumple	No Aplica
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto				
1	Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización.		X		
2	¿Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones internas o externas?			x	
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (SE HAN DETERMINADO LAS PARTES INTERESADAS QUE SON PERTINENTES AL SGC)				
3	¿Se han determinado las partes interesadas que son pertinentes al SGC, y los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el SGC?		X		
4	¿Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes?			x	
4.3	Determinación del alcance del SGC				
5	¿Se ha delimitado claramente el tipo de producto, los límites físicos y procesos que conlleva el SGC?			x	

6	¿Se cuenta con un documento que describa el alcance del SGC?			x	
7	¿El alcance cumple con requisitos aplicables de las partes interesadas?			x	
4.4	Sistema de gestión de la calidad y sus procesos				
9	¿Se ha estandarizado los procesos y sus interacciones, incluyendo entradas, salidas y secuencia?			x	
10	¿Se han definido actividades de seguimiento e indicadores para el control de procesos?		x		
11	¿Se han identificado los recursos, responsabilidades y autoridades de cada proceso?		x		
12	¿Se ha tenido en cuenta los riesgos y oportunidades en la toma de decisiones?			x	
13	¿Existen métodos para mejorar la ejecución de procesos?			x	
SUBTOTAL			30		
CUMPLIMIENTO PUNTO 4 Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /130		23%	23%		
5	LIDERAZGO				
	Liderazgo y compromiso				
	¿Existe evidencia de liderazgo y compromiso ante la gestión de la calidad por parte de la alta dirección?				
	¿Se ha planificado reuniones para informar acerca de los riesgos, avances de la organización o comunicar temas relacionados con la gestión de calidad?			x	
	¿Se ha establecido la política y los objetivos de calidad empresariales?				
	¿Se asegura y promueve el cumplimiento de requisitos de gestión de calidad para lograr la mejora?			x	
5.2	Política				
	¿Mantiene la organización una política de calidad alineada a la estructura estratégica bajo su contexto organizacional?		x		
	¿Incluye la política compromisos en base a la calidad del producto?		x		
	¿Existe una relación entre la política y los objetivos de calidad?			x	
	¿La política está direccionada a la mejora continua del SCG?			x	

	¿El personal de trabajo comprende claramente la política de calidad?			x	
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización				
26	Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización.		x		
	SUBTOTAL		25		
	CUMPLIMIENTO PUNTO 5 Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /80		30%		
6	PLANIFICACIÓN				
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
30	¿Se han identificado los riesgos y oportunidades dentro del contexto organizacional?		x		
32	¿Se han evaluado los riesgos y oportunidades para determinar acciones proporcionales al impacto potencial?			x	
	¿Se han implementado o planificado acciones para abordar los riesgos y las oportunidades?			x	
6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos				
34	¿Se han establecido los objetivos de calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios del SGC?		x		
35	¿Los objetivos de calidad son coherentes con la política de la calidad?		x		
36	¿Los objetivos de calidad son actualizados según corresponda?			x	
10	¿Se mantiene información documentada de los objetivos de calidad?			x	
6.3	Planificación de los cambios				
12	¿Se lleva a cabo una planificación clara y precisa para abordar cambios?			x	
	SUBTOTAL		30		
	CUMPLIMIENTO PUNTO 6 Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /90		20%		
7	APOYO				
7.1	Recursos				

	¿Se dispone de personal calificado para la ejecución de actividades y el manejo del clima laboral?			x	
11	¿La organización cuenta con áreas de trabajo confortables y equipo tecnológico en buen estado?			x	
7.2	Competencia				
	¿El personal de la empresa cuenta con la formación y experiencia necesaria para el desarrollo de sus labores?		x		
	¿Existen evidencias documentadas de la competencia del personal de trabajo?				
	¿Se han emprendido o planificado acciones para asegurar o mejorar la competencia del personal de la organización?			x	
7.3	Toma de conciencia				
	¿El personal de trabajo comprende claramente cuál es la política y objetivos de calidad?		x		
	¿El personal de trabajo comprende la necesidad de aplicar requisitos y las consecuencias que trae consigo el incumplimiento de los mismos?			x	
7.4	Comunicación				
20	Se tiene definido un procedimiento para las comunicaciones internas y externas del SIG dentro de la organización			x	
	¿Se encuentra definido qué, cuándo, a quién, cómo y quién realiza cada comunicación?			x	
7.5	Información documentada				
	¿Se ha identificado la documentación requerida para la ejecución de cada proceso?			x	
	¿La documentación que se maneja en cada proceso es clara y apropiada?			x	
	¿Se encuentra definido el formato y soporte de cada documento?			x	
	¿La documentación está disponible en los puntos de uso para su consulta?			x	
	SUBTOTAL		20		
	CUMPLIMIENTO PUNTO 7 Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /80		22%		

8	OPERACIÓN				
8.1	Planificación y control operacional				
1	¿Se han determinado los requisitos que deben cumplir los productos?			x	
2	¿Se han establecido criterios y recursos necesarios para la obtención de un producto conforme?			x	
3	¿Se realizan actividades de planificación y control de procesos para la obtención de productos conformes?			x	
8.2	Requisitos para los productos y servicios				
	¿Se han manejado estrategias de comunicación informativas, accesibles y retroalimentativas para el cliente?			x	
	¿Se mantiene registros que avalen los términos y condiciones acordados con el cliente?		x		
	¿Se conservan información pertinente a los requisitos del producto y se comunican posibles cambios al cliente?			X	
8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios					
	¿Existe un plan de diseño y desarrollo de productos en el cual se definan etapas y duración del mismo bajo ciertos estándares?				x
	¿Se ha previsto revisiones, validaciones o mejoras de diseño de productos?				x
8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente				
	¿Se han establecido estrategias para procedimientos de evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de proveedores externos?			x	
	¿Los productos, procesos y servicios obtenidos por proveedores externos siguen un proceso de verificación del cumplimiento de requisitos?			x	
8.5	Producción y provisión del servicio				
	¿Se ha proporcionado información documentada a cerca de actividades de control de la producción y provisión del servicio?			x	

	¿La organización dispone de medios apropiados para la identificación de salidas y asegurar la conformidad del producto?		x		
	¿Se mantiene confidencialidad con información relacionada a los clientes y proveedores externos?			x	
	¿Los productos se conservan en espacios ordenados y seguros?		x		
	¿Se maneja un control adecuado de cambios para lograr resultados conformes de la productividad?			x	
8.6	Liberación de los productos y servicios				
53	¿Se han implementado disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios?			x	
54	La liberación se lleva a cabo cuando se han completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que se aprobado de otra manera por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, ¿por el cliente?			x	
55	¿Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos?		x		
56	¿En la documentación incluye la evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación?		x		
8.7	Control de las salidas no conformes				
57	¿Se asegura que las salidas no conformes con los requisitos se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada?			x	
58	¿Se toman acciones adecuadas con base en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios?			x	
61	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.			x	
63	Se mantiene la información documentada que describa la no conformidad			x	
	SUBTOTAL		35		
	CUMPLIMIENTO PUNTO 8 ((A+B+C) /630		24%		
9	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				

9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación				
	¿La organización aplica métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación de procesos?				
	¿Se perciben y analizan las necesidades y expectativas del cliente de forma continua?			x	
9.2	Auditoría interna				
	¿Existen programas donde se planifique auditorías internas?		x		
	¿La planificación de auditoría interna está enfocada en el cumplimiento de los requisitos aplicables?			x	
	¿La dirección pertinente es informada de los resultados de auditoría?			x	
	¿Se emprenden acciones para solventar los incumplimientos detectados en las auditorías internas?			x	
9.3	Revisión por la dirección				
	¿La dirección se encarga de revisar datos de entrada para controlar la eficacia de la gestión de la calidad?			x	
	¿La dirección ha tratado todas las salidas para considerarlas en la toma de decisiones?			x	
	¿Existe una metodología definida y una planificación para la realización de las revisiones por la dirección?			x	
	SUBTOTAL		30		
	CUMPLIMIENTO PUNTO 9 ((A+B+C) /210		19%		
10	MEJORA				
10.1	Generalidades				
1	La organización determina y selecciona oportunidades de mejora e implementa acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar su satisfacción.			x	
10.2	No conformidad y acción correctiva				
5	La organización reacciona ante la no conformidad, toma acciones para controlarla y corregirla.				

6	Se mantiene información documentada sobre las no conformidades y cualquier acción posterior tomada, así como los resultados de las acciones correctivas.		x		
8	Actualiza los riesgos y oportunidades de ser necesario.		x		
10.3	Mejora continua				
11	¿La organización dispone de las herramientas adecuadas para favorecer la mejora continua?			x	
SUBTOTAL			20		
CUMPLIMIENTO PUNTO 10 Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /80			22%		

Anexo 2 Matriz de riesgos

				MATRIZ DE RIESGOS											EVALUACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES A TOAMR	
				VERSIÓN			CÓDIGO				FECHA						
				IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS				ANÁLISIS DEL RIEGOS									
MACROPROCESO	PROCESO	RIESGO	CAUSA	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD					CONSECUENCIA					CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
					Raro	Poco Probable	Posible	Muy probable	Casi Seguro	Depreciables	Menores	Moderados	Mayores	Catastróficos			
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Incumplimiento de actividades establecidas	Inadecuada Planificación	Social	X								X			Bajo	Delegar al personal para que cumpla las actividades encomendadas
		Desconocimiento de actividades asignadas	Falta de capacitaciones	Administrativo		X					X						Bajo

		Fallas en los pronósticos	Baja planificación estratégica	Administrativo			X						X		Alto	Revisión de la planificación de acuerdo con la demanda	
		Falta de interés de la alta dirección	Información inadecuada, falta de interés	Social			X						X		Medio	Dar a conocer a la alta dirección información clara y precisa de las actividades a realizar	
		Inadecuada toma de decisiones	Inadecuada planificación	Administrativo			X				X				Medio	Tener en cuenta cuales son los objetivos de la empresa	
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Incumplimiento del plan de mejoras	Falta de información y capacitación de las tareas a cumplir	Social			X						X		Medio	Planes de capacitación periódicas al personal	
		Mal ambiente de trabajo	Bajo rendimiento en los trabajadores	Social		X					X					Bajo	Dar charlas motivacionales a los trabajadores
		Falta de liderazgo	Bajo cumplimiento de las actividades	Administrativo				X						X		Alto	Involucrar personal comprometido con los objetivos de la empresa

		Baja satisfacción del cliente	Pérdida de clientes	Social-Operativo			X				X				Alto	Pedir sugerencias a los clientes en los aspectos a mejorar.
GESTIÓN OPERATIVA	RECEPCION DE MATERIA PRIMA	Exposición a polvo	Mal uso de EPP	Operativo			X			X					Alto	Capacitar al personal el correcto uso de los EPP.
		Cansancio	Extender la jornada laboral	Operativo		X						X			Bajo	Implementar pausas
		Lesiones	Posturas forzadas	Operativo		X				X					Bajo	Utilizar maquinaria especializada
		Contagio de enfermedades	Mal uso de equipos de protección	Operativo			X			X					Alto	Capacitar en los beneficios de utilizar los equipos de protección
		Quemaduras	Falta de capacitación de utilización de criadoras	Operativo			X				X				Bajo	Dar inducciones del manejo de los equipos a utilizar
	CRIANZA	Aves enfermas	Falta de vacunas, ambientes en condiciones desfavorables	Ambiental Operativo		X					X				Medio	Elaborar una guía de planificación de vacunas.

GESTIÓN DE APOYO	GESTIÓN DE TALENTO	Daños en las instalaciones	Fenómenos Naturales (lluvias, vientos, temblores)	Ambiental			X									Alto	Implementar planes de evacuaciones y riesgos	
		Lesiones físicas	Mal manejo de herramientas	Operativo													Bajo	Utilizar los equipos necesarios
		Cansancio y estrés	Extensas horas de trabajo	Operativo			X			X							Bajo	Implementar pausas
		Falta de mantenimiento en los equipos	Desorganización y no cumplimiento con lo establecido	Operativo		X					X						Medio	Implementar una guía de mantenimientos preventivos
		Atrasos en las entregas.	Falta de planificación	Administrativo Operativo		X				X							Medio	Implementar una guía de producto de entrega.
	Inadecuada selección del personal	Personal contratado no cumple con los requerimientos establecidos por la empresa	Administrativo			X						X				Baja	Verificar que los postulantes cumplan con los perfiles requeridos para los cargos.	

		Baja capacitación a los trabajadores	Falta de planificación de brigadas de capacitaciones	Administrativo			X				X			Medio	Implementar un plan de capacitaciones trimestrales en la empresa.	
		Desconocimiento del reglamento de trabajo	Incumplimiento de las normas y reglamentos de la empresa	Administrativo			X					X			Medio	Dictar una inducción a los nuevos trabajadores indicado el reglamento interno de trabajo
	CONTABILIDAD	Retrasos en haberes	Falta de planificación	Administrativo	X					X					Bajo	Elaborar un plan anual de presupuesto de la empresa
		Déficit en el presupuesto	Mal cálculo del presupuesto anual	Administrativo		X						X			Bajo	
	COMPRAS	Demora en las adquisiciones	Falta de planificación	Administrativo			X						X		Bajo	
		Productos defectuosos	Revisar los productos a ser entregados	Administrativo			X			X					Bajo	Revisar aleatoriamente los productos recibidos
		Incumplimiento de los proveedores	Insuficientes proveedores	Administrativo		X							X		Alto	Verificar el historial de las empresas proveedores de productos

Anexo 3 Caracterización de los procesos

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión: 01	
			Código: G.E-GE-F.C-001	
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Estratégica			
Procesos	Gestión Administrativa			
Objetivos	Administrar el correcto funcionamiento de la empresa con la colaboración de los trabajadores con el fin de conocer cuál es el nivel de ejecución de las actividades.			
Responsables	Gerente general			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GE.GAD-PE-D001	Plan operativo anual	Cumplir con las planificaciones establecidas por la alta dirección de forma precisa,	GE.GAD-PE-R001	Reg. De planificación estratégica
GE-GAD-CRE-D001	Guía de cumplimiento de resultados		GE.GAD-RE-R001	Registro de asistencias
			GE-GAD-CRE-R001	Registro de aprobación
NORMATIVA LEGAL				
Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo				

ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Alta dirección, Supervisores	Check list de programas con sus actividades, Requerimientos de cada área, Presupuesto anual, Personal disponible, Formatos preestablecidos	P	Analizar el entorno, Definir estrategias, Trazar la línea base, Definir objetivos estratégicos	Indicadores de cumplimiento, Cumplimiento de actividades establecidas Indicadores de cumplimiento, Cumplimiento de actividades establecidas	Alta dirección, Supervisores y trabajadores
		H	Comunicar a la junta de socios, Implementar las acciones aprobadas		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
MÁQUINAS Y EQUIPOS MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Medios de comunicación, Equipos computacionales, Materiales de oficina, Infraestructura.			Instalaciones de la empresa	Presupuesto de la empresa	
RIESGOS			INDICADOR		
			IND.GE.GAD		
NOMBRE			FIRMA		
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango				
REVISADO POR	Tnlgo. Carolina Flores				

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión: 01	
			Código: G.E-GC-F.C-002	
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Estratégica			
Procesos	Gestión de Calidad			
Objetivos	Aumentar la satisfacción del cliente mediante los procesos de mejora continua			
Responsables	Gerente general Personal responsable del sistema de gestión de la calidad.			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GE-GC-AI-D001	Informes de auditorías	Actualización de registros y documentos usados dentro de cada procedimiento, Evitar omisiones de no conformidades, Revisión de plan de auditorías anuales, Cumplimiento de actividades aprobadas por la alta dirección.	GE-GC-CD-R001	Registro listado de documentos
GE-GC-AC-D001	Fichas de acciones tomadas		GE-GC-AI-R001	Registros de auditorías realizadas
			GE-GC-AC-R001	Historial de acciones correctivas
			GE-GA-CNC-R001	Registro de no conformidades.
NORMATIVA LEGAL				

Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo					
ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Partes interesadas Gerente	Informe de no conformidad s	P	Planificar auditorias, establecer registro de documentación	Registro de no conformidades, Propuesta de planes de mejora, Auditorías realizadas, Plan de acción preventivo, Plan de acción correctivo	Alta dirección, Supervisores, Responsables de cada departamento y trabajadores
		H	Informar a la alta dirección para su implementación		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
MÁQUINAS Y EQUIPOS MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Medios de comunicación, Equipos computacionales, Materiales de oficina,			Instalaciones de la empresa	Presupuesto	
RIESGOS			INDICACIONES		
NOMBRE			FIRMA		
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango				
REVISADO POR	Tnlgo. Carolina Flores				

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA	Versión: 01		
		Código: G.O-AG.F.C-001		
		Fecha:		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Operativa			
Procesos	Adecuación del galpón			
Alcance	Este proceso inicia con la entrada de productos de desinfección y termina con un galpón desinfectado			
Objetivos	Realizar actividades de desinfección y equipamientos del galpón para la llegada de los pollos bebes.			
Responsables	Técnico de Producción.			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GO-AG-DG-D001	Guía de composición del desinfectante	Actualización de registros y documentos usados dentro de cada procedimiento, Evitar omisiones de no conformidades, Revisión de plan de auditorías anuales, Cumplimiento de actividades aprobadas por la alta dirección.	GO-AG-LG-R001	Registros de limpieza
			GO-AG-DG-R001	Registro de productos utilizados y cantidades
			GO-AG-CCA-R001	Registro de características de la cascarilla
			GO-AG-AMG-R001	Registro de temperatura del galpón
			GO-AG-AMG-R002	Registro de humedad del galpón

			GO-AG-AMG-R003	Registro de bebederos y comederos.	
NORMATIVA LEGAL					
Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo					
ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Proveedores de insumos de desinfección	Formol, sulfato de calcio, bebederos, comederos, cortinas	P	Planificar la desinfección del galpón tres días antes de la llegada de los pollos, colocar bebederos y comederos 8 horas antes de la llegada.	Galpón desinfectado y equipado.	Gerente de producción
		H	Preparar que el galpón tenga la temperatura requerida para la llegada de los pollos.		
Proveedores de equipo comederos, bebederos, cortinas		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
recursos					
MÁQUINAS Y EQUIPOS		MATERIALES		INFRAESTRUCTURA	
Bombas de fumigación, equipos de protección personal.		Desinfectantes		Instalaciones de la empresa	
NOMBRE				FIRMA	
ELABORADO POR		Christian Quinchiguango			
REVISADO POR		Tnlgo. Carolina Flores			

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión:	
			Código: G.O-RMP.F.C-002	
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Operativa			
Procesos	Recepción de Materia Prima			
Alcance	Este proceso inicia con el recibimiento de los pollos bebes y termina con la verificación del estado de su llegada			
Objetivos	Revisar que todos los pollos bebes cumplan con las características necesarias para ser recibidos en el galpón			
Responsables	Técnico de Producción.			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GO.RMP-CCA-R001	Guía de recepción	Se debe realizar las actividades de acuerdo con una planificación establecida.	GO-RMP-MT-R001	Registro de temperatura de llegada
			GO-RMP-RPE-R001	Registro del peso de los pollos
normativa legal				
Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo.				

ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Partes Interesadas Proveedores de pollos bebes Incubadoras	Pollos bebes, Equipos de medición	P	Planificar la cantidad de pollos a ser alojados en el galpón	Pollos bebes que cumplen con las características para la cría,	Parte Interna Personal encargado de verificación y control de MP
		H	Recibir y controlar que cumplan con las características requeridas		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
EQUIPOS Y MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Termómetros, balanzas,		Equipos de protección personal	Instalaciones de la empresa	Presupuesto	
riesgos			indicadores		
			IND.GO.RMP		
NOMBRE				FIRMA	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango				
REVISADO POR	Tnlgo. Carolina Flores				

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA	Versión:01		
		Código:	G.O-CR.F.C-003	
		Fecha:		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Operativa			
Procesos	Crianza			
Alcance	Entrada de pollos bebes y salidas de pollos para la comercialización.			
Objetivos	Asegurar que los pollos cumplan con todas las especificaciones de alimentación, vacunación durante el tiempo de crianza.			
Responsables	Técnico de Producción			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GO-CR-AL-D001	Guía de composición del balanceado	Se debe realizar las actividades de acuerdo con una planificación establecida. Las actividades son asignadas de acuerdo con cada técnico de producción	GO-CR-AL-R001	Registro de alimentación diaria
GO-CR-AL-D002	Guía de características del agua		GO-CR-AL-R002	Registro de consumo de agua
GO-CR-VA-D001	Guía de especificación del antibiótico		GO-CR-AL-R003	Registro de vitaminas suministradas
GO-RMP-CP-D001	Guía de manejo de plagas		GO-RMP-CP-R001	Registro de control de plagas existentes
NORMATIVA LEGAL				

Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo

ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Proveedor de alimento balaceado, proveedor de vacunas y vitaminas Partes interesadas	Pollos bebes que cumplen las características para ser criados.	P	Planificar la cantidad de alimento vitaminas, agua a ser suministrado durante el tiempo de crianza	Pollos listos para la comercialización	Partes interesadas,
		H	Suministrar el alimento en las dosis requeridas por los pollos.		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
EQUIPOS Y MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Comederos, bebederos, EEP, Criadoras, Galpón, Desinfectantes			Galpones	Presupuesto de la empresa	
riesgos			indicaciones		
			IND.GO.CR-01 - IND.GO.CR-02		
NOMBRE			FIRMA		
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango				
REVISADO POR	Tnlgo. Carolina Flores				

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión:01	
			Código:	G.O-ET.F.C-004
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión Operativa			
Procesos	Empaque y traslado			
Alcance	Este proceso se realizará la clasificación y posterior entrega de los pollos para la comercialización en jaulas.			
Objetivos	Entregar pollos que cumplan con las necesidades y expectativas de los clientes.			
Responsables	Técnico de producción			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
GO-RMP-DJ-D001	Guía de desinfectante aplicado	Se debe realizar las actividades de acuerdo con una planificación establecida. Las actividades son asignadas de acuerdo con cada técnico de producción	GO-RMP-DJ-R001	Registro de desinfección de jaulas
GO-RMP-DE-D001	Guía de remisión		GO-RMP-CLA.P-R001	Registros de pollos con las características necesarias
GO-RMP-DE-D002	Inventario de cantidad de pollos disponibles		GO-RMP-DE-R001	Registro de salidas
NORMATIVA LEGAL				

Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo					
ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	salidas	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Partes interesadas	Guías de remisión y pedidos	P	Planificar la producción de acuerdo con los pronósticos	Pollos que cumplen con la característica para ser trasladados	Partes interesadas
		H			
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
EQUIPOS Y MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Balanzas, Jaulas, EPP,			Galpones	Presupuesto de la empresa	
RIESGOS			INDICADORES		
			IND.GO.E.T -01		
NOMBRE			FIRMA		
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango				
REVISADO POR	Tgl. Carolina Flores				

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión:01	
			Código: G.A-GTH-F.C-001	
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión de Apoyo			
Procesos	Gestión de Talento Humano			
Objetivos	Gestionar las competencias del talento humano de la empresa de forma apropiada y eficiente en el ambiente laboral			
Responsables	Jefe de talento humano			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
N/A	N/A	Cumplir con los parámetros establecidos de acuerdo con el puesto de trabajo	GA-GTH-CUR-ROO1	Currículum
			GA-GTH-CUR-ROO2	Carta compromiso
			GA-GTH-CUR-ROO3	Carta de despido
			GA-GTH-CUR-ROO4	Contrato
NORMATIVA LEGAL				
Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo				

ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Procesos de planeación estratégica Informes de seguimiento de SGC Auditorias	-Presupuesto de capacitaciones -Políticas institucionales - Necesidades del personal -Todos los procesos	P	Planificar las necesidades de recepción del personal	Plan de capacitación Empleados capacitados Registro de las correcciones, acciones preventivas y de mejora	Empleados de la organización Procesos de gestión de la calidad Procesos de seguimiento y control
		H	Ejecutar planes de capacitación Seleccionar el personal		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
HUMANOS		MATERIALES /EQUIPOS		INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO
Empleados de la dirección y talento humano.		Suministro de oficina Computadora		Instalaciones de la empresa	Asignación de presupuesto PROAVICEA CIA LTDA.
RIESGOS			INDICADORES DE GESTION		
			IND.GO.GTH-01		
NOMBRE				FIRMA	
ELABORADO POR		Christian Quinchiguango			
REVISADO POR		Tnlgo. Carolina Flores			

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA. LTDA		Versión:01	
			Código:	G.A-CON-F.C-002
			Fecha:	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
Macroprocesos	Gestión de Apoyo			
Procesos	Contabilidad			
Alcance	Este proceso empieza en la asignación de recursos económicos a las áreas y pago de proveedores			
Objetivos	Estructurar información ordenada sistemáticamente útil y necesaria para la toma de decisiones en el ámbito financiero, mediante; el control de las operaciones financieras realizadas, el informe cuantitativo de las transacciones realizadas en la empresa.			
Responsables	Gerente administrativo			
CONTROL				
CÓDIGO	DOCUMENTOS	CONSIDERACIONES	CÓDIGO	REGISTROS
N/A	N/A	La empresa debe estar al día con sus obligaciones correspondientes	GA-CO-DO-01	Roles de pago
			GA-CO-DO-02	Balance financiero
			GA-CO-DO-03	Comprobantes de pago a proveedores
NORMATIVA LEGAL				
Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, Ley de gestión ambiental, Decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo				

ENTRADAS		CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADAS			SALIDAS	CLIENTE
Responsables de compras y organismos de control	Presupuestos anteriores, Reporte de pagos, Facturaciones	P	Planificar los ingresos egresos que ocurrirán durante todo el mes.	Informes financieros, Roles de pagos, Comprobantes de pagos	Trabajadores y proveedores
		H	Cumplir con los haberes correspondientes mes a mes y evitar recargos por morosidad.		
		V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de indicadores de gestión por procesos Analizar los resultados		
		A	Ejecutar las acciones correctivas, preventivas, y de mejoras obtenidos de la información		
RECURSOS					
EQUIPOS Y MATERIALES			INFRAESTRUCTURA	FINANCIAMIENTO	
Medios de comunicación, Equipos computacionales, Materiales de oficina, Infraestructura			Instalaciones de la empresa	Presupuesto de la empresa	
RIESGOS			INDICADORES		
			IND.GA.CON		
NOMBRE				FIRMA	
ELABORADO POR		Christian Quinchiguango			
REVISADO POR		Tnlgo. Carolina Flores			

Anexo 4 Índice de indicadores

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO		Gestión Administrativa			
	CÓDIGO		IND.GE.GAD			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	índice de cumplimiento de los objetivos		Responsable		Gerente
Definición:	Verificar el cumplimiento de objetivos estratégicos de la empresa para establecer medidas correctivas.					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$CU = \frac{Obj. Cum}{Obj. Plan} * 100\%$			Semestral		Porcentaje %	
Variables que determinar				Rango		
C.U	Cumplimiento de objetivos		Alto			
Obj. Cum	Objetivos cumplidos		Medio			
Obj. Plan	Objetivos planteados		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO		Gestión de calidad			
	CÓDIGO		IND.GE.GC-01			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Numero de productos no conformes		Responsable		Gerente
Definición:	Verificar el número de productos no conformes con respecto a los productos totales desarrollados.					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$ONC = \frac{\#PNC}{\#PCF} * 100\%$			Mensual		Porcentaje	
Variables que determinar				Rango		
PNC	Productos no conformes		Alto			
#PNC	Número de productos no conformes		Medio			
#PCF	Número de productos conformes		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO		Gestión de calidad			
	CÓDIGO		IND.GE.GC-02			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Auditorías internas		Responsable		Gerente
Objetivo	Examinar el cumplimiento de la planificación de auditorías internas.					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$\text{Cump. Au} = \frac{\#Au.Re}{\#Au.Plan} * 100\%$			Anual		Porcentaje %	
Variables que determinar				Rango		
Cump.Au	Cumplimiento de auditorias		Alto			
#Au.Re	Número de auditorías realizadas		Medio			
#Au.Plan	Número de auditorías planteadas		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
	PROCESO		Recepción de Materia Prima			
	CÓDIGO		IND.GO.RMP			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Índice de productos defectuosos.		Responsable		Gerente de producción
Objetivo	Verificar el cumplimiento de la llegada de la materia prima					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$\text{Pro. def} = \frac{\#pro. def}{\#pro. tot} * 100\%$			Mensual		Porcentaje %	
Variables que determinar				Rango		
Pro.def	Total, de productos defectuosos		Alto			
#pro.def	Cantidad de productos defectuosos		Medio			
#pro.tot	Cantidad total		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
	PROCESO		Crianza			
	CÓDIGO		IND.GO.CR-01			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Índice de mortalidad		Responsable		Gerente de producción
Objetivo	Verificar el índice de mortalidad que tienen los pollos bebes					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$\text{Ind. mor} = \frac{\#pol.muer}{\#total} * 100\%$			Semanal		Porcentaje %	
Variables que determinar				Rango		
Ind.Mor	Índice de mortalidad		Alto			
#pol.muer	Cantidad de pollos muertos		Medio			
#total	Total, de pollos		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
	PROCESO		Crianza			
	CÓDIGO		IND.GO.CR-02			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Índice de enfermedades		Responsable		
Objetivo	Identificar la cantidad de aves muertas por cada lote de producción					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
$\text{Ind. Enf} = \frac{\#pol. enf}{\#Total} * 100\%$			Semanal		Porcentaje %	
Variables que determinar				Rango		
Ind.Enf.	Índice de enfermedades		Alto			
#pol.enf	Cantidad de pollos enfermos		Medio			
#Total	Cantidad total		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN APOYO			
	PROCESO		Contabilidad			
	CÓDIGO		IND.GA.CON			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Nivel de rentabilidad		Responsable		
Definición:	Evaluar las ganancias con respecto a las operaciones realizadas en la empresa					
FORMULA			FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		
$\text{Ren} = \frac{\text{Un. Neta}}{\text{Activos}} * 100\%$			Anual	Porcentaje de crecimiento		
Variables que determinar				Rango		
Ren.	Rentabilidad		Alto			
U.N	Utilidad neta		Medio			
Ac.	Activos		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN APOYO			
	PROCESO		Compras			
	CÓDIGO		IND.GA.COM			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Nivel de compras		Responsable		
Definición:	Verificar el cumplimiento de las auditorías realizadas con las planificadas					
FORMULA			FRECUENCIA		UNIDAD DE MEDIDA	
Variables que determinar				Rango		
				Alto		
				Medio		
				Bajo		
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN APOYO			
	PROCESO		Seguridad y salud ocupacional			
	CÓDIGO		IND.GA.SSO-01			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Índice de Accidentes laborales		Responsable		Gerente
Definición:	Determinar la cantidad de accidentes laborales en un periodo de tiempo determinado					
FORMULA			FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		
$Ac. lab = \frac{\#Ac. lab}{\#T. aclab} * 100\%$			Trimestral	Porcentaje %		
Variables que determinar				Rango		
Ac. Lab	Accidentes laborales		Alto			
#Ac.lab	Número Accidentes laborales		Medio			
T.aclab	Total, Accidentes laborales		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN APOYO			
	PROCESO		Seguridad y salud ocupacional			
	CÓDIGO		IND.GA.SSO-02			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Riesgos corregidos		Responsable		Gerente
Objetivo	Determinar la cantidad de accidentes laborales corregidos durante un periodo de tiempo					
FORMULA			FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		
$T.rie = \frac{\#Ri.corr}{\#Ri.en} * 100\%$			Trimestral	Porcentaje %		
Variables que determinar			Rango			
T.rie	Total, de riesgos		Alto			
# Ri.corr	Riesgos Corregidos		Medio			
#Ri.en	Riesgos encontramos		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Ing. Carolina Flores					

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES						
PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO		GESTIÓN APOYO			
	PROCESO		Ventas			
	CÓDIGO		IND.GA. VE			
	VERSIÓN	01	FECHA	/ /	PÁGINA	1 de 1
	Indicador	Tasa de ventas realizadas		Responsable		Gerente de ventas
Definición:	Identificar el nivel de efectividad de los despachos de mercancías hacia los clientes					
FORMULA			FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		
$\text{Ind. Ven} = \frac{\#Des}{\#Total} * 100\%$			Mensual	Porcentaje %		
Variables que determinar				Rango		
Ind.Ven	Índice de ventas		Alto			
#Des.	Cantidad total de despachos		Medio			
#Total	Cantidad total		Bajo			
Análisis/Interpretación de resultados del indicador:						
	Nombre		Fecha		Firma	
ELABORADO POR	Christian Quinchiguango					
REVISADO POR:	Tgl. Carolina Flores					

PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS CIA. LTDA.



Manual de procedimientos

	Nombre /Cargo	Fecha	Firma
<i>Elaborado por</i>			
<i>Revisado por</i>			
<i>Aprobado por</i>			

Ascázubi- Enero 2022

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un material de apoyo en donde se detalla cada uno de los procedimientos a realizar en la empresa PROAVICEA CIA. LTDA de una manera detallada y de fácil comprensión para los trabajadores. Cada uno de los procedimientos cuenta con sus respectivos, flujogramas y explicación.

La empresa PROAVICEA CIA LTDA. Busca elevar su nivel de competitividad con la implementación de un sistema de gestión por procesos el cual ayudará a conseguir índices de eficiencia en el desarrollo de cada uno de sus procedimientos.

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad ayudar a que los trabajadores de la empresa tengan una mayor comprensión de las actividades que van a desarrollar, para obtener un producto que cumpla con parámetros de calidad y sea de total satisfacción para los clientes, cabe recalcar que el manual estará sujeto a cambios de acuerdo con las necesidades de la empresa.

OBJETIVO

Desarrollar un manual de procedimientos que sirva como guía documentada para estandarizar los procesos de la empresa el cual servirá de apoyo en la ejecución del sistema de gestión de la calidad

ALCANCE

El presente manual contará con información de procesos estratégicos, operativos y de apoyo identificados en la empresa los cuales estarán documentados.

PROCEDIMIENTOS

A continuación, se detallan los procesos y procedimientos a desarrollarse en el manual:

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO MANUAL PROCEDIMIENTOS	
Gestión Estratégica	Gestión de Calidad	Control de documentos	G. E-GC-M.PR-001	
		Auditoría interna	G. E-GC-M.PR-002	
		Control de no conformidades	G. E-GC-M.PR-003	
Gestión Operativa	Adecuación del galpón	Limpieza del galpón	G. O-AG-M.PR-001	
		Desinfección del galpón	G. O-AG-M.PR-002	
		Colocación de cascarilla.	G. O-AG-M.PR-003	
		Ambientación del galpón	G. O-AG-M.PR-004	
	Recepción de Materia Prima	Medición de temperatura.	G. O-RMP-M.PR-001	
		Registrar el peso de los pollos	G. O-RMP-M.PR-002	
		Control de calidad	G. O-RMP-M.PR-003	
	Crianza	Alimentación	G. O-CR-M.PR-001	
		Vacunación	G. O-CR-M.PR-002	
		Control de plagas	G. O-CR-M.PR-003	
	Empaque y traslado	Desinfección de las Jaulas	G. 0-ET-M.PR-001	
		Clasificación de los pollos	G. 0-ET-M.PR-002	
		Despacho	G. 0-ET-M.PR-003	
	Gestión de Apoyo	Gestión de talento humano	Admisión de nuevos trabajadores	G. A-GTH-M.PR-001
			Capacitaciones al personal	G. A-GTH-M.PR-002
Compras		Adquisición de productos y servicios	G. A-CM-M.PR-001	
Ventas		Ventas de pollos	G. A VE-M.PR001	

GESTIÓN ESTRATÉGICA



PROAVICEA CIA. LTDA

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS



	Nombre /Cargo	Fecha	Firma
<i>Elaborado por</i>			
<i>Revisado por</i>			
<i>Aprobado por</i>			

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

PROCEDIMIENTO: Control de documentos

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO		G. E-GC-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

1. OBJETIVO

Plantear lineamientos para el control de documentos y registros que den veracidad del cumplimiento de las actividades de los procesos para garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad

2. PARTICIPANTES

- Alta dirección
- Encargado del sistema de gestión de la calidad.
- Auditor

3. RESPONSABLE

- Encargado del sistema de gestión de la calidad.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

- INT: Interno
- EXT: Externo
- IMP: Impreso
- DIG: Digital
- ISO: Organización Internacional de Estandarización
- N/A: No Aplica
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad

Definiciones:

Documento interno: documento desarrollado por la empresa, con información confidencial.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO		G. E-GC-M.PR-001		
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	2 de 5

Documento sustituto: es un medio de información actualizado debido a que tiene más versiones antiguas.

Registro: documento que muestra una constancia del cumplimiento de una actividad.

Versión: adaptación de un documento para la presentación de este de manera mejorada o actualizada.

Control: manera de verificar el cumplimiento o funcionamiento de algo específico.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001:2015, Agrocalidad, decreto Ejecutivo. 2393: Código de trabajo

6. ACTIVIDAD:

A continuación, se detallarán las actividades de control de documentos.

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Encargados de áreas	Entrega de documentos	Los encargados de los departamentos hacen la entrega de los documentos o registros utilizados
2	Responsable Entrega de documentos del SGC	Revisión de documentos	Se revisará la utilidad de cada documento o registro, se realizará una actualización en caso de ser necesario.
3	Responsable del SGC	Creación de documentos	Se desarrollarán nuevos formatos de documentos o registros para un seguimiento del SGC
4	Responsable del SGC	Actualización de documentos	Actualizar los documentos y registros de acuerdo con las necesidades del SGC.



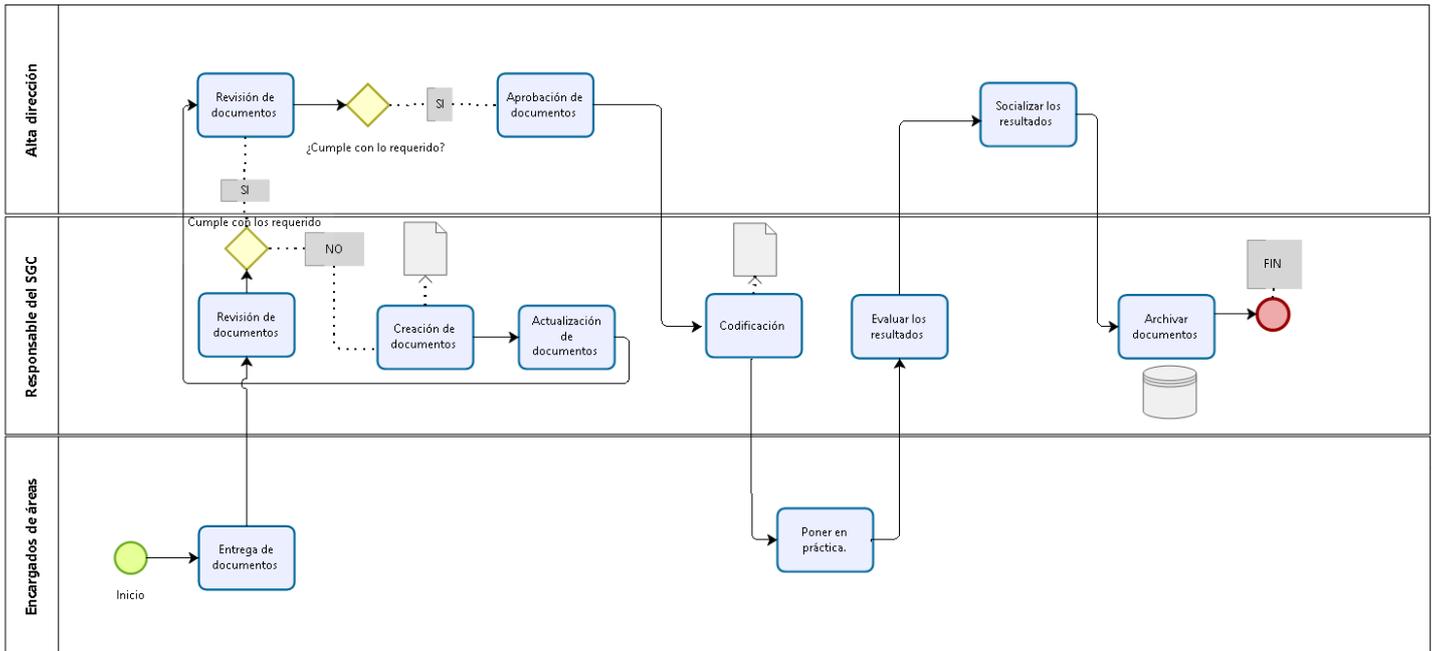
PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.

MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD			
CÓDIGO		G. E-GC-M.PR-001			
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	3 de 5

5	Alta dirección	Revisión de documentos	La alta dirección se encargará de revisar la documentación enviada para su posterior aprobación
6	Alta dirección	Modificaciones sugeridas	La alta dirección remitirá un informe con las modificaciones que se deben realizar para el cumplimiento del SGC.
7	Responsable del SGC	Cambios y modificaciones	Se realizarán los cambios sugeridos por la alta dirección para el cumplimiento del SGC.
8	Alta dirección	Aprobación de documentos	Con las modificaciones sugeridas se procederá aprobar los documentos
9	Responsable del SGC	Codificación	El responsable del SGC se encargará de codificar el documento de acuerdo con lo establecido
10	Encargados de áreas	Poner en práctica.	Poner en práctica los documentos desarrollados para verificar su utilidad
11	Responsable del SGC	Evaluar los resultados	Se evaluarán los resultados obtenidos de los documentos realizados
12	Responsable del SGC	Socializar los resultados	El responsable del manejo del SGC será el encargado de socializar los resultados obtenido a la alta dirección.
13	Responsable del SGC	Archivar documentos	El responsable del SGC será en encargado de archivar los documentos pertinentes.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO			GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO			G. E-GC-M.PR-001		
	VERSIÓN			FECHA	/ /	PÁGINA

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Nombre	Código	Tipo		Origen	
		Imp.	Dig.	Int.	Ext.
Listado de documentos	GE- GC-001-D001		X	X	

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO		G. E-GC-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

9. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
CONTROL DE DOCUMENTOS.						
FECHA:		CÓDIGO		VERSIÓN		
OBJETIVO						
TIPO DE DOCUMENTO	OBSERVACIÓN	VERSIÓN	RESPONSABLE	ÁREA	ORIGEN	
					INT	EXT
ANÁLISIS						
RESPONSABLE		FIRMA	FECHA	FECHA DE RECEPCIÓN		

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO			GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO			GESTIÓN DE CALIDAD			
	CÓDIGO						
	VERSIÓN			FECHA		/ /	PÁGINA

PROCEDIMIENTO: Auditoría interna

1. OBJETIVO

Verificar el buen funcionamiento mediante la evaluación del grado de desempeño del Sistema de Gestión de Calidad

2. PARTICIPANTES

- Alta dirección
- Encargado del sistema de gestión de la calidad
- Auditor

3. RESPONSABLE

- Encargado del SGC

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

- **INT: Interno**
- **EXT: Externo**
- **IMP: Impreso**
- **DIG: Digital**
- **ISO: Organización Internacional de Estandarización**
- **N/A: No Aplica**
- **SGC: Sistema de Gestión de Calidad**

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO				
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

Definiciones:

Documento interno: documento desarrollado por la empresa, con información confidencial.

Documento sustituto: es un medio de información actualizado debido a que tiene más versiones antiguas.

Registro: documento que muestra una constancia del cumplimiento de una actividad.

Versión: adaptación de un documento para la presentación de este de manera mejorada o actualizada.

Control: manera de verificar el cumplimiento o funcionamiento de algo específico.

Conformidad: cumplimiento de requisitos o lineamientos establecidos

No conformidad: incumplimiento de requisitos o lineamientos establecidos

Control: es una manera de verificar el cumplimiento o funcionamiento de algo específico.

Control de cambios: es un medio de introducción de mejoras de documentos mediante la actualización de documentos y cambios de versión.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

6. ACTIVIDAD:

Auditoría interna



**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD			
CÓDIGO					
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	3 de 7

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Responsable del SGC	Planificar Auditorias	El responsable de las auditorias planificara anual mente esta actividad
2	Alta dirección	Revisión de documentos	La alta dirección se encargará de revisar los documentos para su aprobación
3	Responsable del SGC	Modificación de los documentos	Se modificarán los documentos de acuerdo a las observaciones realizadas por la alta dirección
4	Alta dirección	Aprobación de documentos	Se aprobará el programa de auditorias
5	Responsable del SGC	Preparación de las Auditorías Internas	Se debe realizar: Objetivos y alcance de la auditoría Coordinar fechas Preparación de documentos y registros necesarios
6	Alta dirección	Indicaciones para la auditoría	Socializar los detalles de la auditoria a realizarse
7	Auditor	Ejecución de Auditoria	Se aplicará la auditoria con la documentación antes realizada.



PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.

MACROPROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO	GESTIÓN DE CALIDAD			
CÓDIGO				
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA
				4 de 7

8	Auditor	Verificar documentación	la	El auditor será en el cargado de verificar que la documentación cuente con lo necesario para el cumplimiento del sistema de gestión de la calidad
8	Auditor	Informe de las novedades encontradas		El auditor elaborara un informe de las novedades encontradas en la auditoría realizada.
10	Responsable del SCG	Determinar las actividades correctivas		Con el informe de los auditores el responsable del SGC desarrollara acciones correctivas para las no conformidades.
11	Responsable del SGC	Aplicar las acciones correctivas		El encargado de SGC aplicara las acciones necesarias para dar cumplimiento a las acciones correctivas
12	Responsable del SCG	Verificar el cumplimiento		Verificar con el cumplimiento de las acciones realizadas



PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.

MACROPROCESO

GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO

GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO

VERSIÓN

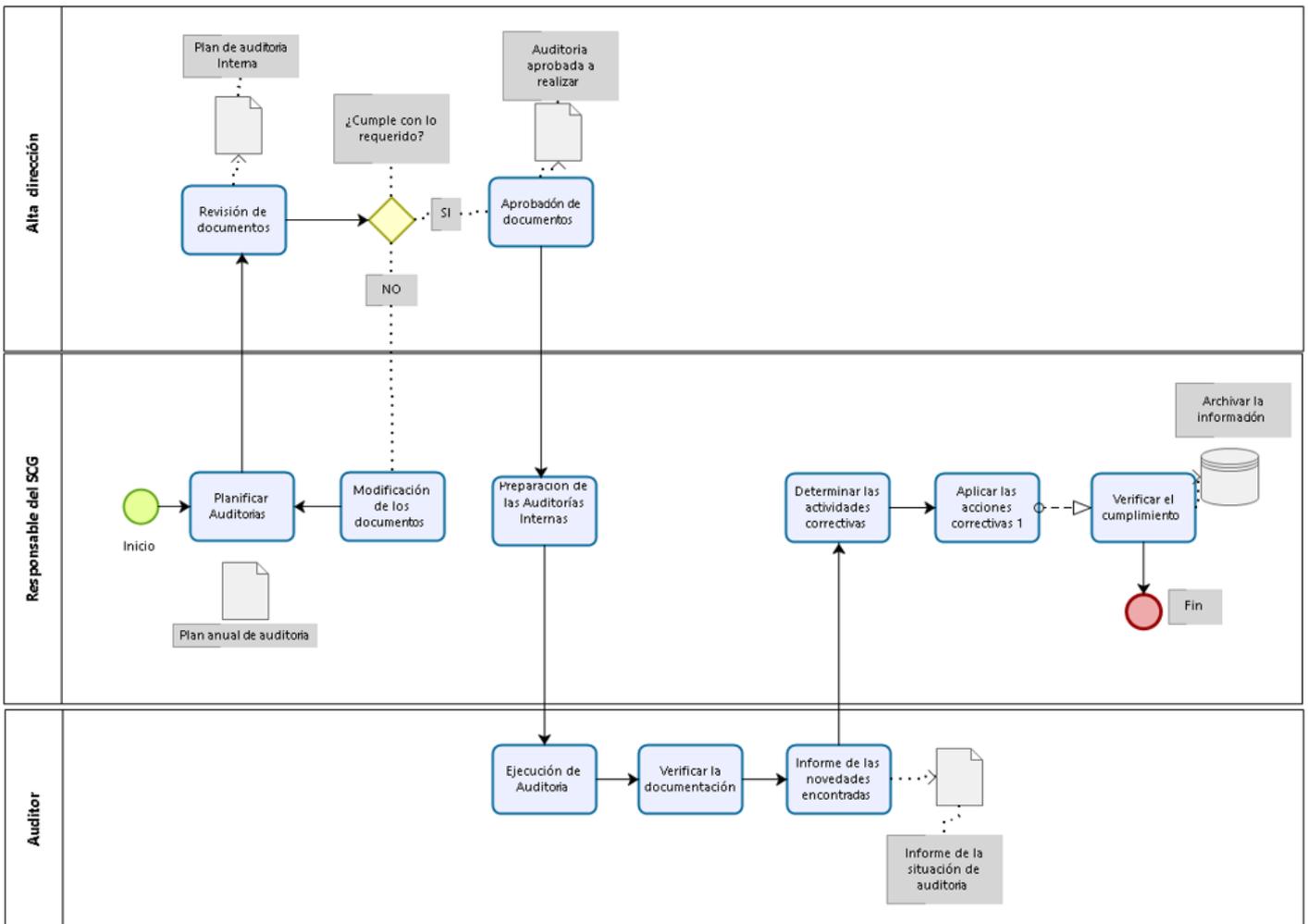
FECHA

/ /

PÁGINA

5 de 7

7. FLUJOGRAMA



	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD			
	CÓDIGO					
	VERSIÓN		FECHA	/	/	PÁGINA

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

NOMBRE	CÓDIGO	ORIGEN	
		INT	EXT
Check list de Auditoría Interna	GE.GC.CH-L-AU-D01	X	
Informe de auditoría interna	GE.GC.INF-CH-L-D02	X	
Registro de auditoría interna	GE.GC.REG-AU-IN-R01	X	

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO			GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO					
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	7 de 7

9. ANEXOS

Informe de auditoría interna

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA					
FECHA:		CÓDIGO		VERSIÓN	
OBJETIVO					
AUDITOR					
TIPO DE DOCUMENTO	OBSERVACIÓN	APARTADO DE LA NORMA	AFECTACIÓN		
			ALTA	MADIA	BAJA
CONCLUSIONES					
RESPONSABLE	FIRMA	FECHA	FECHA DE RECEPCIÓN		

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE NO CONFORMIDADES



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO		GESTIÓN ESTRATÉGICA			
	PROCESO		GESTIÓN DE CALIDAD			
	CÓDIGO					
	VERSIÓN		FECHA	/	/	PÁGINA

PROCEDIMIENTO: Control de no conformidades

1. OBJETIVO

Determinar las acciones necesarias para el adecuado tratamiento de las no conformidades dentro de la empresa.

2. PARTICIPANTES

- Alta dirección
- Encargado del sistema de gestión de la calidad

3. RESPONSABLE

- Encargado del sistema de gestión de la calidad

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

Definiciones:

Documento interno: documento desarrollado por la empresa, con información confidencial.

Documento sustituto: es un medio de información actualizado debido a que tiene más versiones antiguas.

Registro: documento que muestra una constancia del cumplimiento de una actividad.

Versión: adaptación de un documento para la presentación de este de manera mejorada o actualizada.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO			GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO					
	VERSIÓN		FECHA	/	/	PÁGINA

Control: manera de verificar el cumplimiento o funcionamiento de algo específico.

Conformidad: cumplimiento de requisitos o lineamientos establecidos

No conformidad: incumplimiento de requisitos o lineamientos establecidos

Control: es una manera de verificar el cumplimiento o funcionamiento de algo específico.

Control de cambios: es un medio de introducción de mejoras de documentos mediante la actualización de documentos y cambios de versión.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de Calidad).
- Agrocalidad

6. ACTIVIDAD:

Control de no conformidades

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Responsable del SGC	Recepción de no conformidades	Acciones que no están de acuerdo con los requerimientos de las partes interesadas
2	Responsable del SGC	Revisión de la no conformidad	Revisar cuales son las no conformidades obtenidas
3	Responsable del SGC	Determinar las causas	Se verificará el cumplimiento de los parámetros de calidad en el producto final, para obtener las posibles causas de la no conformidad.
4	Responsable del SGC	Comunicar la no conformidad	Dar a conocer las no conformidades a la alta dirección



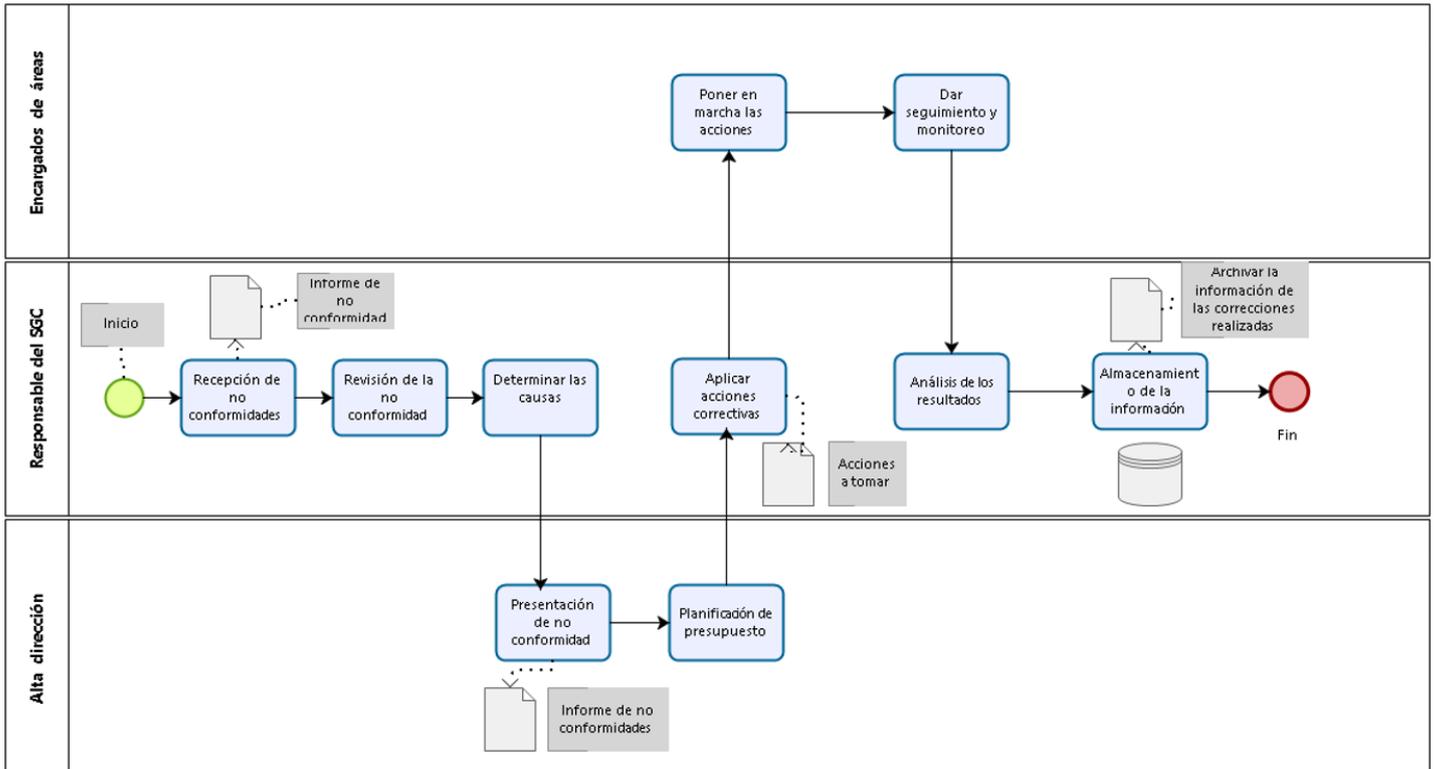
PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.

MACROPROCESO	GESTIÓN ESTRATÉGICA				
PROCESO	GESTIÓN DE CALIDAD				
CÓDIGO					
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

5	Alta dirección	Asignación de presupuesto	de	La alta dirección se encargará de ejecutar el proceso de asignación de recursos para corregir las no conformidades
6	Responsable del SGC	Aplicar acciones correctivas	acciones	Se aplicará acciones para corregir las no conformidades encontradas
7	Encargados de áreas	Poner en marcha las acciones	las	Verificar el cumplimiento de las acciones tomadas
8	Responsable del SGC	Seguimiento y monitoreo		Se iniciará un seguimiento para el control de las acciones correctivas
9	Responsable del SGC	Almacenamiento de la información	de la	Incorporar acciones para que la no conformidad no se repita

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN ESTRATÉGICA		
	PROCESO			GESTIÓN DE CALIDAD		
	CÓDIGO					
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

7. FLUJOGRAMA



DOCUMENTOS Y REGISTROS

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
	DOCUMENTOS / REGISTROS			
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO	ORIGEN	
			INT	EXT
0	Registro de no conformidades	GE.GC.INF-NCON-R01	X	

8. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.		
REGISTRO DE NO CONFORMIDADES			CÓDIGO	
OBJETIVO				
FECHA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS	ÁREAS ENCONTRADAS		
CONCLUSIONES				
ENCARGADO			FIRMA	

GESTIÓN OPERATIVA



PROAVICEA CIA. LTDA

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: ADECUACIÓN DEL GALPÓN

PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA DEL GALPÓN



	Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por			
Revisado por			
Aprobado por			

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO			ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO			G. O-AG-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/	/	PÁGINA

PROCEDIMIENTO: Limpieza del galpón

1. OBJETIVO

Adecuar el galpón mediante métodos de desinfección, utilizando insumos químicos para tener un galpón con las condiciones adecuadas para la recepción de los pollos bebes.

2. PARTICIPANTES

Técnico de producción

Galponeros

3. RESPONSABLE

Gerente de producción

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

ISO: Organización Internacional de Estandarización

N/A: No Aplica

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

Definiciones:

Galponero. - Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Lavado. - Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza. - Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Desinfección. - Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

EPP: Equipo de Protección Personal

5. REFERENCIAS NORMATIVAS
ISO 9001:2015

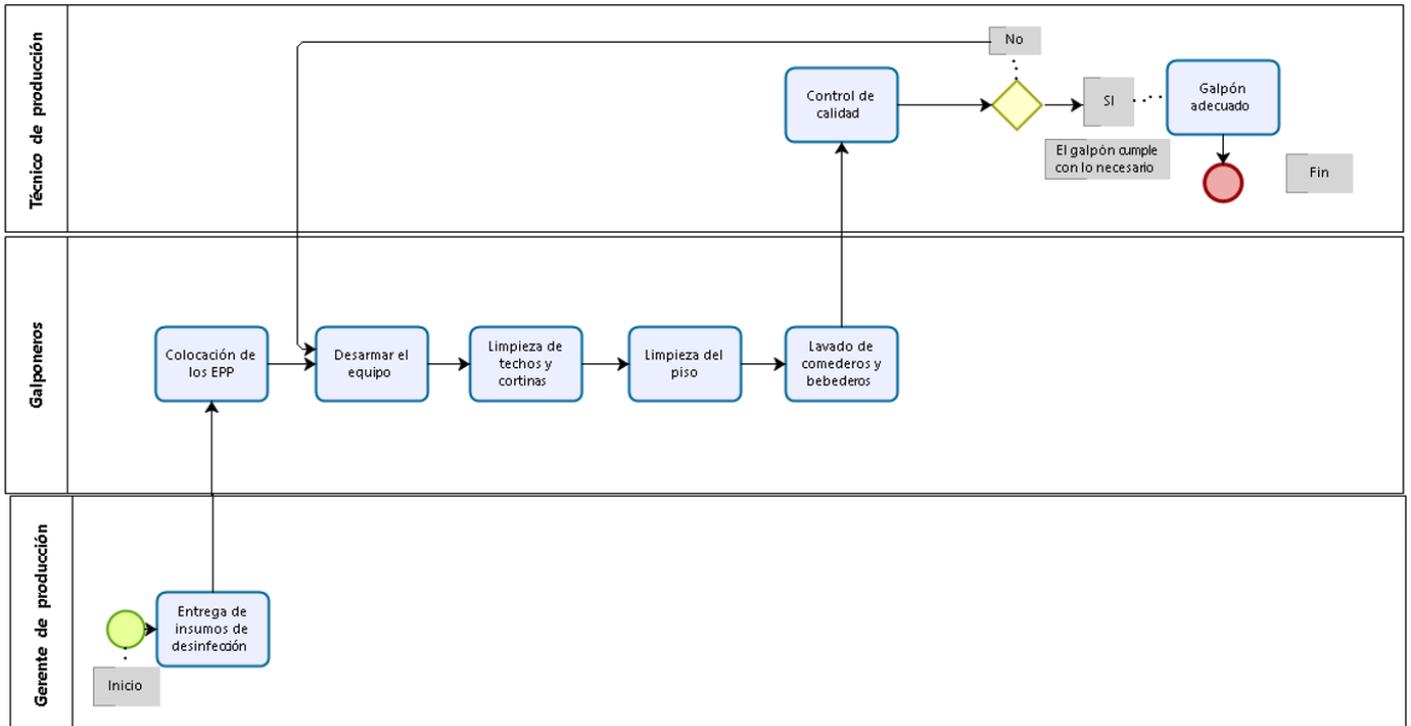
Agrocalidad

6. ACTIVIDAD:
Limpieza del galpón

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Gerente de producción	Entrega de insumos de desinfección	El gerente de producción se encargará de entregar los productos necesarios para la desinfección del galpón
2	Galponeros	Colocación de los EPP	Los trabajadores deberán colocarse los EPP antes de iniciar con sus labores
3	Galponeros	Desarmar el equipo	Desarmar todos los quipos que se encuentran en el galpón
4	Galponeros	Limpieza de techos y cortinas	Se lavará el techo y las cortinas de la parte interna y externa del galpón.
5	Galponeros	Limpieza del piso	Se procederá a barrer y desinfectar el piso interno y externo del galpón
6	Galponeros	Lavado de comederos y bebederos	Los galponeros serán encargados de lavar los comederos y bebederos
7	Técnico de producción	Control de calidad	Se inspeccionará que el galpón cumpla con las características necesarias para el recibimiento de los pollos
8	Técnico de producción	Galpón adecuado	El galpón esta con los parámetros requeridos para la recepción de los pollos bebes

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS



PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.

DOCUMENTOS / REGISTROS

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN		
		INT	EXT	
1	Registro de limpieza	GE.G0.INF-RL-01	X	

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: ADECUACIÓN DEL GALPÓN

PROCEDIMIENTO: DESINFECCIÓN DEL GALPÓN



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Desinfección del galpón

1. OBJETIVO

Desinfectar el galpón para con la finalidad de prevenir enfermedades durante la etapa de crianza de los pollos.

2. PARTICIPANTES

Técnico de producción

Galponeros

3. RESPONSABLE

Administración de la empresa

Gerente de producción

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Actividades: Son el grupo de tareas y que forman un procedimiento a seguir para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

Cama: Material orgánico compuesto por cascarilla de arroz, bagazo de caña, viruta de madera u otros.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos inherentes al proceso de crianza de pollos de carne con la finalidad de salvaguardar la salud y producción integral de los mismos

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Lavado: Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza: Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

6. ACTIVIDAD:

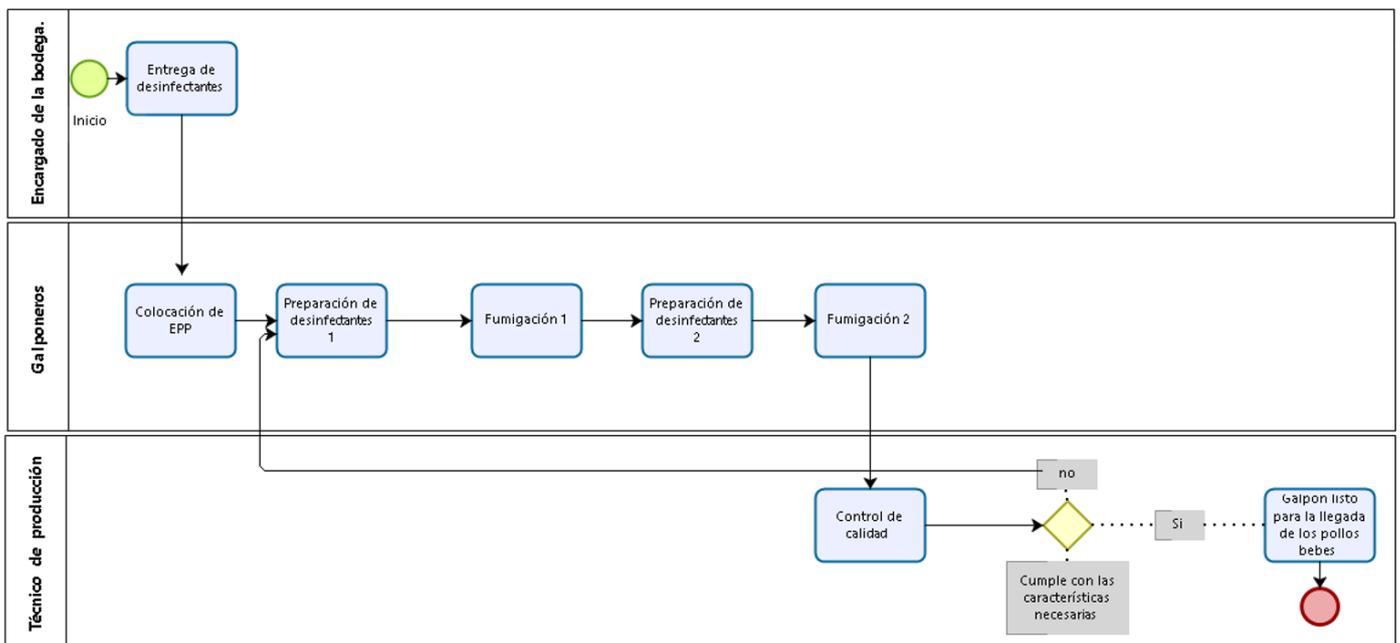
Desinfección del galpón

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Encargado de la bodega.	Entrega de desinfectantes	El técnico de producción se encargará de entregar los desinfectantes a los galponeros para la desinfección
2	Galponeros	Colocación de EPP	Todos los trabajadores deberán colocarse los EPP antes de empezar a desarrollar sus actividades.
3	Galponeros	Preparación de desinfectantes 1	Se utilizará formol para la desinfección la dosis será de 1l de formol para 20 l de agua
4	Galponeros	Fumigación 1	El galponero se encargará de desinfectar paredes y pisos del galpón

5	Galponeros	Preparación de desinfectantes 2	de	Se utilizará sulfato de cobre 12 lb se disolverá en 200 l de agua este se realizará al siguiente día de la primera fumigada
6	Galponeros	Fumigación 2		El galponero se encargará de desinfectar paredes y pisos del galpón
7	Técnico de producción	Control de calidad		Se inspeccionará que el galpón cumpla con las características necesarias para el recibimiento de los pollos

7. LUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
DOCUMENTOS / REGISTROS					
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO		ORIGEN	
				INT	EXT
1	Registro de desinfección	GE.G0.INF-RL-01		X	

9. ANEXOS

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
DESINFECCIÓN DEL GALPÓN			CÓDIGO	
OBJETIVO				
FECHA	DESINFECTANTES APLICADOS	ZONAS APLICADAS	CANTIDAD APLICADAS (ml)	OBSERVACIONES
CONCLUSIONES				
ENCARGADO			FIRMA	

LIMPIEZA Y DESINFECCION			
Insumo	Dosificación	Lugares de aplicación	Evidencia
Formol	1l * 20Lde agua	Cortinas, Túneles de desinfección, Cama de cascarilla. Y vehículos que ingresen.	
Sulfato de cobre	12lb en 200l agua	Con una bomba de aspersión, aplicar en la cascarilla dándole movimiento.	
Detergente	250g en 100l agua	lavar bebederos de galón, bandejas, telones, comederos, Bebederos automáticos, overoles y botas	
Amonio Cuaternario	30 cc en 3 l de agua	Aplicar la disolución en los pediluvios	

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: ADECUACIÓN DEL GALPÓN

PROCEDIMIENTO: COLOCACIÓN DE CASCARILLA.



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Colocación de cascarilla.

1. OBJETIVO

Colocar la cama de cascarilla en el piso con una altura de 5cm para evitar enfermedades a los pollos.

2. PARTICIPANTES

Gerencia

Encargado de administración de la empresa

3. RESPONSABLE

Área de administración de la planta

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Actividades: Son el grupo de tareas y que forman un procedimiento a seguir para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

Cama: Material orgánico compuesto por cascarilla de arroz, bagazo de caña, viruta de madera u otros.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos inherentes al proceso de crianza de pollos de carne con la finalidad de salvaguardar la salud y producción integral de los mismos

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Lavado: Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza: Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

Agrocalidad

6. ACTIVIDAD:

Colocación de cascarilla

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Técnico de producción	Entrega de cascarilla	Se enviará la cascarilla requerida por cada galpón
2	Galponeros	Revisión del galpón	El galponero se encargará de revisar que el galpón se encuentre en condiciones apropiadas para colocar la cascarilla

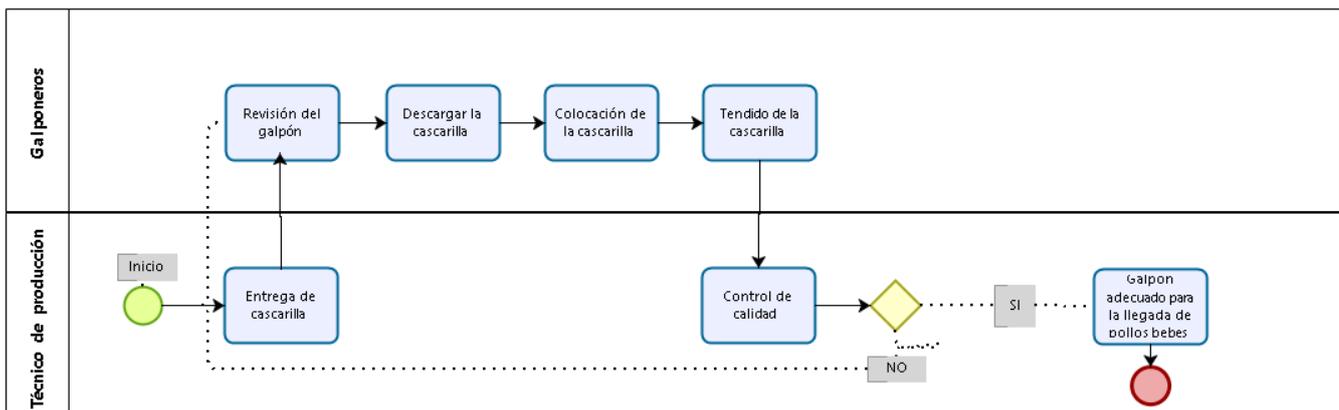


**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN			
CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-003			
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

3	Galponeros	Descargar la cascarilla	Los galponeros se encargarán de descargar la cascarilla de los camiones.
4	Galponeros	Colocación de la cascarilla	Los galponeros colocaran la cascarilla en el piso.
5	Galponeros	Tendido de la cascarilla	Se debe revisar que la cascarilla tenga un mínimo de 5cm de cama
7	Técnico de producción	Control de calidad	Se inspeccionará que el galpón cumpla con las características necesarias para el recibimiento de los pollos

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
DOCUMENTOS / REGISTROS					
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO		ORIGEN	
				INT	EXT
1	Registro de cascarilla	GE.G0.INF-RCAS -01		X	

9. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.		
REGISTRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA CASCARILLA		CÓDIGO		
OBJETIVO				
FECHA	ORIGEN DE LA CASCARILLA	CANTIDAD M3	DESTINO (número de galpón)	OBSERVACIONES
CONCLUSIONES				
ENCARGADO		FIRMA		

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: ADECUACIÓN DEL GALPÓN

PROCEDIMIENTO: AMBIENTACIÓN DEL GALPÓN



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
	MACROPROCESO			GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO			ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO			G. O-AG-M.PR-004		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

PROCEDIMIENTO: Ambientación del galpón

1. OBJETIVO

Implementar los equipos necesarios como son bebederos comederos, bandejas de desinfección, criadoras para que los pollos bebes puedan adaptarse a su lugar de residencia

2. PARTICIPANTES

Gerencia de producción

Galponeros

3. RESPONSABLE

Técnico de producción

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

NTE INEN 2892

NTE INEN 2537



**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN			
CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-004			
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

6. ACTIVIDAD:

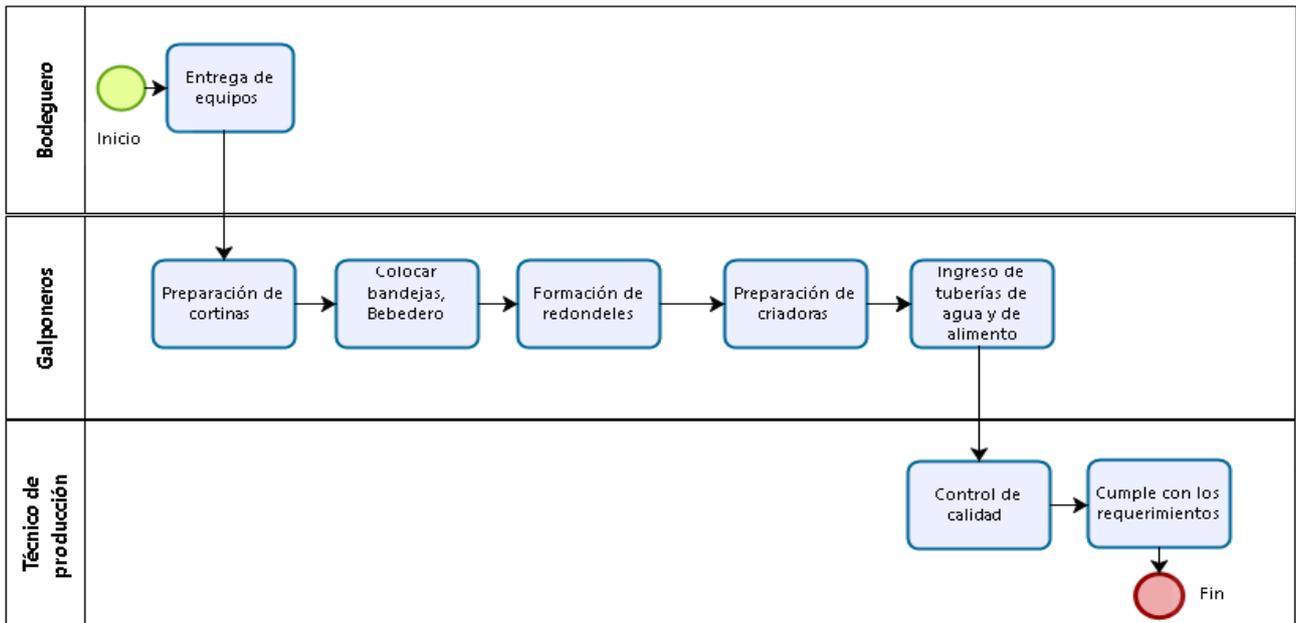
Ambientación del galpón

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Bodeguero	Entrega de equipos	Sera en encargado de dotar de los equipos necesarios para la adecuación del galpón
2	Galponeros	Preparación de cortinas	Los galponeros se encargarán de colocar las cortina internas y externas del galpón
3	Galponeros	Colocar bandejas, Bebedero	Los galponeros serán los encargados de la colocación de los bebederos y bandejas para la alimentación e los pollos
4	Galponeros	Formación de redondeles	Se forman redondeles que tendrán aproximadamente 5 metros de diámetro
5	Galponeros	Preparación de criadoras	Se utilizará 1 calefactor de losa por cada 300 pollos y un calefactor de tubo por cada 700 pollos que irán distribuidas uniformemente en el área de crianza
6	Galponeros	Ingreso de tuberías de agua y de alimento	Poner el alimento en las bandejas para la recepción de pollitos BB 1 bandeja por cada 100 pollos Poner el agua en los bebederos de galón para la recepción de pollitos BB
7	Técnico de producción	Control de calidad	Se inspeccionará que el galpón cumpla con las características necesarias para el recibimiento de los pollos

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		ADECUACIÓN DEL GALPÓN		
	CÓDIGO		G. O-AG-M.PR-004		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
		DOCUMENTOS / REGISTROS			
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO		ORIGEN	
				INT	EXT
1	Ambientación del galpón	GE.G0.AG-01		X	

9. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
		AMBIENTACION DEL GALPON		CÓDIGO	
OBJETIVO					
FECHA	EQUIPOS UTILIZADOS	CANTIDAD DE COMEDEROS	CANTIDAD DE BEBEDEROS	CANTIDAD DE CRIADORAS	TOTAL, DE POLLOS A RECIBIR
CONCLUSIONES					
ENCARGADO				FIRMA	

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

PROCEDIMIENTO: MEDICIÓN DE LA TEMPERATURA



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO			GESTIÓN OPERATIVA			
	PROCESO			Recepción de Materia Prima			
	CÓDIGO			G. O-RMP-M.PR-001			
	VERSIÓN			FECHA		/ /	PÁGINA

PROCEDIMIENTO: Medición de temperatura.

1. OBJETIVO

Medir la temperatura corporal de llegada de los pollos bebes con termómetros para determinar su estado de llegada.

2. PARTICIPANTES

Gerencia

3. RESPONSABLE

Área de administración de la planta

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Actividades: Son el grupo de tareas y que forman un procedimiento a seguir para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.						
	MACROPROCESO			GESTIÓN OPERATIVA			
	PROCESO			Recepción de Materia Prima			
	CÓDIGO			G. O-RMP-M.PR-001			
	VERSIÓN			FECHA		/ /	PÁGINA

Cama: Material orgánico compuesto por cascarilla de arroz, bagazo de caña, viruta de madera u otros.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos inherentes al proceso de crianza de pollos de carne con la finalidad de salvaguardar la salud y producción integral de los mismos

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Lavado: Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza: Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

Agrocalidad

6. ACTIVIDAD:

Medición de temperatura

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Galponero	Encendido de criadoras	Se enciende 4 horas antes de que lleguen los pollitos BB para tener una temperatura adecuada
2	Técnico de producción	Control de temperatura	El Técnico realiza un muestreo del 3% para verificar el conteo y la temperatura de la llegada de los pollos.

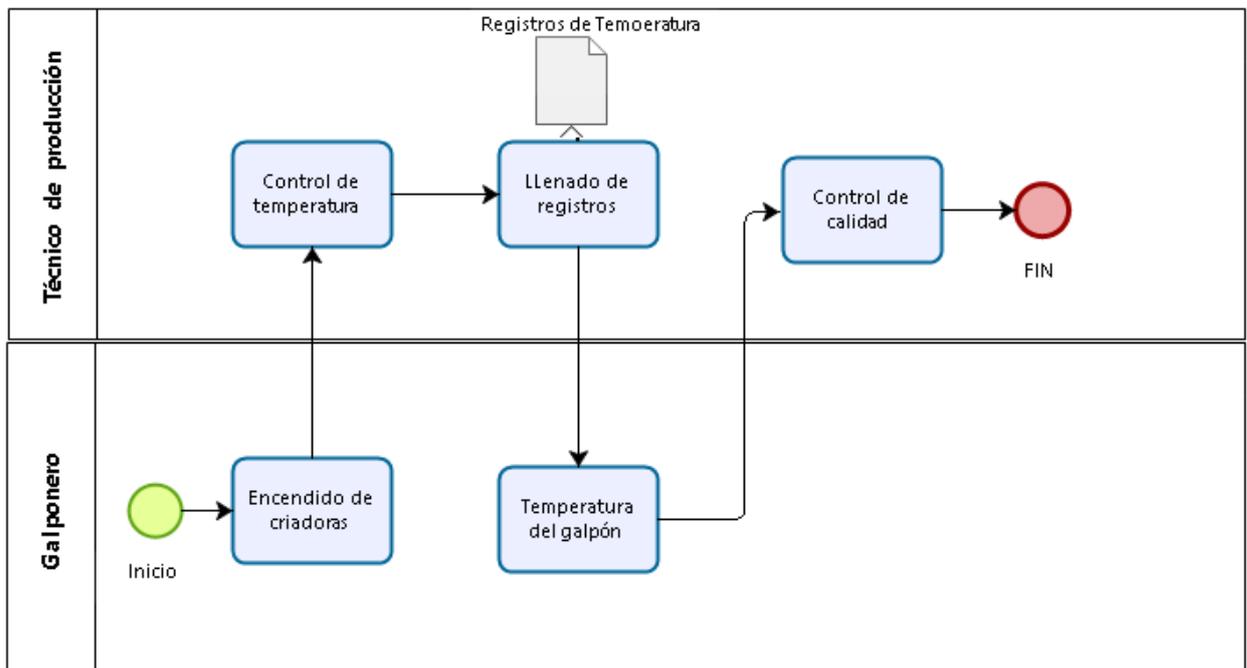


**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA			
PROCESO		Recepción de Materia Prima			
CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-001			
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

3	Técnico de producción	de	Llenado del registro.	El técnico de producción será el encargado de llevar los registros de control de temperatura de los pollos bebes.
4	Granjeros		Temperatura del galpón	Los galponeros serán los encargados de controlar la temperatura del galpón
5	Técnico de producción	de	Tomar acciones correctivas	El técnico de producción será el encargado de tomar las acciones correctivas.
6	Técnico de producción	de	Control de calidad	El técnico se encargará de llevar los registros de la temperatura de llegada de los pollos bebes.

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
		DOCUMENTOS / REGISTROS			
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO		ORIGEN	
				INT	EXT
1	Guía de control de temperatura	GO.RMP-CT-D01		1	
2	Registro de control de temperatura	GO.RMP-CT-R01		X	

9. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
		REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA			CÓDIGO
OBJETIVO					
FECHA	EQUIPOS UTILIZADOS	MÉTODO APLICADO	HORA REALIDAD	TOTAL, DE LA MUESTRA UTILIZADA	TOTAL, DE POLLOS
CONCLUSIONES					
ENCARGADO			FIRMA		

Polos bebed de un día de nacidos



MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

PROCEDIMIENTO: REGISTRAR EL PESO DE LOS POLLOS



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Registro del peso de los pollos bebes.

1. OBJETIVO

Controlar el peso de los pollos bebes para determinar en qué situación están llegando para empezar la crianza.

2. PARTICIPANTES

Gerencia

Encargado de administración de la empresa

3. RESPONSABLE

Área de administración de la planta

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Actividades: Son el grupo de tareas y que forman un procedimiento a seguir para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

Cama: Material orgánico compuesto por cascarilla de arroz, bagazo de caña, viruta de madera u otros.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos inherentes al proceso de crianza de pollos de carne con la finalidad de salvaguardar la salud y producción integral de los mismos

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Lavado: Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza: Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

NTE INEN 2892

NTE INEN 2537

6. ACTIVIDAD:

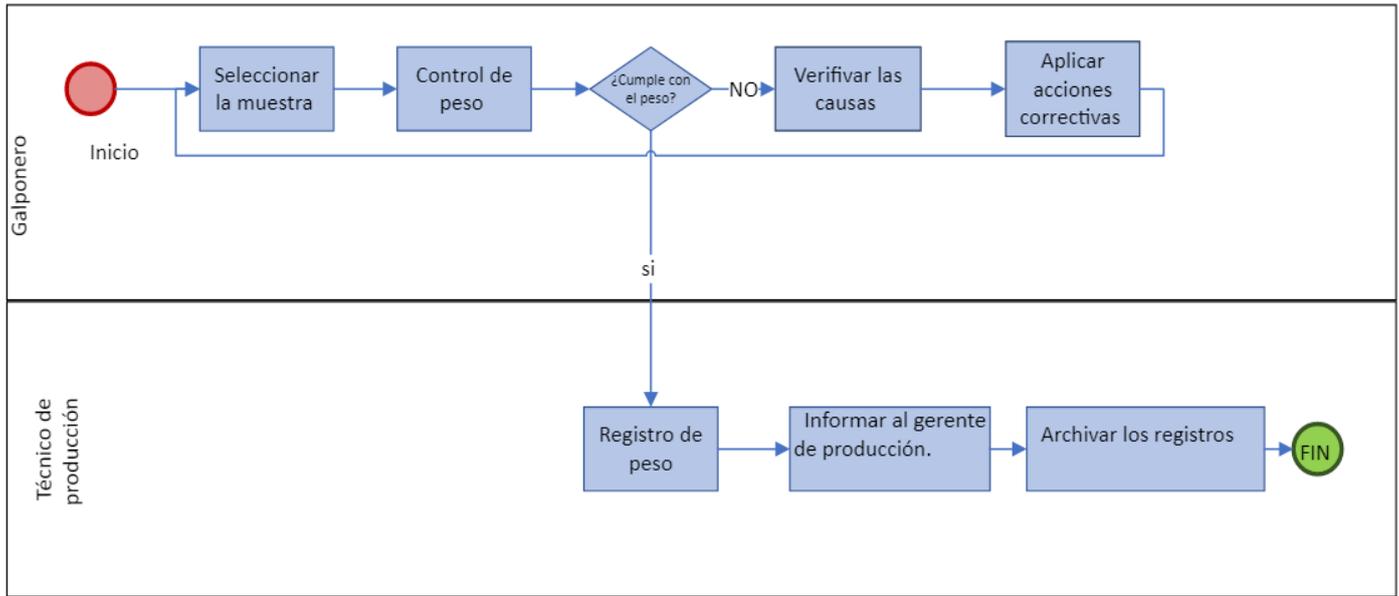
Registro del peso de los pollos bebes.

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Galponero	Seleccionar la muestra	Se seleccionará la muestra del 1% para el control del peso
2	Técnico de producción	Control de peso	Los pollos bebes no deben ingerir alimento para el control del peso a su llegada
3	Técnico de producción	Registro de peso	Anotar el peso de los pollos bebes para establecer un registro
4	Granjeros	Informar al gerente de producción.	Informar al gerente de producción acerca del estado del peso de los pollos bebes.
5	Técnico de producción	Archivar los registros	Archivar lo registros hasta una posterior utilización.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
	DOCUMENTOS / REGISTROS			
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN		
		INT	EXT	
1	Registro de control de peso	GO.RMP-RP-R01	X	

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE CALIDAD



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: control de calidad

1. OBJETIVO

Medir el peso corporal de los pollos bebes mediante una muestra del 1% del total utilizando balanzas para conocer el estado de la llegada.

2. PARTICIPANTES

Gerente de producción
Técnico de producción
Galponeros

3. RESPONSABLE

Técnico de producción

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

Desalojo: Es el proceso de recolección de las aves al final periodo de crianza.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

Entrada: Insumo que responde al criterio de aceptación definido y que proviene de un proveedor ya sea este interno o externo

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Pollo Bebe: Pollo de un día de nacido

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

ISO 9001:2015

6. ACTIVIDAD:

Control de calidad

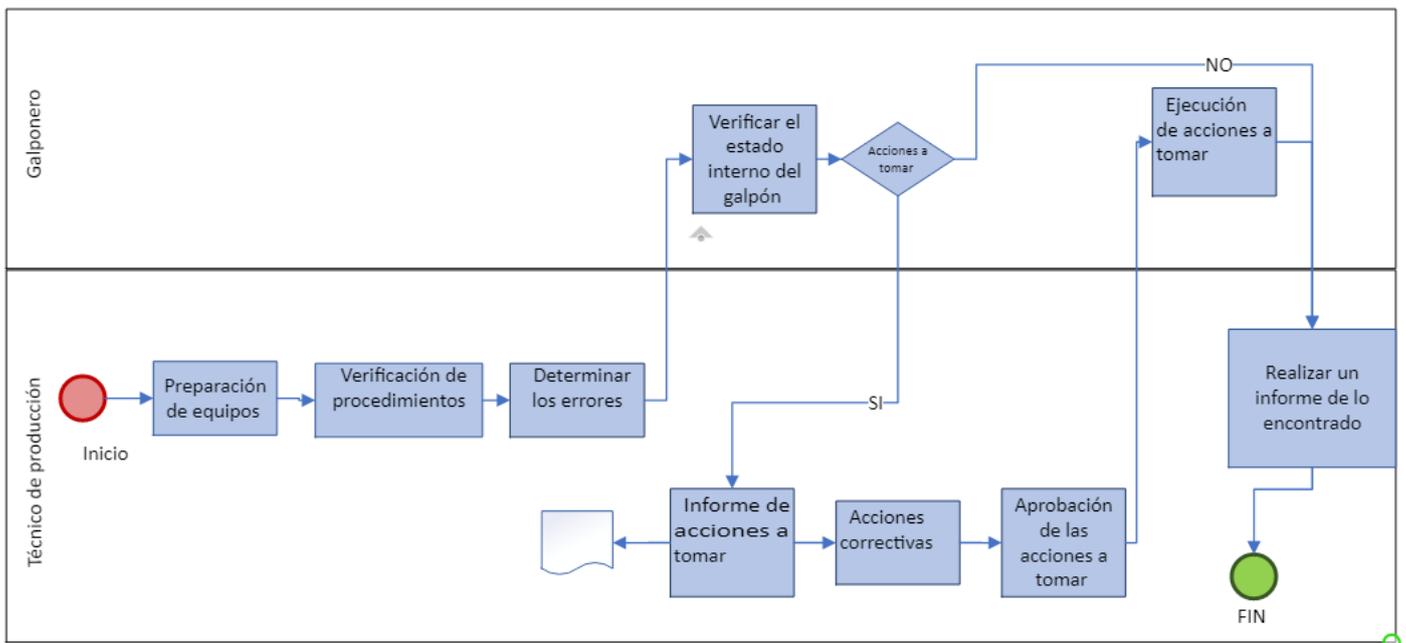
6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

6.2

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Técnico de producción	Preparación de equipos	Preparar los equipos necesarios para iniciar el control de calidad
2	Técnico de producción	Verificación de procedimientos	Verificar los procedimientos con el objetivo de tener un análisis visual de los posibles errores
3	Técnico de producción	Determinar los errores	Analizar los posibles errores en las áreas inspeccionadas
4	Técnico de producción	Verificar el estado interno del galpón	Inspeccionar que el galpón cumpla con los requisitos necesarios para la llegada de los pollos
5	Técnico de producción	Acciones correctivas	Acciones que se tomaran para corregir los posibles errores
6	Técnico de producción	Informe de acciones a tomar	Enviar las acciones correctivas que se tomaran al gerente de producción
7	Gerente de producción	Aprobación de las acciones a tomar	Se enviará la autorización para tomar las acciones correctivas
8	Técnico de producción	Ejecución de acciones a tomar	Iniciará con las respectivas acciones correctivas
9	Galponeros	Realizar las actividades	Los galponeros desarrollaran las actividades designadas.
10	Técnico de producción	Realizar un informe de lo encontrado	Realizar un informe detallado de las actividades desarrolladas.

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Recepción de Materia Prima		
	CÓDIGO		G. O-RMP-M.PR-003		
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA	de

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.		
DOCUMENTOS / REGISTROS				
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO	ORIGEN	
			INT	EXT
1	Registro de control de calidad	GO.RMP-RP-R01	X	

9. ANEXOS

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: CRIANZA

PROCEDIMIENTO: ALIMENTACIÓN



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Alimentación

1. OBJETIVO

Alimentar a los pollos bebes que llegan desde un día de nacidos mediante alimento balanceado hasta obtener un peso de 2.7 kg que es requerido para su comercialización.

2. PARTICIPANTES

Gerencia

Encargado de administración de la empresa

3. RESPONSABLE

Área de administración de la planta

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Operativa.

Definiciones:

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

Desalojo: Es el proceso de recolección de las aves al final periodo de crianza.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

Bandeja Plástica: Recipiente plano de plástico que sirve para poner alimento en los primeros días de vida del pollo.

Entrada: Insumo que responde al criterio de aceptación definido y que proviene de un proveedor ya sea este interno o externo

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Pollo Bebe: Pollo de un día de nacido

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

Bebederos de Galón: Recipiente plástico con capacidad de 4 litros utilizado en los primeros días de vida del pollo

Supervisar: Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.

Temperatura: Grado de calor o frío expresado en grados centígrados

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

6. ACTIVIDAD:

Alimentación

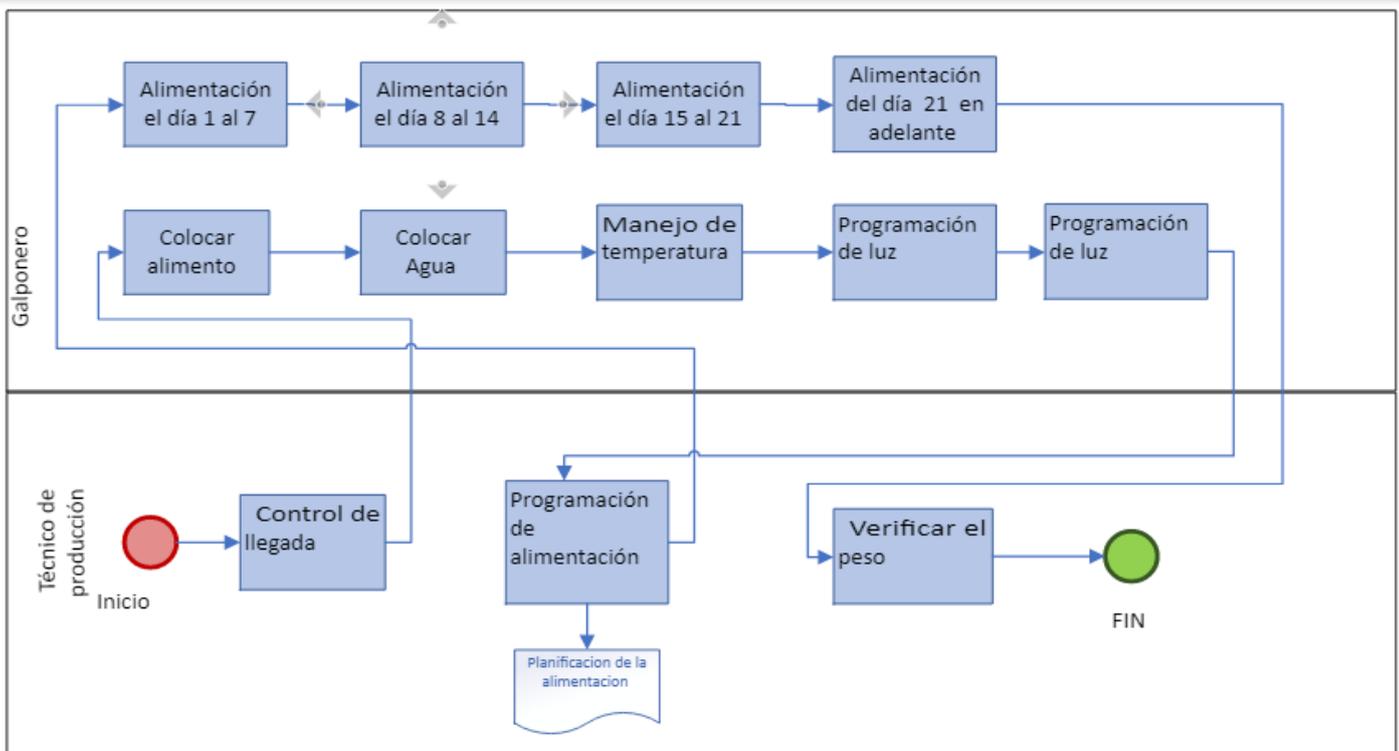
6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Galponero	Control de llegada	El galponero deberá permanecer completamente el primer día para verificar el comportamiento de los pollos bebes
2	Galponero	Colocar alimento	Esparcir el alimento en toda la bandeja para mayor disponibilidad de este
3	Galponero	Colocar Agua	El galponero deberá verificar que todos los bebederos cuenten con suficiente agua
4	Galponero	Manejo de temperatura	El galponero regulará la temperatura de las criadoras de acuerdo con el comportamiento de los pollitos BB.
5	Técnico de producción	Programación de luz	Durante los primeros dos días 23 horas de luz
6	Galponero	Alimentación el día 1 al 7	El galponero deberá colocar alimento 6 veces al día de acuerdo con la tabla de alimentación y dosificación
7	Galponero	Alimentación del día 8 al 14	El galponero deberá colocar alimento 4 veces al día de acuerdo con la tabla de alimentación y dosificación

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

8	Galponero	Alimentación del día 15 al 21	El galponero deberá colocar alimento 2 veces al día de acuerdo con la tabla de alimentación y dosificación
9	Galponero	Alimentación del día 22 en adelante	El galponero deberá colocar alimento 1 vez al día de acuerdo con la tabla de alimentación y dosificación
10	Técnico de producción	Verificar el peso	Llevar el control del peso de los pollos para el despacho.

7. FLUJOGRAMA



	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

					PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
DOCUMENTOS / REGISTROS									
TIPO DE DOCUMENTO			CÓDIGO				ORIGEN		
							INT	EXT	
1	Registro de alimentación		GO-CR-AL-R01				X		

9. ANEXOS

						PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
REGISTRO DE ALIMENTACIÓN						CÓDIGO					
OBJETIVO											
FECHA	HORA REALIZADA	CANTIDAD	TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD DE POLLOS	OBSERVACIONES						
CONCLUSIONES											
ENCARGADO						FIRMA					

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: CRIANZA

PROCEDIMIENTO: VACUNACIÓN



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Vacunación

1. OBJETIVO

Prevenir que las aves contraigan enfermedades que pueden causar la muerte y ocasionar pérdidas para la empresa.

2. PARTICIPANTES

Gerencia de producción

Técnico de producción

Médico Veterinario

Galponeros

3. RESPONSABLE

Médico Veterinario

Galponeros

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Supervisar: Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.

Temperatura: Grado de calor o frío expresado en grados centígrados.

Vacuna: Preparación biológica capaz de producir protección a las aves ante una enfermedad

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-002		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

Crianza: Acción y efecto de manejo de los pollos durante su crecimiento.

Desalojo: Es el proceso de recolección de las aves al final periodo de crianza.

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

Bandeja Plástica: Recipiente plano de plástico que sirve para poner alimento en los primeros días de vida del pollo.

Entrada: Insumo que responde al criterio de aceptación definido y que proviene de un proveedor ya sea este interno o externo

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Pollo Bebe: Pollo de un día de nacido

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

AGROCALIDAD.

6. ACTIVIDAD:

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Técnico de producción	Planificar la vacunación	El encargado deberá planificar las vacunas durante el periodo de crianza
2	Médico Veterinario	Solicitar las vacunas	El médico veterinario capacitara a los galponeros sobre las vacunas.
3	Médico Veterinario	Método de vacunación	Indicar cual es el mejor método de vacunación de acuerdo con las especificaciones
4	Galponeros	Verificar estado de las aves	Verificar el estado de salud de las aves para proceder con la vacunación
5	Galponeros	Vacunar	Distribuir las vacunas a los pollos de acuerdo con las especificaciones del médico.

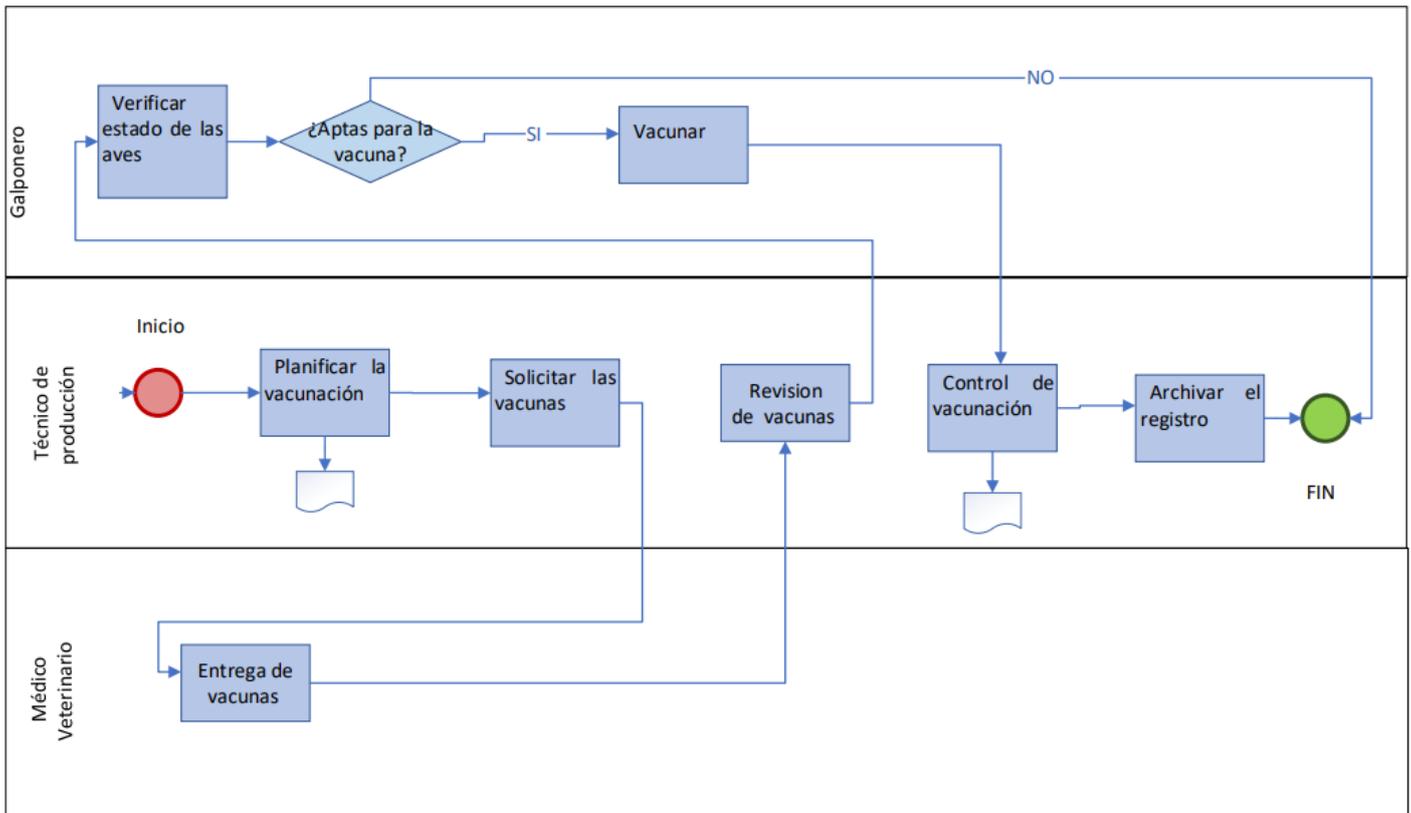


**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
PROCESO		Crianza		
CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-002		
VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

6	Técnico de producción	de	Control de vacunación	Llenar el registro con el tipo de vacuna utilizada y fecha que se realizar la vacunación
7	Técnico de producción	de	Archivar el registro	Archivar el registro de vacunación de los pollos

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
DOCUMENTOS / REGISTROS				
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO	ORIGEN	
			INT	EXT
1	Guía de vacunación	GO-CR-AL-R01	X	
2	Registro de vacunación	GO-CR-VA-R01		

9. ANEXOS

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
REGISTRO DE VACUNACIÓN				CÓDIGO	
OBJETIVO					
FECHA	HORA REALIZADA	CANTIDAD	VACUNA	TIPO DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES
CONCLUSIONES					
ENCARGADO			FIRMA		

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: CRIANZA

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PLAGAS



Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por		
Revisado por		
Aprobado por		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Control de plagas

1. OBJETIVO

Controlar las posibles plagas que se encuentren en el galpón para evitar posibles muertes de las aves

2. PARTICIPANTES

Técnico de producción

Médico Veterinario

Galponeros

3. RESPONSABLE

Área de administración de la planta

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

Desinfección: Procedimiento para eliminar microorganismos patógenos en todos los ambientes.

Bandeja Plástica: Recipiente plano de plástico que sirve para poner alimento en los primeros días de vida del pollo.

Entrada: Insumo que responde al criterio de aceptación definido y que proviene de un proveedor ya sea este interno o externo

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

Galponero: Trabajador avícola responsable del manejo integral del pollo.

Pollo Bebe: Pollo de un día de nacido

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

Control de calidad

6. ACTIVIDAD:

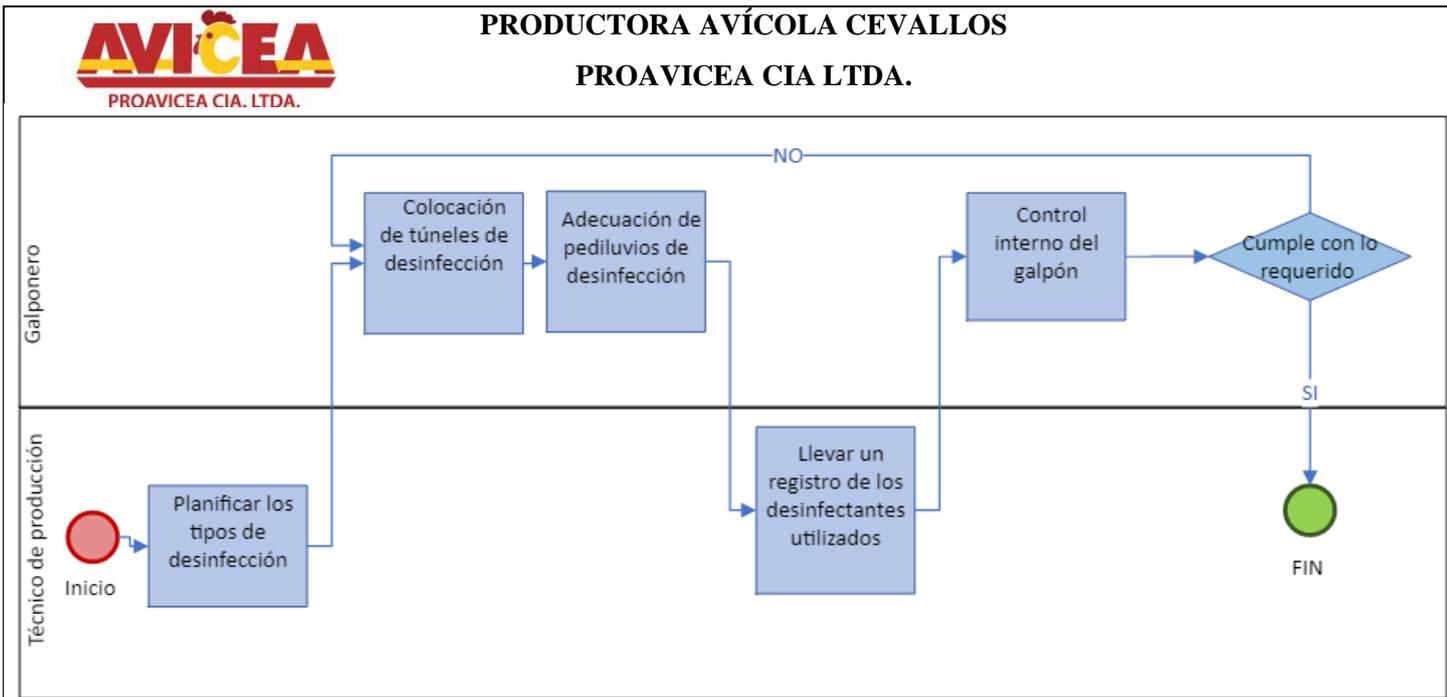
Control de plagas

6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Técnico de producción	Planificar los tipos de desinfección	El técnico de producción será el encargado de planificar los tipos de desinfección a ser aplicados en el galpón
2	Galponeros	Colocación de túneles de desinfección	Colocar los túneles de desinfección a las entradas a los galpones
3	Galponeros	Adecuación de pediluvios de desinfección	Colocar los pediluvios en las entradas de los galpones y cambiar el agua de ello cada 24 horas
4	Técnico de producción	Llevar un registro de los desinfectantes utilizados	Llevar un registro de los desinfectantes utilizados y el tiempo de aplicaciones
5	Galponeros	Control interno del galpón	Verificar que no existan plagas dentro del galpón, en caso de existir informar a técnico de producción para aplicar acciones correctivas
6	Técnico de producción	Llevar registro de plagas	Llevar un registro actualizado de las plagas encontradas en el galpón
7	Técnico de producción	Informe de plagas	Entregar un informe al gerente de producción de las amenazas encontradas

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA

7. FLUJOGRAMA



DOCUMENTOS / REGISTROS

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN		
		INT	EXT	
1	REGISTRO DE CONTROL DE PLAGAS	GO-CR-VA-R01		

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Crianza		
	CÓDIGO		G. O-CR-M.PR-003		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

9. ANEXOS

						PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.					
REGISTRO DE CONTRO DE PLAGAS						CÓDIGO					
OBJETIVO											
FECHA	HORA REALIZADA	CANTIDAD	VACUNA	TIPO DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES						
CONCLUSIONES											
ENCARGADO						FIRMA					

MACROPROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: EMPAQUE Y TRASLADO

PROCEDIMIENTO: DESINFECCIÓN DE LAS JAULAS



	Nombre /Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por			
Revisado por			
Aprobado por			

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Empaque y traslado		
	CÓDIGO		G. 0-ET-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

PROCEDIMIENTO: Desinfección de las Jaulas

1. OBJETIVO

Desinfectar las jaulas con los desinfectantes y equipos necesarios eliminando las posibles enfermedades para el traslado

2. PARTICIPANTES

Gerencia de ventas

Técnico de producción

Médico Veterinario

Galponeros

3. RESPONSABLE

Técnico de producción

Médico Veterinario

Galponeros

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos:

INT: Interno

EXT: Externo

IMP: Impreso

DIG: Digital

GE: Gestión Estratégica

Definiciones:

	PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.				
	MACROPROCESO		GESTIÓN OPERATIVA		
	PROCESO		Empaque y traslado		
	CÓDIGO		G. 0-ET-M.PR-001		
	VERSIÓN		FECHA	/ /	PÁGINA de

Indicador: Es una variable que establece una relación entre dos o más datos significativos de dominios semejantes

Inventario: Constatación física y contable de un bien, activo, aves y/o materiales.

Lavado: Eliminación de la suciedad con agua.

Limpieza: Actividad realizada con el objetivo de eliminar la suciedad del ambiente, equipo, herramientas, etc.

Plataformas: Vehículo que sirve para transportar los huacales.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

ISO 9001:2015

AGROCALIDAD

6. ACTIVIDAD:

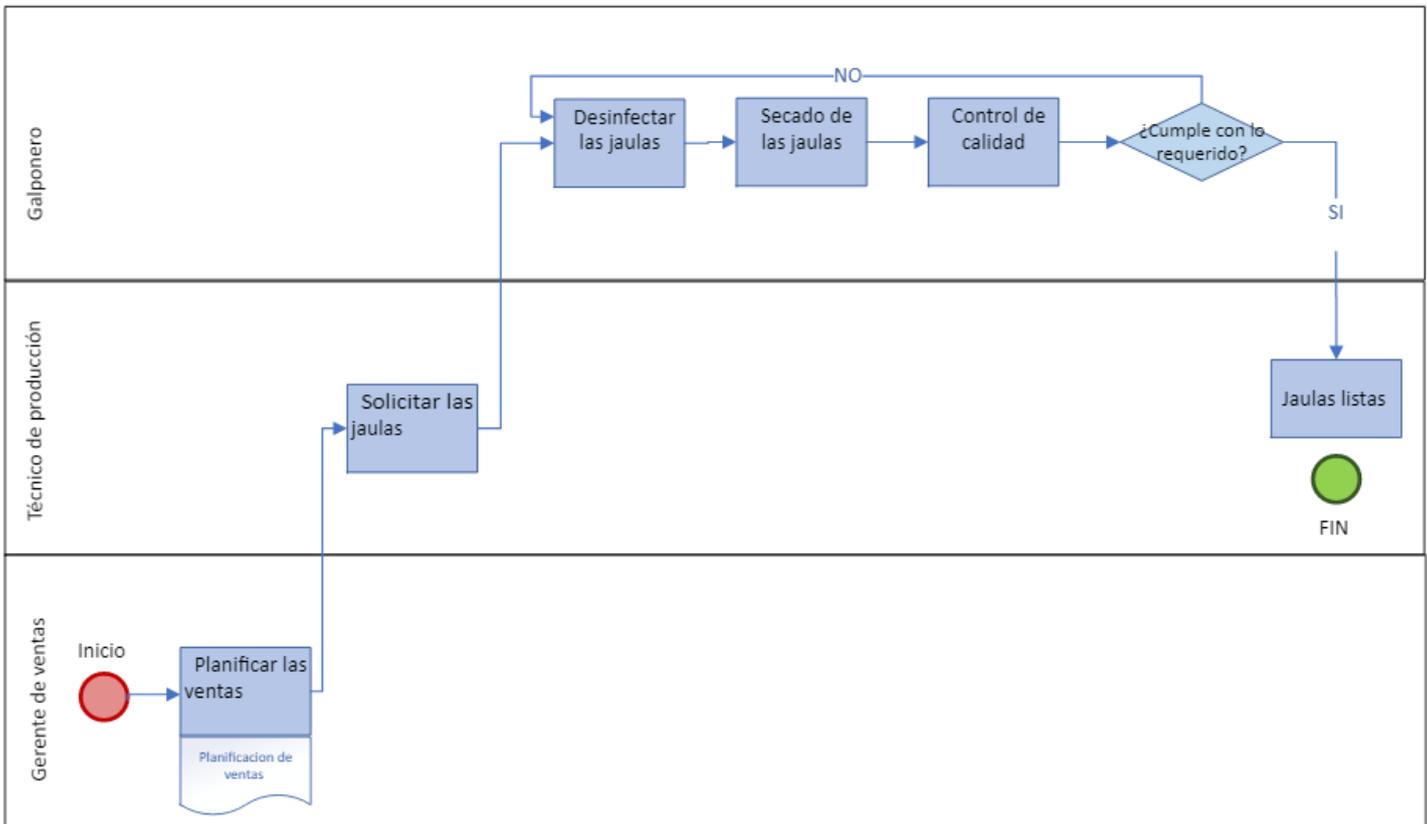
6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Act. N°	Responsable	Actividad	Descripción
1	Gerente de ventas	Planificar las ventas	Planificar la cantidad de pollos a despachar para la limpieza de las jaulas
2	Técnico de producción	Solicitar las jaulas	Solicitar las jaulas a bodega para la desinfección
3	Galponero	Desinfectar las jaulas	Desinfectar las jaulas con los desinfectas determinados
4	Galponero	Secado de las jaulas	Colocar en un lugar plano las jaulas para que se sequen
5	Técnico de producción	Control de calidad	Verificar que las jaulas cumplan con las características necesarias para su posterior traslado



**PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS
PROAVICEA CIA LTDA.**

MACROPROCESO	GESTIÓN OPERATIVA			
PROCESO	Empaque y traslado			
CÓDIGO	G. 0-ET-M.PR-001			
VERSIÓN	FECHA	/	/	PÁGINA de



6	Técnico de producción	de Informe de estado de jaulas	Indicar al gerente de producción que las jaulas se encuentran listas para su utilización
---	-----------------------	--------------------------------	--

7. FLUJOGRAMA

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

 PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.		DOCUMENTOS / REGISTROS		
TIPO DE DOCUMENTO		CÓDIGO	ORIGEN	
			INT	EXT
1	REGISTRO DE LIMPIEZA DE JAULAS	GO-ET-LJ-R01		

9. ANEXOS

		PRODUCTORA AVÍCOLA CEVALLOS PROAVICEA CIA LTDA.			
REGISTRO DE LIMPIEZA DE JAULAS					CÓDIGO
OBJETIVO					
FECHA	CANTIDAD DE JAULAS	CAPACIDAD	DESINFECTANTE UTILIZADO	CANTIDAD mg	OBSERVACIONES
CONCLUSIONES					
ENCARGADO				FIRMA	