



**UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO**



**FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA E
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**

UNIDAD DE POST GRADO

**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS- GESTIÓN DE LA
CALIDAD E INOCUIDAD DE ALIMENTOS.**

TESIS

**Implementación del sistema de gestión basado en la Norma
BRC para el crecimiento de ventas de Mango y Arándano
congelado en Procesadora PERU SAC.**

Presentada para Obtener el Grado Académico de
Maestra en Ciencias-Gestión de la Calidad e Inocuidad de
Alimentos

Presentada por:
Bach. NORA REGINA MARTINEZ PUESCAS

Asesor:

Dr. ANGEL WILSON MERCADO SEMINARIO
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-9508-3694>

Lambayeque – Perú

2024



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

UNIDAD DE POST GRADO

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS- GESTIÓN DE LA
CALIDAD E INOCUIDAD DE ALIMENTOS.

TESIS

**Implementación del sistema de gestión basado en la Norma
BRC para el crecimiento de ventas de Mango y Arándano
congelado en Procesadora PERU SAC.**

Presentada para Obtener el Grado Académico de
Maestra en Ciencias-Gestión de la Calidad e Inocuidad de
Alimentos.

Aprobada y sustentada ante el siguiente jurado:

Dra. TARCILA AMELIA CABRERA SALAZAR
Presidente

Dr. LUIS ANTONIO POZO SUCLUPE
Secretario

Dra. DOYLE ISABEL BENEL FERNANDEZ
Vocal

Dr. ANGEL WILSON MERCADO SEMINARIO
Asesor

DEDICATORIA

A Dios,

Por proveer todo lo necesario para llegar hasta este punto y poner en mi camino a todas aquellas personas y recursos que ayudaron a lograr este objetivo, además por regalarme su infinita bondad y amor.

A mis padres, hermanos y esposo,

Por su constante motivación y apoyo para culminar con éxito este reto profesional, sus consejos siempre son guía para mi camino.

AGRADECIMIENTOS

Al finalizar un trabajo tan arduo como lo es el desarrollo de una tesis, es inevitable agradecer a aquellas personas que han contribuido a que este trabajo concluya con éxito. Para mí es un privilegio utilizar este espacio para expresar mi infinito agradecimiento.

Debo agradecer de manera especial y sincera al Dr. Ángel Mercado Seminario por aceptar asesorar la tesis, mostrando su gran apoyo y confianza en este trabajo en todo momento.

Quiero expresar también mi más sincero agradecimiento a la Lic. Silvia Castro e Ing. Marco Antonio Velásquez Chonyen, por confiar en mi persona para desarrollar el trabajo de esta tesis en la empresa. Debo destacar, por encima de todo, su consideración, disponibilidad, y paciencia, pues fueron de gran apoyo en la recopilación de datos, y análisis de los mismos. No cabe duda que su participación ha sido indispensable.

Doy gracias a Dios por ponerlos en mi camino.

RESUMEN

La presente investigación se realizó con la finalidad de implementar un sistema de gestión de calidad e inocuidad basado en la norma mundial de seguridad alimentaria BRC Global Standards edición 8 en la empresa “Procesadora Perú SAC” del departamento de Lambayeque; para determinar su influencia en las ventas de exportación de mango y arándano congelado. La empresa inició sus operaciones exportación en el año 1999, sin contar con certificaciones de inocuidad solicitadas por el mercado extranjero, lo que habría originado déficit en sus ventas de exportación debido a la limitada cartera de clientes que poseía. Al realizar el análisis de causa, se identificó que la empresa tenía baja de ventas debido a que contaba con 01 solo cliente, y no podía ampliar este número debido a que no contaba con las certificaciones de inocuidad que solicitaban los potenciales clientes extranjeros. La norma BRCGS busca la implementación de un sistema de gestión de calidad e inocuidad alimentaria, esta norma se implementó en la empresa para obtener la certificación correspondiente con el propósito de buscar la aprobación de potenciales clientes extranjeros y por ende aumentar las ventas de exportación de los productos congelados que elabora. Primero se realizó un diagnóstico de cumplimiento de los requisitos que este sistema exige, luego se identificaron aquellos requisitos que no se cumplían, implementándose y estandarizándose. Finalmente se hizo seguimiento a los resultados con el fin de verificar su impacto en las ventas de exportación. Los resultados fueron favorables logrando mayores valores de ventas a partir de la certificación de la norma mundial de seguridad alimentaria BRC Global Standards en la empresa.

Palabras claves: mercado, sistema, déficit, valores.

ABSTRACT

The present investigation was executed in order to implement a Quality and Safety Management System based on the world standard for food safety BRC Global Standards edition 8 in the company “Procesadora Perú SAC” in the department of Lambayeque; and determinate its influence in the sales of frozen mango and frozen blueberries. The company began its export operations in 1999, without having safety certifications requested by the foreign customer for its products, being this the cause of deficit in its export sales due to the limited portfolio of clients. According the cause analysis, it was identified that the company had 01 single client, and it could not expand its client portfolio because the company did not have the safety certifications requested by potential foreign customers. The BRC Global Standards in its 8th edition looks the implementation of a quality and food safety management system within a food company, this system was implemented to get the corresponding certification in order to get the approval of potential foreign clients and therefore increase export sales of the frozen products. A diagnosis was made of the requirements that this system requires, the requirements that the company did not meet were identified, implemented and standardized. Then, the results were monitored in order to verify the impact on export sales. The results were favorable, achieving to increase the export sales values from the certification of the global standards for food safety BRC Global Standards in the company.

Keywords: market, system, deficit, values.

INDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT.....	vi
INDICE.....	vii
INTRODUCCION.....	1
ANTECEDENTES Y BASES TEORICAS	3
2.1 Antecedentes	3
2.2 Base teórica	4
2.2.1 Objetivos de la certificación global de Seguridad Alimentaria	4
2.3 Requisitos de la norma.....	6
2.4 Requisitos fundamentales.....	8
2.5 Calidad.	9
2.6 Enfoque basado en procesos.	9
2.6.1 Tipos de procesos.....	10
2.6.2 SIPOC	10
2.7 Auditorías internas.	11
2.8 No conformidad y acción correctiva.	12
2.9 Cómo prepararse para la certificación BRCGS.....	13
2.10. Definición de Frutas congeladas	14

2.11 Proceso de elaboración de frutas congeladas.....	14
2.11.1 Según FAO.....	14
2.12. Según Procesadora Perú S.A.C	15
METODOS Y MATERIALES.....	19
RESULTADOS Y DISCUSION	20
3.1 Resultados y discusión de los resultados de instrumento utilizados	20
3.1.1 Diagnóstico de cumplimiento de requisitos de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards versión 8 en la empresa.	20
3.1.2 Elaboración de programa de implementación Norma BRCS ed. 8 ...	44
3.1.3 Ejecución de las actividades del programa de trabajo	49
1.2.5 Presentación del modelo teórico.....	173
CONCLUSIONES.....	174
RECOMENDACIONES.....	177
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	178
ANEXOS	181

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Plan de Cultura de Inocuidad Alimentaria	51
Figura 2 Mapa de procesos de la empresa	59
Figura 3 Procedimiento de Buzón de Sugerencias	79
Figura 4 Procedimiento de Acciones correctivas y/Preventivas.....	85
Figura 5. Registro de verificación del diagrama de flujo de Mango congelado	95
Figura 6. Registro de verificación del diagrama de flujo de Arándano congelado....	96

Figura 7. Resultados microbiológicos después de la desinfección.....	97
Figura 8. Certificado de calibración del detector de metales.....	98
Figura 9. Registro de monitoreo de la Desinfección del producto en proceso	99
Figura 10. Análisis microbiológicos de producto terminado Mango Congelado	100
Figura 11. Programa de auditorías internas	101
Figura 12. Análisis de riesgo de actividades a auditar.....	102
Figura 13. Control del PCC Desinfección	103
Figura 14. Programa anual de autoinspecciones.....	104
Figura 15. Análisis de riesgos de actividades para autoinspección	105
Figura 16. Registros de Hallazgos encontrados en auditorías	106
Figura 17. Procedimiento de selección y evaluación de proveedores de materia prima	106
Figura 24. Análisis de riesgos de proveedores de materias primas	111
Figura 25. Análisis de riesgos de proveedores de envases primarios y productos químicos	112
Figura 20. Registro de evaluación de riesgo de proveedor.....	114
Figura 21. Acuerdo de seguridad con operador logístico	115
Figura 22. Contrato con proveedor de servicio de residuos	116
Figura 23. Procedimiento de Trazabilidad de los productos	118
Figura 24. Informe de ejercicio de trazabilidad.....	129
Figura 25. Programa de Simulacros de recall-trazabilidad-Food-defense.....	132
Figura 26. Procedimiento de retiro y recuperación de productos.....	133
Figura 27. Registro de retiro y recuperación de productos.....	143
Figura 28. Correos de inicio de ejercicio de recall	144
Figura 29. Registro de respuesta de ejercicio de recall.....	145

Figura 30. Resultados de análisis externo de agua potable de planta.....	146
Figura 31. Programa de mantenimiento preventivo.....	147
Figura 32. Programa de mantenimiento de infraestructura.....	148
Figura 33. Registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento..	149
Figura 34. Registro de control de equipos de corte	150
Figura 35. Registro de control de utensilios	151
Figura 36. Registro de inspección de equipos.	152
Figura 37. Registro de Control de hallazgos encontrados en línea.....	153
Figura 38. Registro de Buenas prácticas de manufactura.....	154
Figura 39. Registro de verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales.....	155
Figura 40. Programa de monitoreo microbiológico ambiental	156
Figura 41. Programa de monitoreo	157
Figura 42. Estudio de profundidad de plagas	158
Figura 43. Elaborar análisis de tendencia de actividad de plagas.....	159
Figura 44. Registros de verificación de etiquetas.....	161
Figura 45. Certificado BRCGS del proveedor Bolsipol	162
Figura 46. Resultado de análisis d microorganismos patógenos	163
Figura 47. Resultado de análisis de validación de laboratorio interno	164
Figura 48. Certificado de calibración	165
Figura 49. Procedimiento Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso.....	166
Figura 50. Definir zonas de alto riesgo o de cuidados especiales.....	167
Figura 51 % Implementación BRCGS vs Ventas de exportación de mango congelado	171

Figura 52 % Implementación BRC vs Ventas de exportación de arándano congelado	172
Figura 53 Modelo teórico principal e hipótesis de investigación	173
Figura 75. Presupuesto para certificación BRC	181

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma BRC versión 8	20
Tabla 2 Cronograma de trabajo de implementación Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRCGS edición 8.	44
Tabla 3 FODA de la empresa	50
Tabla 4 Registro de eficacia de Cultura de Inocuidad	57
Tabla 5 Matriz de caracterización del proceso de despacho.....	60
Tabla 6 Matriz de caracterización del proceso de comercial.....	61
Tabla 7 Matriz de caracterización del proceso de almacèn	62
Tabla 8 Matriz de caracterización del proceso de Tráfico.....	65
Tabla 9 Matriz de caracterización del proceso de administración.....	66
Tabla 10 Matriz de caracterización del proceso de recursos humanos.....	67
Tabla 11 Matriz de caracterización del proceso de mantenimiento.....	69
Tabla 12 Matriz de caracterización del proceso de Logística.....	71
Tabla 13 Matriz de caracterización del proceso de Sistemas Integrados de gestión .	73
Tabla 14 Matriz de caracterización del proceso de sistemas informáticos.....	76
Tabla 15 Total de ventas y número de clientes de la empresa Procesadora Perú S.A.C	168

Tabla 16 Resultados de ventas de exportación y número de clientes de la empresa Procesadora Perú S.A.C en el 2021	169
Tabla 17 % De implementación de requisitos de BRC Global Standards versión 8 170	

INTRODUCCION

La empresa Procesadora Perú S.A.C ubicada en la ciudad de Chiclayo, es una empresa familiar que inicia sus operaciones en el año 1999, ofreciendo al mercado extranjero sus productos de frutas congeladas en presentaciones de Chunks y slices. Desde el inicio de sus actividades, la empresa ha intentado ampliar su cartera de clientes, debido que a pesar de contar con la tecnología necesaria para elaborar un producto que cumple con todos los requisitos exigidos por la ley peruana y extranjera, no contaba con certificación de alguna normativa de inocuidad reconocida a nivel internacional. Las ventas de la empresa no llegaban a su superar el total de sus costos, debido a su limitado número de clientes, claramente, la empresa tenía la necesidad de ampliar su cartera de clientes, quienes no compran alimentos a empresas que no tengan certificación de inocuidad de acuerdo a las normativas GFSI, esto le obliga a la empresa a implementar un sistema de gestión que trabaje con este propósito. La norma mundial de seguridad alimentaria BRC global standards edición 8, establece una serie de requisitos que toda empresa debe cumplir para lograr la gestión de la calidad e inocuidad de los alimentos conforme a las normativas GFSI, por lo que la empresa decide llevar a cabo su implementación, por ello se realiza este proyecto de tesis que tiene como objetivos los siguientes:

1. Objetivo General:

- Determinar la influencia en las ventas de exportación de mango y arándano congelado de la empresa, implementando un sistema de gestión de calidad e inocuidad basado en la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8.

2. Objetivos Específicos:

- Realizar el diagnóstico inicial respecto al cumplimiento de los requisitos de calidad e inocuidad basado en la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8.

- Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8.

- Establecer la documentación necesaria (manuales, procedimientos, instructivos y registros) para la implementación de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8.

El capítulo I detalla la ubicación de la empresa en que se realiza la presente investigación, se explica cómo surge el problema, cómo se manifiesta y la metodología a emplear.

El capítulo II describe todo el marco teórico empleado, dando información breve de los sistemas de gestión de inocuidad que existen, sobre la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8, y todos los demás conceptos que trae consigo; además se explica brevemente el proceso de elaboración de frutas congeladas, que es el negocio al que se dedica la empresa.

En el capítulo III, se detalla todo el marco metodológico de la tesis, empezando por el diagnóstico realizado en la empresa, y desarrollando cada una de las actividades que se establecieron en el programa de trabajo de implementación, por último, se explica la relación de las variables de la hipótesis en el marco metodológico en el modelo teórico planteado, terminado con las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación.

ANTECEDENTES Y BASES TEORICAS

2.1 Antecedentes

- (Girón, 2013) creó una guía para la implementación del Estándar Global para la inocuidad de alimentos BRC para una empresa exportadora de vegetales frescos, identificó los requisitos fundamentales para la certificación y cumplimiento de alimentos inocuos, los cuales son: compromiso de la dirección y mejora continua, plan para la inocuidad alimentaria, acción correctiva, trazabilidad, distribución, flujo de productos y separación, limpieza e higiene, gestión de alérgenos, control de las operaciones y capacitación.. Esta información se encuentra en su investigación de postgrado titulado “Guía para la implementación del estándar global de inocuidad de alimentos British Retail Consortium (BRC), para una planta exportadora de vegetales en Guatemala”.

- (Yool, 2016) aplicó la normativa BRC para el control de calidad y garantía de inocuidad en una planta exportadora de arveja y ejote, controlando la calidad del producto mediante revisión constante de los procedimientos y actualización de registros que respaldaban su información. Estas actividades fueron evaluadas por un agente certificador, el cual concluyó que la empresa estaba capacitada para obtener el grado de certificación A de la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC, estos datos están referidos en su investigación de pregrado titulado “Calidad bajo sistemas HACCP y BRC en una planta empacadora de arveja china y ejote francés para exportación.”

- (Figuroa, 2019) concluye que la falta de actualización de las empresas en relación a estándares internacionales relacionados a la producción y comercialización, reduce la capacidad competitiva frente a otras empresas del sector, generando pérdida de mercados potenciales. Además, asegura que el nivel de una empresa con una normativa bajo los estándares de normas BRCGS es muy superior en su calidad al de una empresa tradicional.

Asimismo, presenta una metodología que puede ser utilizada tanto por empresas pequeñas como aquéllas que tienen ya una estructura definida en la función de la selección de proveedores de materia prima, estos datos están referidos en su investigación de pregrado titulado “Propuesta de Implementación de la Norma Mundial BRC v8 en la gestión de proveedores de materias primas y envasado para empresas del sector atunero de la Parroquia Posorja.”

2.2 Base teórica

2.2.1 Objetivos de la certificación global de Seguridad Alimentaria

Según (Consultores, 2020) mencionan que el objetivo general de la norma BRCGS es asegurar que una empresa, industria o corporación del sector alimenticio se comprometa a establecer sistemas de control efectivos para identificar las amenazas que pueda sufrir cualquier producto alimenticio, en su artículo titulado “BRC, Certificación global de Seguridad Alimentaria”

Además, mencionan, los siguientes objetivos específicos de la norma BRCGS:

2.2.1.1 Compromiso con la seguridad alimentaria

Toda empresa debe proceder al control de la seguridad alimentaria y proveer al personal de los recursos y capacidades necesarias para estar al día con la normativa. Esto también incluye la definición de responsabilidades a cada empleado, así como la revisión continua de su funcionamiento y la mejora constante del sistema para estar siempre al día con cualquier modificación que surja en el ámbito legal.

2.2.1.2 Análisis de peligros y control crítico

La APPCC es un programa del Plan de Seguridad Alimentaria, el cual garantiza el análisis de potenciales peligros en los diversos puntos críticos del sector. Este programa

está basado en el sistema de reconocimiento internacional de la Codex Alimentarius que posee sus propios requisitos a seguir para prevenir la contaminación de alimentos.

2.2.1.3 Sistema de gestión de calidad

Combinando la norma BRCGS con el ISO 9001, se aplica a cada industria los requisitos de gestión de calidad para controlar la manipulación correcta de los alimentos, así como también se definen las propiedades del producto y se pueden gestionar los incidentes o retiradas del mismo ante cualquier tipo de reclamos por parte del consumidor.

2.2.1.4 Requisitos en las instalaciones

Además del control y manipulación de alimentos, también es importante que las instalaciones cumplan ciertos requisitos para garantizar la seguridad del personal y de los productos perecederos. En este caso, se analiza exhaustivamente el mantenimiento de las instalaciones y equipos de producción, así como también se siguen los parámetros de limpieza para el control de plagas y se procede a la gestión de residuos para evitar la contaminación de los productos perecederos.

2.2.1.5 Requisitos en el diseño de productos

Durante la elaboración de los productos, éstos se someten a un análisis detallado en cada etapa de su proceso, desde la gestión de alérgenos hasta las pruebas de productos para testear la calidad según lo establecido en los laboratorios.

2.2.1.6 Control de procesos

Es importante mantener una serie de procesos para garantizar el control de seguridad de los alimentos. Asimismo, también es importante medir el peso y el volumen de los productos para saber sus propiedades y controlar la calibración de las balanzas en general.

2.2.1.7 Formación del personal

Es obligatorio que el personal a cargo de cumplir las normas BRCGS pueda recibir formación previa para cumplir con los reglamentos de seguridad alimentaria, tales como

la ropa de protección y los hábitos de higiene a seguir para eliminar cualquier agente tóxico que pueda perjudicar a un producto perecedero.

2.3 Requisitos de la norma

La norma BRCGS detalla los siguientes requisitos en la Parte II: (BRC Global Standard, 2018):

2.3.1. Compromiso del equipo directivo: Se detalla el Compromiso del equipo directivo y mejora continua, Estructura organizativa, responsabilidades y autoridad de gestión.

2.3.2. El plan de seguridad alimentaria: APPC: Este requisito trata sobre la formación del equipo de seguridad alimentaria del APPCC, programas de prerrequisitos, descripción del producto, determinación del uso previsto, elaboración de un diagrama de flujo del proceso, verificación de los diagramas de flujo, enumeración de todos los posibles peligros relacionados con cada fase del proceso, realización de un análisis de peligros, estudio de las medidas destinadas a controlar los peligros identificados, determinación de los puntos críticos de control (PCC), establecimiento de límites críticos para cada PCC, establecimiento de un plan de medidas correctivas, establecimiento de procedimientos de verificación, documentación y registro del APPCC, revisión del plan APPCC.

2.3.3. Sistema de gestión de la calidad y seguridad alimentaria: Detalla lo referente al manual de calidad y seguridad alimentaria, control de la documentación, cumplimentación y mantenimiento de registros, auditorías internas., aprobación y seguimiento de proveedores y materias primas, especificaciones, medidas correctivas y preventivas, control de producto no conforme, trazabilidad, gestión de reclamaciones, gestión de incidentes, retirada de productos y recuperación de productos.

2.3.4. Normas relativas al establecimiento: Se detalla de manera minuciosa las normas relativas al exterior del establecimiento, protección del establecimiento y defensa alimentaria, disposición de las instalaciones, flujo de productos y separación de zonas, estructura de la fábrica, zonas de manipulación de materias primas, preparación, procesado, envasado y almacenamiento., servicios de redes públicas: agua, hielo, aire y otros gases, equipos, mantenimiento, instalaciones para el personal, control de la contaminación física y química del producto: zonas de manipulación de materias primas, preparación, procesado, envasado y almacenamiento, equipos de detección y eliminación de cuerpos extraños, limpieza e higiene, residuos y eliminación de residuos, gestión de excedentes de alimentos y productos para alimentación de animales, gestión de plagas, instalaciones de almacenamiento, expedición y transporte.

2.3.5 Control del producto: El requisito habla sobre el diseño y desarrollo del producto, etiquetado del producto, gestión de alérgenos, autenticidad del producto, reivindicaciones y cadena de custodia, envasado del producto, inspección del producto, análisis en el laboratorio, distribución de producto, alimentos para mascotas.

2.3.6 Control de procesos: El requisito detalla lo referente al control de las operaciones, control del etiquetado, de los envases, cantidad: control de peso, volumen, número de unidades, calibración y control de dispositivos de medición y vigilancia

2.3.7.- Personal: En este requisito la norma BRCGS explica lo referente a la formación del personal en zonas de manipulación de materias primas, preparación, procesado, envasado y almacenamiento, además trata sobre la higiene personal en zonas de manipulación de materias primas, preparación, procesado, envasado y almacenamiento, revisiones médicas, ropa de protección de empleados o personas que visiten las zonas de producción.

2.3.8. Zonas de alto riesgo, cuidados especiales y cuidados especiales a temperatura ambiente: Explica lo referente a disposición de las instalaciones, flujo de productos, separación de zonas de alto riesgo, cuidados especiales, cuidados especiales a temperatura ambiente, estructura de los edificios en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales, mantenimiento en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales, instalaciones para el personal en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales, limpieza e higiene en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales, residuos y eliminación de residuos en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales, ropa de protección en las zonas de alto riesgo y cuidados especiales.

2.3.9 Requisitos aplicables a los productos mercadeados: Se definen lo concerniente a la aprobación y seguimiento de fabricantes o envasadores de productos alimentarios mercadeados, especificaciones, inspección del producto, análisis en el laboratorio, legalidad del producto, trazabilidad en productos mercadeados.

2.4 Requisitos fundamentales

La norma mundial de seguridad alimentaria BRC Global Standards (2018) tiene los siguientes requisitos fundamentales:

- Compromiso del equipo directivo y mejora continua (1.1)
- Plan de seguridad alimentaria: APPCC (2)
- Auditorías internas (3.4)
- Gestión de proveedores de materias primas y envasado (3.5.1)
- Medidas correctivas y preventivas (3.7)
- Trazabilidad (3.9)
- Disposición de las instalaciones, flujo de productos y separación de zonas (4.3)

- Limpieza e higiene (4.11)
- Gestión de alérgenos (5.3)
- Control de las operaciones (6.1)
- Control del etiquetado y de los envases (6.2)
- Formación: zonas de manipulación de materias primas, preparación, procesado, envasado y almacenamiento (7.1)

La norma mundial de seguridad alimentaria BRC Global Standards (BRC Global Standards, 2018) afirma: “El incumplimiento de la declaración de intenciones de un requisito fundamental (es decir, una no conformidad grave) dará lugar a que se deniegue la certificación en la auditoría inicial o a que se retire la certificación en auditorías posteriores. Se requerirá una nueva auditoría completa para recabar evidencias que demuestren la conformidad.” (p.10).

2.5 Calidad.

La calidad puede definirse como el conjunto de características que posee un producto o servicio obtenidos en un sistema productivo o de servicios, así como su capacidad de satisfacción de los requisitos del usuario. La ISO 9000:2015 afirma que la calidad es el “grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos”. (ISO 9001, 2015)

2.6 Enfoque basado en procesos.

La norma ISO 9000 (2015) afirma: “un proceso es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto” (p.15).

2.6.1 Tipos de procesos

Según (Escuela Europea de Excelencia, 2016), los procesos pueden ser:

2.6.1.1 Procesos operativos: Ligados de forma directa con la realización del producto o servicio, llamados también procesos en línea. Los procesos operativos cuentan con una visión del cliente muy completa, desde el conocimiento de los requisitos, hasta la realización de un análisis de satisfacción, una vez que ha sido recibido nuestro producto o servicio.

Normalmente ocupan el bloque central en un mapa de procesos y este sí que difiere dependiendo de la actividad que se trate.

2.6.1.2 Procesos estratégicos: Se encuentran vinculados al ámbito de las responsabilidades de la dirección y, principalmente, a largo plazo. Se refieren fundamentalmente a todos los procesos de planificación y los que se considere que están ligados a los factores clave y estratégicos. Los procesos estratégicos guían a los operativos, mediante las pautas de gestión o estratégicas, y los procesos de apoyo le ayudan a su desarrollo.

2.6.1.3 Procesos de soporte: Ofrecen soporte a los procesos operativos. Se suelen referir a todos los procesos que están relacionados con los recursos utilizados y las mediciones realizadas. Una de las características de los procesos de apoyo son los que pueden ser fácilmente contratados, o sea que la empresa no se resiente en el momento en el que se toma la decisión de externalizar alguna de las actividades que se desarrollan en los procesos de apoyo.

2.6.2 SIPOC

(Jiménez, 2012) afirma que el Diagrama SIPOC, por sus siglas en inglés Supplier – Inputs- Process- Outputs – Customers, es la representación gráfica de un proceso de

gestión. Esta herramienta permite visualizar el proceso de manera sencilla, identificando a las partes implicadas en el mismo:

-Proveedor (supplier): persona que aporta recursos al proceso.

-Recursos (inputs): todo lo que se requiere para llevar a cabo el proceso. Se considera recursos a la información, materiales e incluso, personas.

-Proceso (process): conjunto de actividades que transforman las entradas en salidas, dándoles un valor añadido.

-Cliente (customer): la persona que recibe el resultado del proceso. El objetivo es obtener la satisfacción de este cliente.

El diagrama SIPOC es particularmente útil a la hora de identificar:

- Qué es necesario como entradas para que se ejecute el proceso
- Quién proporciona las entradas para el proceso
- Quién es el verdadero cliente del proceso
- Qué necesita el cliente del proceso
- Cuál es el propósito y el alcance del proceso
- Cómo medir el rendimiento del proceso
- Cuáles de las actividades del proceso aportan valor para el cliente o el negocio (y por lo tanto hay que mantenerlas) y cuáles son inútiles (y por lo tanto hay que tratar de eliminarlas)

2.7 Auditorías internas.

La ISO 9001 establece que la organización debe realizar auditorías internas a su sistema de gestión. El procedimiento Auditorías Internas de Calidad, determina si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva el Sistema de Gestión de la Calidad, y si éste es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos

de la norma, y con los requisitos y/o procedimientos establecidos por la organización. Cuando se identifica el incumplimiento al requisito o a los procedimientos establecidos, los hallazgos encontrados se definirían como No Conformidad.

2.8 No conformidad y acción correctiva.

La norma ISO 9001 establece que en el momento que se produce una no conformidad, incluyendo las que se originen por quejas, la empresa tiene que:

- Reaccionar ante la no conformidad, lo que quiere decir tomar decisiones para controlarla y corregirla, además de hacer frente a todas sus consecuencias. Se tiene que evaluar la necesidad de tomar acciones para eliminar las causas de dicha no conformidad, con el fin de que no vuelva a suceder. La forma de evaluarla será revisando y analizando la no conformidad, para determinar las causas que la han provocado. Se debe revisar la eficiencia de las acciones correctivas ejecutadas y si llegara a ser necesario, se tienen que realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad.

- Todas las acciones correctivas deben ser las apropiadas según los efectos que generen las no conformidades que han sido encontradas.

- La empresa tiene que conservar la información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, las acciones aplicadas y los resultados obtenidos tras haber realizado la acción correctiva.

En la norma mundial de seguridad alimentaria BRC Global Standards (2018) se establecen niveles (Clases) de no conformidad declaradas por el auditor en relación a la severidad y al riesgo del incumplimiento respecto a los requisitos de la Norma, basado en las evidencias recogidas y en las observaciones realizadas durante la auditoría. Estas no conformidades serán verificadas por la dirección del organismo de certificación.

Una no conformidad puede ser de tres clases:

2.8.1 No conformidad Crítica: cuando hay un fallo crítico en el cumplimiento de un requisito legal o de seguridad alimentaria.

2.8.2 No conformidad Mayor: cuando hay un fallo sustancial en el cumplimiento de los requisitos de una «declaración de intenciones» o de cualquier cláusula de la Norma, o se detecta una circunstancia que, de acuerdo con las evidencias objetivas, suscitaría importantes dudas en cuanto a la conformidad del producto suministrado.

2.8.3 No conformidad Menor: cuando no se ha cumplido una cláusula por completo, pero, de acuerdo con las evidencias objetivas, la conformidad del producto no se pone en duda

2.9 Cómo prepararse para la certificación BRCS

Según ISOTools (ISOTools Excellence, 2015), Las compañías que tienen pensado obtener una certificación de la norma BRCS deberán de realizar las siguientes acciones y modificaciones estructurales:

- Establecer un Sistema de Gestión de la Calidad.
- Identificar requerimientos legales.
- Identificar y documentar los riesgos específicos de seguridad de los alimentos y las medidas de control relevantes (sistema HACCP).
- Identificar las Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Higiene que sean aplicables.
- Alto grado de compromiso por parte de la dirección y los trabajadores
- Implementar cualquier mejora estructural que sea necesaria.

Además, Food retail (Food Retail shoppers, 2018) sugiere que las empresas deben:

-Demostrar que se está comprometido a implantar esta norma mundial de seguridad alimentaria y que se conoce todos los procesos que la componen.

-Tener implantado totalmente un plan para la seguridad alimentaria que esté basado en el APPCC del Codex Alimentarius.

-Ser capaz de seleccionar los lotes de materias primas hasta su lugar de destino.

-Estar diseñada de tal manera que se pueda controlar el riesgo de contaminación para cumplir con las normativas vigentes.

-Tener un sistema de gestión de alérgenos.

-Demostrar que todos los empleados han sido debidamente formados y que son competentes para realizar su labor.

2.10. Definición de Frutas congeladas

Se entiende por frutas congeladas, al producto sometido a un proceso de congelación con equipo apropiado. Este proceso de congelación deberá efectuarse de tal forma que la zona de temperatura de cristalización máxima se pase rápidamente. El proceso de congelación rápida no deberá considerarse completo hasta que, una vez lograda la estabilización térmica, la temperatura del producto en el centro térmico no haya descendido a -18°C (0°F) o inferior en todos los puntos de la cadena de frío. (CODEX STAN 52-1981, 1981)

2.11 Proceso de elaboración de frutas congeladas.

2.11.1 Según FAO.

Según (FAO, 2021), el proceso de elaboración de frutas congeladas es el siguiente:

- ***Selección (Sorting)***

Se seleccionan frutas maduras de sabor pleno, de tamaño similar, preferiblemente con pieles tiernas según la calidad del producto que se desea obtener.

- ***Lavado (Washing)***

Las frutas se lavan y desinfectan para eliminar carga microbiana.

- ***Empaque (Packaging)***

El producto se empaca según la presentación deseada y a condiciones que garanticen la inocuidad.

- ***Congelamiento (Freezing)***

El producto pasa por la etapa de congelamiento en equipos que logren temperaturas menores a -18°C.

- ***Almacenamiento en congelación (Frozen storage)***

El producto terminado debe conservar la cadena de frío para garantizar que los microorganismos no proliferen.

2.12. Según Procesadora Perú S.A.C

En la planta Procesadora Perú S.A.C se aplica el siguiente proceso para el congelamiento de frutas y verduras.

- ***Recepción de materia prima.***

Se realiza la inspección del vehículo al momento de la llegada a planta y durante la descarga, debiendo llegar debidamente protegido.

- ***Selección de materia prima***

La fruta es seleccionada en una faja, separado por grado de madurez (verde, maduro y semimaduro) y se retiran los defectos.

- ***Lavado y desinfección de materia prima***

Se lava la materia prima en tinas de acero inoxidable con agua potable y solución de Cloro por inmersión.

- ***Maduración Natural***

La fruta que aún no llega al grado de madurez requerido se almacena a condiciones ambientales hasta que alcance la madurez óptima.

- ***Pelado y/o despepitado***

El producto es alimentado en canastillas a lo largo de la línea de pelado para proceder a retirar la cáscara con un cuchillo pelador y/o máquina peladora. En caso se tenga que retirar la pepa, el producto pelado pasa a la línea de despepitado, donde se retira la semilla con un cuchillo curvo o cuchillo recto. Una vez obtenida la pulpa (o tajada) se alimenta a la faja transportadora

- ***Inspección***

La fruta pelada se recibe en la faja transportadora se retiran aquellas que presentan algún defecto, o material extraño.

- ***Troceado***

Si la fruta lo requiere se procede al corte, que se realiza de manera mecánica, con la ayuda de una máquina cortadora, alimentando la fruta a una faja transportadora hasta el ingreso de la máquina.

- ***Desinfección***

La fruta cortada cae directamente a un desinfectador continuo, conteniendo agua y desinfectante.

- ***Embandejado***

La fruta desinfectada, es colocada en bandejas plásticas, sobre láminas plásticas, estas son apiladas en coches.

- ***Pre-congelado***

La fruta embandejada, entra al túnel estático para su descenso de temperatura.

- ***Desglose***

La fruta pre congelada sale de los túneles hacia una mesa de acero inoxidable, en donde se retira el producto y se desglosa las unidades aglomeradas.

- ***Congelamiento***

La fruta es alimentada al túnel IQF, el cual la transporta mediante una malla de acero inoxidable, ingresando de esta forma al túnel continuo, el tiempo de retención en túnel está dado por el espesor y tipo de producto.

- ***Inspección final***

Se realiza con el objetivo de asegurar que todo producto congelado no presente defecto alguno, o material extraño. El producto congelado cae a una faja de selección donde el personal de inspección retira los defectos (manchas, piel, oxidados, irregulares, motoso, aglomerados y materias extrañas) antes de ser envasados.

- ***Envasado***

El producto se recibe al final de la faja de inspección en bolsas y se coloca dentro de caja de cartón.

- ***Pesado***

Las balanzas son verificadas al inicio de cada producción. Las bolsas y cajas se destaran antes del pesado del producto. Las bolsas y cajas envasadas con el producto se pesan individualmente, según requerimiento del cliente.

- ***Sellado de empaques***

En caso de producto a granel: Se dobla la boca de la bolsa y se procede a sellar la caja con cinta de embalaje azul resistente a bajas temperaturas. En caso de bolsas individuales: Las bolsas son selladas manualmente con selladoras eléctricas por personal capacitado para evitar un mal sellado de la bolsa, luego éstas se empacan dentro de una caja de cartón y se procede a sellar con cinta de embalaje.

- ***Detección de metales***

Se verificará el correcto funcionamiento del Detector de metales con cada una de las muestras patrón al inicio de la producción, con una frecuencia de cada hora.

Las cajas selladas ingresan al túnel de detección de metales, el cual al detectar algún metal dentro de la caja se detendrá y se activará la alarma, dicha caja se separará para ser inspeccionada por el personal a cargo de la línea de congelado.

- ***Codificado***

En la etiqueta va impresa la codificación: fecha de producción y/o empaque y la fecha de vencimiento. Las cajas etiquetadas conteniendo el producto deberán pasar por la faja transportadora, donde se encuentra instalada la codificadora, imprimiendo la serie del producto. En el extremo de la caja se imprime una serie correlativa de 5 dígitos, la cual es independiente por producto y por cliente.

- ***Paletizado***

Las cajas son paletizadas en parihuelas de madera de exportación. Una vez armado el pallet, se colocan esquineros a los costados y en las esquinas superiores para evitar el deterioro de las cajas al sujetarlas con zunchos y grapas, seguidamente el pallet es forrado con stretch film.

- ***Almacenamiento de producto terminado***

Los pallets serán almacenados en las cámaras de conservación de producto terminado congelado.

- ***Embarque***

Al llegar a planta el contenedor que transportará el producto se verificará que éste llegue a la Temperatura adecuada de carga, previamente se desinfectará con una solución de desinfectante. Los pallets serán sacados de las cámaras hacia la sala de despacho, serán transportadas con la ayuda de una estoca al contenedor

METODOS Y MATERIALES

La gerencia general de la empresa decidió implementar la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8 como sistema de gestión de calidad e inocuidad de la empresa. Se detallaron todos los requisitos exigidos por esta norma, se hizo un diagnóstico del cumplimiento de estos requisitos en la empresa, y se identificaron aquellos requisitos que la empresa no cumplía. En base a esta información se realizó un programa de implementación de los requisitos faltantes, culminando su implementación en 11 meses, luego se monitoreó los resultados del valor de ventas de exportación, para finalmente detectar la influencia del sistema de gestión en este aspecto. Los materiales, técnicas, instrumentos y equipos de recolección de datos fueron:

3.1 Materiales.

- Útiles de oficina: lapicero azul, hoja bond A4, lápiz, borrador, cuaderno.
- Tecnología (cámara fotográfica, computadora, impresora, memoria Usb).

3.2 Técnicas.

- Observación.
- Auditoría.
- Tabulación.
- Mesa de reuniones.

3.3 Instrumentos.

- Cuestionarios.
- Listas de chequeo.
- Encuestas de satisfacción.
- Registros.

RESULTADOS Y DISCUSION

3.1 Resultados y discusión de los resultados de instrumento utilizados

3.1.1 Diagnóstico de cumplimiento de requisitos de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards versión 8 en la empresa.

El objetivo de este procedimiento fue recopilar todos los requisitos exigidos por la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards versión 8 y determinar el nivel de cumplimiento de cada uno en la empresa.

Tabla 1

Cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards versión 8

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
1	SI	Actualizar políticas.	
1.1 Fundamental	SI	Actualizar política del SIG.	Política del sistema integrado de gestión.
1.1.1	SI	Actualizar política del SIG.	Política del sistema integrado de gestión.
1.1.2	NO	Elaborar FODA para la cultura de inocuidad y calidad como base para el desarrollo del plan. (Debe tener fecha) Implementar PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD (descripción de actividades, responsables y plazos de ejecución) Implementar registro EFICACIA DE LA CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.	
1.1.3	SI	Implementar Matriz de caracterización de Procesos.	Tabla de Objetivos e Indicadores del Sistema Integrado de Gestión. (cálculo, metas, frecuencia de medición y responsables.)
1.1.4	SI		Acta de Reunión del Equipo de Seguridad Alimentaria. Informe de Revisión por la Dirección del SIG Anual.
1.1.5	SI		Programa de Reuniones del Equipo de Seguridad Alimentaria

Clausula	Cu mpl e	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
1.1.6	NO	Implementar procedimiento de Buzón de sugerencias. Implementar Línea telefónica confidencial con comunicación directa a gerencia.	
1.1.7	SI		Presupuesto anual para mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión
1.1.8	SI		Identificación, Acceso y Actualización de Documentos Externos.
1.1.9	SI		Copia impresa y digital in situ de la norma BRCGS
1.1.10	NO		Programar Auditoria de certificación BRCGS
1.1.11	SI		Gerencia participa en las reuniones de apertura y cierre de auditorías.
1.1.12	NO	Elaborar procedimiento de acciones correctivas.	
1.1.13	SI		No se usa el logo
1.2	SI		Organigrama de la empresa.
1.2.1	SI		Organigrama de la empresa. Manual de organización y funciones. Perfil de puestos
1.2.2	SI		Registro de entrega de MOF a trabajadores.
2. Fundamental	NO	Elaborar modelo de Plan HACCP para productos congelados procesados en la empresa.	
2.1	SI		Lista de miembros del equipo HACCP
2.1.1	SI		Capacitaciones a los miembros del equipo HACCP.
2.1.2	NO	Elaborar modelo de Plan HACCP para Mango Congelado y Arándano Congelado.	
2.2	SI		Manual de Buenas Practicas de Manufactura. Manual de saneamiento.
2.2.1	SI	Elaborar Procedimiento de: Control de alérgenos. Evitar Contaminación Cruzada en Congelado Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores. Compras y/o Servicios Procedimiento de Control de Transporte Formación y Capacitación del Personal. Mantenimiento preventivo.	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Manual de saneamiento.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
2.3	SI		Plan HACCP Producto congelado.
2.3.1	SI		Cada producto está descrito en su propio plan HACCP.
2.3.2	NO	Se incorpora el análisis de peligros al plan HACCP del producto congelado.	
2.4	SI		El uso previsto de cada producto está descrito en su propio plan HACCP.
2.4.1	SI		El uso previsto de cada producto está descrito en su propio plan HACCP.
2.5	NO	Elaborar diagrama de flujo para Mango y Arándanos congelados.	
2.5.1	NO	Elaborar diagrama de flujo para Mango y Arándanos congelados.	
2.6	NO	Realizar Acta de Reunión de verificación de diagramas de flujo.	
2.6.1	NO	Elaborar registro de Verificación In situ de diagrama de flujo.	
2.7	NO	Identificar y registrar los peligros en cada plan HACCP.	
2.7.1	NO	Identificar y registrar los peligros en cada plan HACCP.	
2.7.2	NO	Registrar análisis de peligros en cada Plan HACCP.	
2.7.3	NO	Registrar las medidas de control en cada Plan HACCP.	
2.8	NO	Identificar puntos críticos de control (PCC) en cada Plan HACCP.	
2.8.1	NO	Identificar puntos críticos de control (PCC) en cada Plan HACCP.	
2.9	NO	Establecer los límites críticos en cada Plan HACCP	
2.9.1	NO	Establecer los límites críticos en cada Plan HACCP. Elaborar procedimiento para control de cada PCC.	
2.9.2	NO	Realizar análisis de validación microbiológica de PCC (desinfección.) Calibrar equipo Detector de metales.	
2.10	NO	Describir sistema de vigilancia en cada Plan HACCP.	
2.10.1	NO	Elaborar Procedimientos para el control de la Verificación del Detector de Metales de Productos Congelados. Elaborar procedimiento para el control de PCC Desinfección.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
2.10.2	NO	Elaborar registro de verificación del detector de metales. Elaborar registro de monitoreo de la desinfección del producto en proceso.	
2.11	NO	Establecer medidas correctivas en cada Plan HACCP.	
2.11.1	NO	Mencionar en los procedimientos de monitoreo de PCC, las acciones correctivas cuando no se cumple el límite de control.	
2.12	NO	Establecer procedimientos de verificación en cada Plan HACCP.	
2.12.1	NO	Realizar análisis microbiológicos de Producto terminado. Realizar calibración del detector de metales.	
2.13	NO	Elaborar registros de control de PCC.	
2.13.1	NO	Elaborar registro de control de Desinfección de productos en proceso. Elaborar registro de verificación del detector de metales.	
2.14	NO	Implementar registro de Verificación de los pre requisito del Plan HACCP. Actualizar registro Verificación del Plan HACCP	
2.14.1	NO	Implementar registro de Verificación de los pre requisito del Plan HACCP. Implementar registro Verificación del Plan HACCP.	
3	SI	Actualizar Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria conforme a la nueva versión 2018	
3.1	NO	Actualizar Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria conforme a la nueva versión 2018.	
3.1.1	SI	Actualizar Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria	Manual de calidad elaborado sin tener en cuenta los requisitos de la norma BRCGS
3.1.2	SI		Manual de calidad elaborado sin tener en cuenta los requisitos de la norma BRCGS
3.1.3	SI		Procedimientos implementados en la empresa.
3.2	SI		Procedimiento de control de documentos.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
3.2.1	SI		Lista maestra de documentos. Procedimiento de elaboración de documentos.
3.3	SI		Procedimiento de control de registros
3.3.1	SI		Procedimiento de control de registros. Back up realizado a los equipos informáticos de la empresa.
3.3.2	SI		Procedimiento de control de registros.
3.4 Fundamental	NO	Actualizar procedimiento de Auditorías Internas.	
3.4.1	NO	Actualizar programa de auditorías internas. Elaborar análisis de riesgo de actividades a auditar.	
3.4.2	SI		La empresa cuenta con personal capacitado para ser auditores internos en norma BRCGS.
3.4.3	NO	Elaborar registro de acciones correctivas y preventivas.	Informe de auditorías internas.
3.4.4	NO	Elaborar programa anual de autoinspecciones. Según análisis de riesgos para determinar frecuencia. Elaborar registros de hallazgos encontrados en autoinspecciones.	
3.5	NO	Elaborar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores de materias primas.	
3.5.1 Fundamental	NO	Elaborar e implementar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores.	
3.5.1.1	NO	Realizar evaluación de riesgos de las materias primas y envases en cada Plan HACCP.	
3.5.1.2	NO	Elaborar e implementar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores. Elaborar análisis de riesgos de proveedores. Implementar registros de selección, aprobación y evaluación de proveedores. Implementar registro de evaluación de riesgo de proveedor.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
3.5.1.3	NO	Elaborar e implementar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores. Elaborar análisis de riesgos de proveedores. Implementar registros de selección, aprobación y evaluación de proveedores. Implementar registro de evaluación de riesgo.	
3.5.1.4	NO	Elaborar lista de proveedores.	
3.5.1.5	NO	Sólo se comprarán materias primas y envases primarios solo a fabricantes. (Procedimientos)	
3.5.1.6	NO	Sólo se trabajará con proveedores aprobados por certificación GFSI o auditoría. (Procedimiento).	
3.5.1.7	SI		Los clientes no imponen proveedores.
3.5.2	NO	Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materias primas.	
3.5.2.1	NO	Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materias primas. Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materiales de envase y/o empaque e insumos.	Procedimiento de análisis de materias primas. Registros de Análisis de insumos, empaques, envases, materiales de empaque, etiquetas, materias primas.
3.5.2.2	NO	Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materiales de envase y/o empaque e insumos. Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materias primas.	
3.5.2.3	N/A		La empresa no trabaja con animales vivos.
3.5.3	NO	Implementación de Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores.	
3.5.3.1	NO	Implementación de Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores.	
3.5.3.2	NO	Evaluación de riesgo de proveedores. Implementar acuerdos de seguridad con operadores logístico. Implementar contrato con proveedor de servicio de residuos sólidos.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
3.5.4	NO	Implementar procedimiento de gestión del proceso productivo externalizado.	
3.5.4.1	N/A		La empresa no externaliza ningún proceso productivo.
3.5.4.2	N/A		La empresa no externaliza ningún proceso productivo.
3.5.4.3	N/A		La empresa no externaliza ningún proceso productivo.
3.5.4.4	N/A		La empresa no externaliza ningún proceso productivo.
3.6	NO	Elaborar modelo de especificaciones de materias primas. Elaborar modelo de especificaciones de envases primarios. Elaborar modelo de especificaciones de productos terminados congelados.	
3.6.1	NO	Elaborar modelo de especificaciones de materias primas. Elaborar modelo de especificaciones de envases primarios.	
3.6.2	SI	Elaborar modelo de especificaciones de productos terminados congelados.	
3.6.3	N/A		La empresa no fabrica productos de alguna marca.
3.6.4	NO	Elaborar especificaciones actualizadas.	
3.7 Fundamental	NO	Implementar procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	
3.7.1	NO	Implementar procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	
3.7.2	NO	Implementar procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	
3.7.3	NO	Implementar procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	
3.8	SI		Procedimiento de control de productos No Conformes.
3.8.1	SI		Procedimiento de control de productos No Conformes. Registro de Producto No Conforme.
3.9 Fundamental	NO	Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos.	
3.9.1	NO	Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos.	
3.9.2	NO	Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos. (Incluye identificación de Materias primas, envases primarios, productos intermedios, reprocesados, productos terminados.)	
3.9.3	NO	Implementar ejercicios de trazabilidad, mencionar en Procedimiento y/o Manuales. Elaborar programa de Simulacros de recall-trazabilidad-Food-defense. Implementar registros de trazabilidad.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
3.9.4	NO	Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos. (Incluye identificación de Materias primas, envases primarios, productos intermedios, reprocesados, productos terminados.)	
3.10	SI		Procedimiento de Atención a quejas y reclamos de clientes
3.10.1	SI		Registro de reclamo del cliente. Registro de respuesta a reclamo.
3.10.2	SI		Indicador de quejas y reclamos.
3.11	NO	Implementar manual de Gestión de Crisis.	
3.11.1	NO	Implementar manual de Gestión de Crisis.	
3.11.2	NO	Implementar Procedimiento Retiro y recuperación de productos	
3.11.3	NO	Implementar registro de control de retiro y recuperación de productos. Realizar programa de simulacros de recall. Realizar ejercicio de recall.	
3.11.4	SI		No se ha tenido incidente de recuperación y/o retirada de productos.
4	SI		Registro de Inspección del establecimiento
4.1	SI		La planta se encuentra ubicada en zona industrial, construida con material inocuo y con espacios suficientes para todas las operaciones.
4.1.1	SI		Registro de Inspección de barreras perimétricas. Registro de Inspección de puertas. Registro de Control de uso de llaves acceso a la calle
4.1.2	SI		Registro de saneamiento de exteriores.
4.1.3	SI		Registro de saneamiento de planta.
4.2	NO	Implementar Plan de Defensa alimentaria	
4.2.1	NO	Implementar Procedimiento para evitar el Fraude Alimentario. Implementar Plan de Defensa Alimentaria.	
4.2.2	NO	Implementar Plan de Fraude Alimentario.	
4.2.3	NO	*Implementar Plan de Defensa alimentaria.	Procedimiento de Registro y control de visitas y vehículos de transporte. Procedimiento de control de acceso del personal. Procedimiento ante actividades sospechosas

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.2.4	SI		Licencia de funcionamiento No. 000570 emitida el 13.01.2015 Autorización Sanitaria No. 000016-MINAGRI-SENASA del 17.10.2018
4.3 Fundamental	SI		El flujo de los procesos no representa peligro de contaminación.
4.3.1	NO	Elaborar plano: Flujo de proceso.	Plano general de planta. Plano de Ubicación de planta. Plano de Recorrido de personal. Plano de zonas transitadas. Plano de zonas transitadas.
4.3.2	SI		Registro de control de visitas y normas de ingreso de visitas.
4.3.3	SI		Plano: Recorrido de personal. Plano de zonas transitadas. Flujo de proceso. Plano general de planta. Plano de Ubicación de planta.
4.3.4	SI		Espacio suficiente para llevar a cabo las operaciones de manera ordenada y bajo las condiciones de higiene requerida.
4.3.5	SI		Procedimiento de Control de reparaciones provisionales.
4.4	SI		Estructuras de material inocuo: paredes de concreto o recubiertos con material termo aislante.
4.4.1	SI		Paredes de concreto o recubiertos con material termo aislante
4.4.2	SI		Los pisos son de concreto y con película protector, en buenas condiciones sanitarias.
4.4.3	SI		Pendientes para la evacuación de agua hacia los drenajes. Tapas de registro o rejillas en desagües.
4.4.4	SI		Techos en buenas condiciones sanitarias.
4.4.5	SI		No se tienen falsos techos
4.4.6	SI		Pasarelas y pasamanos en buenas condiciones sanitarias.
4.4.7	SI		No existe vidrio en la planta de congelados

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.4.8	SI		Las puertas externas cuentan con cortinas sanitarias y/o mallas para evitar la entrada de insectos en buenas condiciones sanitarias.
4.4.9	SI		Las luminarias de proceso se encuentran protegidas con un protector plástico.
4.4.10	SI		Sistemas de evaporadores en buenas condiciones sanitarias.
4.5	SI		Se cuenta con red de agua proveniente de la red pública.
4.5.1	NO	Análisis microbiológico de agua potable por laboratorio externo acreditado.	Análisis microbiológico interno de agua potable. Registro de control de cloro.
4.5.2	SI		Plano de Red de Agua en Planta
4.5.3	SI		En esta planta de congelado no se usa aire ni otro tipo de gas que tenga contacto con el producto.
4.6	SI		Equipos de acero inoxidable y las fajas son de material sanitario, su diseño permite una fácil limpieza y mantenimiento.
4.6.1	SI		Equipos de acero inoxidable y las fajas son de material sanitario, su diseño permite una fácil limpieza y mantenimiento.
4.6.2	SI		Equipos de acero inoxidable y las fajas son de material sanitario, su diseño permite una fácil limpieza y mantenimiento.
4.7	NO	Implementar procedimiento de mantenimiento preventivo.	
4.7.1	NO	Actualizar programa de mantenimiento preventivo. Actualizar programa de mantenimiento de infraestructura	
4.7.2	SI		Registros de inspección de equipos.
4.7.3	SI		Procedimiento de reparaciones provisionales.
4.7.4	NO	Implementar Procedimiento de mantenimiento preventivo. Implementar registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.7.5	SI		Certificado de calidad de La grasa (grado alimentario y libres de alergenios)
4.7.6	SI		Procedimiento y registro de control de orden y limpieza del taller de mantenimiento.
4.8	SI		La empresa cuenta con comedor y vestuarios para el personal. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE CASILLEROS
4.8.1	SI		La empresa cuenta con vestuarios para el personal.
4.8.2	SI		La empresa cuenta con vestuarios para el personal.
4.8.3	SI		Ropa usada en producción es diferente a la ropa de calle.
4.8.4	SI		Gabinets de lavado de manos con letreros, jabón líquido, toallas desechables, tachos de basura a pedal.
4.8.5	SI		Se cuenta con servicios higiénicos diferente a los gabinetes de lavado de manos.
4.8.6	SI		Existe una prohibición total de fumar en las instalaciones de la planta
4.8.7	SI		Registro de control del comedor. Registro de inspección de casilleros.
4.8.8	N/A		No hay servicios de catering.
4.9	SI		Manual de buenas prácticas de manufactura (normas para evitar la contaminación física o química de los productos.)
4.9.1	SI		Manual de buenas prácticas de manufactura (normas para evitar la contaminación química de los productos.)
4.9.1.1	SI		Lista de productos químicos Hojas MSDS de los productos químicos. Procedimiento de recepción, almacenamiento y despacho de insumos. Capacitación en uso, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas.
4.9.1.2	NO	Implementar registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento.	
4.9.2	NO	Implementar política de control de metales.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.9.2.1	NO	Implementar política de control de metales. Implementar registro de control equipos de corte. Implementar registro de inspección de equipos. Implementar registro de control de utensilios.	
4.9.2.2	SI		No se usan clips, ni chinchetas, grapas, ni utensilios con cuerpos extraños de metal. Registro de inspección de BPM.
4.9.3	NO	Implementar política de uso de vidrio y/o plástico quebradizo.	
4.9.3.1	SI		Vidrio protegido con lámina. Luminarias con protector.
4.9.3.2	NO	Implementar registro de control de vidrio y plástico quebradizo. Implementar registro de inspección de jabas y bandejas plásticas. Implementar procedimiento de Control de vidrio, plástico quebradizo y material inerte.	
4.9.3.3	NO	Elaborar procedimiento de Control de Vidrio, Plástico Quebradizo y Material Inerte.	
4.9.3.4	SI		Planta de congelado no tiene ventanas de cristal.
4.9.3.5	SI		Las luminarias cuentan con protectores de material plástico.
4.9.4	SI		No se envasa en vidrio ni en plástico quebradizo.
4.9.4.1	SI		Almacén de envases diferente al de materias primas, de producto y de insumos.
4.9.4.2	NO	Implementar procedimiento de control de vidrio, plástico quebradizo y material inerte.	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.9.4.3	NO	Implementar registro de Control de hallazgos encontrados en línea.	
4.9.5	SI		No se usa madera en sala de proceso y empaque.
4.9.5.1	SI		Solo se usan parihuelas de madera en almacenes de productos terminados.
4.9.6	NO	Implementar procedimiento de control de vidrio, plástico quebradizo.	
4.9.6.1	NO	Implementar procedimiento de control de vidrio, plástico quebradizo y material inerte.	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura
4.9.6.2	NO	Añadir control en Registro de Buenas Prácticas de manufactura.	No se usan tapas en lapiceros.
4.10	SI		Se utiliza un detector de metales
4.10.1	SI		Se utiliza un detector de metales
4.10.1.1	SI		Evaluación de riesgos para determinar el uso de detección de cuerpos extraños en Plan HACCP.
4.10.1.2	NO	Implementar procedimiento de verificación de detector de metales. Certificado de calibración del detector de metales. Implementar registro de Verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales.	
4.10.1.3	NO	Implementar procedimiento para el control de la verificación del detector de metales. Implementar registro de verificación del detector de metales.	
4.10.1.4	NO	Implementar Registro de Control de Hallazgos encontrados en línea.	
4.10.2	SI		No se usan tamices ni filtros.
4.10.2.1	SI		En el proceso de congelado no se usan tamices ni filtros
4.10.2.2	SI		En el proceso de congelado no se usan tamices ni filtros

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.10.3	SI		Se utiliza un detector de metales.
4.10.3.1	SI		Se utiliza un detector de metales.
4.10.3.2	SI		El detector de metales cuenta con una alarma de luz y un sistema de parada automática. Se utiliza un detector de metales marca DETELECTRONIC
4.10.3.3	NO	Implementar procedimiento de verificación del detector de metales. Implementar registro de verificación del detector de metales.	
4.10.3.4	NO	Implementar procedimiento de verificación de detector de metales con barras patrón de metal. Implementar registro de Verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales. Implementar procedimiento y registro de la verificación del mantenimiento del detector de metales.	
4.10.4	SI		No se tienen imanes en línea de producción.
4.10.4.1	SI		No se tienen imanes en línea de producción.
4.10.5	SI		No se tiene Selector óptico en línea de producción.
4.10.5.1	SI		No se tiene Selector óptico en línea de producción.
4.10.6	SI		Se usan bolsas de polietileno y cajas de cartón para el empaque de producto terminado.
4.10.6.1	SI		Se usan bolsas de polietileno y cajas de cartón para el empaque de producto terminado.
4.10.6.2	SI		Procedimiento de desinfección de cajas. Se realizan análisis microbiológicos a superficies inertes. Registro de desinfección de cajas.
4.11 Fundamental	SI		Manuales de higiene y saneamiento

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.11.1	SI		Manual de higiene de máquinas, equipos, e infraestructura en planta.
4.11.2	SI		Instructivos y registros de limpieza y desinfección de máquinas, equipos e infraestructura.
4.11.3	NO	Implementar registro de bioluminiscencia ATP. (MONITOREO PREOPERACIONAL PARA SUPERFICIES EN CONTACTO CON EL ALIMENTO – CONGELADO) Implementar programa de análisis microbiológicos en planta de congelado. Implementar procedimientos de validación de la limpieza y desinfección.	
4.11.4	SI		La empresa cuenta con todos los recursos para cumplir el programa de limpieza, esto incluye equipos especiales como espumadores y aplicadores de desinfectante. Hay un equipo de saneamiento debidamente entrenado.
4.11.5	NO	Implementar registro de bioluminiscencia ATP. Implementar registro de equipos/zonas sometidas a mantenimiento.	
4.11.6	SI		Cartilla de colores de utensilios de limpieza.
4.11.7	SI		No se tiene equipos CIP.
4.11.7.1	SI		No se tiene equipos CIP.
4.11.7.2	SI		No se tiene equipos CIP.
4.11.7.3	SI		No se tiene equipos CIP.
4.11.7.4	SI		No se tiene equipos CIP.
4.11.8	NO	Implementar programa de monitoreo microbiológico ambiental.	
4.11.8.1	NO	Implementar programa de monitoreo microbiológico de superficies en contacto con los alimentos.	Manual de análisis microbiológicos.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.11.8.2	NO	Implementar programa de monitoreo microbiológico de superficies en contacto con los alimentos. Implementar programa de monitoreo microbiológico ambiental	
4.11.8.3	NO	Implementar programa de monitoreo microbiológico de superficies en contacto con los alimentos. Implementar programa de monitoreo microbiológico ambiental	
4.12	SI		Se tiene contrato con QUIME para eliminación de residuos sólidos.
4.12.1	SI		QUIME tiene las licencias y permisos conforme a ley.
4.12.2	SI		Se cuenta con contenedores internos para recogida de residuos sólidos.
4.12.3	SI		QUIME tiene licencias y autorizaciones. Se conserva el acta de eliminación de residuos sólidos.
4.13	SI		Procedimiento de Gestión de los excedentes.
4.13.1	SI		Procedimiento de Gestión de los excedentes.
4.13.2	SI		Procedimiento de Gestión de los excedentes.
4.13.3	SI		No se almacenan productos para alimentación de animales.
4.14	SI		Manual de Manejo Integrado de Plagas.
4.14.1	SI		Registros de control de plagas.
4.14.2	NO	Implementar informe de estudio de profundidad de plagas.	Fumigación de plagas realizada por empresa especializada
4.14.3	SI		Registro de control de plagas: Roedores, insectos, aves.
4.14.4	SI		Plano de ubicación de cebaderos. Plano de ubicación de insectocutores. Lista de productos químicos.
4.14.5	SI		Registro de control de plagas: Roedores, insectos, aves.
4.14.6	SI		Registro de control de insectos.
4.14.7	SI		Registro de control de aves. Se usa malla Raschell para proteger la planta del ingreso de aves.
4.14.8	NO	Elaborar procedimiento de Medidas de contingencia en caso de infestaciones de plagas.	
4.14.9	SI		Registros de control de plagas: roedores, insectos, aves.
4.14.10	NO	Realizar estudio de profundidad de plagas con una empresa especializada.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
4.14.11	NO	Elaborar análisis de tendencia de actividad de plagas.	
4.14.12	SI		Capacitaciones de control de plagas
4.15	SI		Se cuenta con almacén de materias primas, producto terminado, materiales de empaque, productos químicos e insumos en general.
4.15.1	NO	Elaborar procedimiento de almacenamiento de materias primas. Elaborar procedimiento de almacenamiento de productos terminados. Elaborar procedimiento de materiales de empaque y otros insumos.	
4.15.2	SI		Se cuenta con almacén de materias primas, producto terminado, materiales de empaque, productos químicos e insumos en general.
4.15.3	SI		Registro de control de temperatura de cámaras de congelado. Registro de control de reefers de materia prima
4.15.4	SI		Registro de control de temperatura de cámaras de congelado. Registro de control de reefers de materia prima.
4.15.5	SI		No se almacena en otras instalaciones.
4.15.6	SI		Se aplica el sistema FIFO en todos los casos
4.16	NO	Implementar procedimiento de control del transporte	
4.16.1	NO	Implementar procedimiento de control del transporte. Implementar procedimiento de carga de contenedores de congelado.	
4.16.2	NO	Implementar registro de inspección de vehículos.	
4.16.3	NO	Implementar Procedimiento de Carga de Contenedores de Congelado.	
4.16.4	NO	Implementar Procedimiento de Carga de Contenedores de Congelado.	
4.16.5	NO	Implementar procedimiento de control del transporte. Implementar procedimiento de carga de contenedores de congelado.	
4.16.6	SI	Implementar procedimiento de control del transporte. Implementar procedimiento de carga de contenedores de congelado.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
5	NO	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	
5.1	NO	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	
5.1.1	NO	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	
5.1.2	NO	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	
5.1.3	NO	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	
5.1.4	NO	Elaboración de procedimiento de Estudio de vida útil.	
5.2	SI		Procedimiento para Elaboración y Aprobación de Etiquetas.
5.2.1	SI		Procedimiento para Elaboración y Aprobación de Etiquetas.
5.2.2	NO	Implementar registro de verificación de etiquetas.	
5.2.3	NO	Implementar Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos	
5.2.4	SI		El etiquetado es responsabilidad de la empresa, no se realiza por terceros.
5.2.5	SI		Los productos no necesitan de cocción, ya que son frutas y verduras congeladas listos para su consumo.
5.3 Fundamental	NO	Implementar procedimiento de Control de alérgenos.	
5.3.1	NO	Realizar análisis de riesgo por alérgenos en evaluación de materias primas (Fraude alimentario)	
5.3.2	SI		La planta de producción no usa materias primas, ni insumos, ni elaboran producto terminado procedentes de alérgenos.
5.3.3	NO	Realizar análisis de riesgo por alérgenos en evaluación de materias primas (Fraude alimentario)	
5.3.4	NO	Elaborar procedimiento de Control de Alérgenos.	
5.3.5	SI		La planta de producción no usa materias primas, ni insumos, ni elaboran producto terminado procedentes de alérgenos.
5.3.6	NO	Realizar análisis de riesgo por alérgenos en evaluación de materias primas (Fraude alimentario)	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
5.3.7	NO	Elaborar procedimiento de Control de Alérgenos.	
5.3.8	SI		La planta de producción no usa materias primas, ni insumos, ni elaboran producto terminado procedentes de alérgenos.
5.4	NO	Implementar Plan de control del fraude alimentario	
5.4.1	SI		Control de Documentos externos.
5.4.2	NO	Implementar Plan de control del fraude alimentario	
5.4.3	NO	Implementar Plan de control del fraude alimentario	
5.4.4	NO	Implementar Plan de control del fraude alimentario.	Sellos en documentación de productos orgánicos para diferenciar del producto convencional.
5.4.5	NO	Obtener certificación orgánica.	
5.4.6	SI		La empresa diferencia sus documentos de productos orgánicos con sello de identificación
5.5	NO	Adquirir empaques primarios de proveedores certificados.	
5.5.1	NO	Solicitar declaración de conformidad de los empaques primarios.	
5.5.2	SI		Se usan bolsas y láminas azules como insumos en contacto con los alimentos.
5.5.3	SI		Procedimiento de envases y etiquetas obsoletas.
5.6	SI		Procedimiento de análisis de producto terminado.
5.6.1	SI		Procedimiento de análisis de producto terminado.
5.6.1.1	SI		Procedimiento de análisis de producto terminado.
5.6.1.2	SI		Registro de análisis de producto terminados. Registros de análisis de productos en proceso. Registro de análisis de materias primas.
5.6.1.3	NO	Implementar estudios de vida útil.	
5.6.2	SI		Implementar registros de análisis microbiológicos.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
5.6.2.1		NO Realizar análisis de agentes patógenos en laboratorio acreditado.	Registros de análisis de microorganismos indicadores en laboratorio interno.
5.6.2.2	SI		La planta cuenta con laboratorio para análisis rutinarios (pH, brix, etc.)
5.6.2.3	NO	Realizar análisis de agentes patógenos en laboratorio acreditado.	
5.6.2.4	NO	Realizar análisis microbiológicos para validar los resultados de análisis microbiológicos de laboratorio interno.	
5.6.2.5	SI		Procedimiento de análisis de productos terminados.
5.7	NO	Elaborar procedimiento de Liberación de producto terminado.	
5.7.1	NO	Elaborar procedimiento de Liberación de producto terminado. Actualizar procedimiento de Control de No Conformidad.	
5.8	SI		No se elaboran alimentos para mascotas.
5.8.1	SI		No se elaboran alimentos para mascotas.
5.8.2	SI		No se elaboran alimentos para mascotas.
5.8.3	SI		No se elaboran alimentos para mascotas.
6	SI		Se tienen manuales para el control de procesos.
6.1 Fundamental	SI		Se tienen manuales para el control de procesos.
6.1.1	SI		Especificaciones del proceso publicadas en zonas de trabajo.
6.1.2	NO	Implementar clave de acceso para el detector de metales. Estandarizar en procedimiento de verificación del funcionamiento del detector de metales.	
6.1.3	NO	Implementar registros de control de tiempo y concentración de desinfección	Registro de temperaturas de congelamiento, almacenamiento.
6.1.4	SI		El detector de metales cuenta con sistema de alarma.
6.1.5	NO	Realizar análisis para validación microbiológica de la etapa de Desinfección por laboratorio acreditado. Realizar calibración del detector de metales por laboratorio acreditado.	
6.1.6	SI		Acciones correctivas en los manuales de proceso.
6.2 Fundamental	NO	Implementar registro de control de pesos y etiquetas	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
6.2.1	NO	Implementar registro de control de materiales de empaque.	
6.2.2	NO	Implementar registro de control de materiales de empaque. Implementar registro de control de pesos y etiquetas.	
6.2.3	NO	Implementar registro de verificación de etiquetas.	
6.2.4	NO	Implementar registros de verificación de etiquetas. La empresa no usa equipos de impresión de códigos de barras en línea.	
6.3	NO	Implementar registro de control de peso y etiquetas.	
6.3.1	NO	Implementar registro de control de peso y etiquetas	
6.3.2	NO	Implementar registro de control de peso y etiquetas	
6.3.3	NO	Implementar registro de la verificación de instrumentos de medición	
6.4	NO	Calibrar y verificar instrumentos de medición.	
6.4.1	NO	Implementar procedimiento de Control de calibración y estado de instrumentos de medición	Lista de instrumentos de medición.
6.4.2	NO	Implementar registro de verificación de instrumentos de medición. Adquirir patrones para verificación de instrumentos de medición.	
6.4.3	NO	Calibrar instrumentos de medición por laboratorio acreditado.	
6.4.4	NO	Implementar procedimiento de control de los instrumentos de medición.	
7	NO	Implementar capacitaciones la personal.	
7.1 Fundamental	NO	Implementar programa de capacitaciones acordes a la norma BRCGS.	
7.1.1	NO	Implementar registros de inducción en BPM y POES.	
7.1.2	NO	Realizar capacitaciones en Puntos Críticos de Control.	
7.1.3	NO	Elaborar procedimiento de Formación del personal. Elaborar programa de capacitaciones. Implementar registro de efectividad de capacitaciones	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
7.1.4	NO	Realizar capacitación en alérgenos	
7.1.5	NO	Realizar capacitación en Etiquetado y envasado.	
7.1.6	NO	Implementar registro de asistencia a capacitaciones. Solicitar material referencial en cada capacitación.	
7.1.7	NO	Realizar curso de interpretación de la norma BRCGS a los integrantes del equipo de seguridad alimentaria.	
7.2	SI		Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
7.2.1	SI		Trípticos de inducción en BPM que se entregarán al personal que ingresa a trabajar.
7.2.2	SI		La empresa cuenta con gabinetes de lavado de manos
7.2.3	NO	Adquirir apósitos azules.	
7.2.4	NO	Ejecutar prueba en detector de metales de cada lote de apósitos azules.	
7.2.5	NO	Implementar procedimiento de atención del personal.	
7.3	NO	Implementar procedimiento de atención del personal.	
7.3.1	NO	Implementar procedimiento de atención del personal. Realizar análisis para descarte de salmonelosis, tifoidea, etc.	
7.3.2	NO	Implementar procedimiento de atención del personal. Implementar Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso	
7.3.3	NO	Implementar Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso	
7.4	SI		Procedimiento de Control de uniforme.
7.4.1	NO	Implementar Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso	Manual BPM Procedimiento de Acceso del personal.
7.4.2	SI		Descrito en Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
7.4.3	SI		Procedimiento de Lavado de Indumentaria.
7.4.4	NO		Procedimiento de Control del uniforme
7.4.5	SI		Los guantes en la zona de cuidados especiales son de color azul o rojo, aptos para contacto con alimentos. El cambio es diario.
7.4.6	SI		Procedimiento de Lavado de Indumentaria. Procedimiento de lavado de delantales.

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
8	NO	Definir zonas de Alto riesgo o de cuidados especiales en la planta.	
8.1	NO	Definir zonas de Alto riesgo o de cuidados especiales en la planta.	
8.1.1	NO	Elaborar Plano de Zonas en Función del Riesgo de Contaminación	
8.1.2	SI		La empresa ha identificado una zona de cuidados especiales, no se identifica zona de Alto Riesgo
8.1.3	SI		Toda la planta de congelado tiene separación física (Barreras físicas) con otras zonas.
8.1.4		SI	En planta de congelado no se tienen zonas a temperatura ambiente.
8.2	SI		La planta no tiene problemas por reflujos de aguas residuales.
8.2.1	SI		Plano de Red de Alcantarillado de Planta Procesadora Perú.
8.2.2	SI		No se usa aire en contacto directo con los alimentos.
8.3	NO	Implementar procedimiento de ingreso de herramientas, equipos, máquinas a zonas de cuidados especiales.	
8.3.1	NO	Implementar lista de herramientas de uso exclusivo para zona de cuidados especiales.	
8.3.2	NO	Implementar registro de entrega de equipos/zonas sometidas a mantenimiento	
8.3.3	NO	Implementar registro de entrega de equipos/zonas sometidas a mantenimiento	
8.4	SI		La empresa cuenta con vestuarios para el personal que ingresa a zonas de cuidados especiales.
8.4.1	SI		La empresa cuenta con vestuarios para el personal que ingresa a zonas de cuidados especiales.
8.5	SI		Procedimientos de limpieza y desinfección de equipos e infraestructura.
8.5.1	SI		Procedimientos de limpieza y desinfección de equipos e infraestructura.
8.5.2	NO	Implementar registro de Monitoreo ATP. Implementar programas de monitoreo microbiológico de ambientes y superficies inertes.	

Clausula	Cumple	Acciones a tomar	Documentación que sustenta el cumplimiento
8.5.3	NO	Implementar cartilla de colores de utensilios de limpieza y desinfección.	
8.6	SI		Manual de saneamiento de planta
8.6.1	SI		Manual de saneamiento de planta
8.7	SI		Procedimiento de Lavado de Indumentaria.
8.7.1	SI		Procedimiento de Lavado de Indumentaria.
8.7.2	NO	Realizar auditorías a la lavandería.	
8.7.3	SI		Procedimiento de Lavado de Indumentaria.
9	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.1.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.1.2	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.1.3	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.1.4	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.2	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.2.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.2.2	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.2.3	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.2.4	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3.2	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3.3	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3.4	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.3.5	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.4	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.4.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.5	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.5.1	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.5.2	N/A		La empresa no realiza mercadeo.
9.5.3	N/A		La empresa no realiza mercadeo.

Nota: Elaborado por la autora

De acuerdo al diagnóstico realizado, se determinó que el % de cumplimiento de la empresa es de 51% respecto a los requisitos de la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8, incumpliendo 8 requisitos fundamentales, lo que denegaría su certificación BRCGS.

Nivel de cumplimiento norma BRCGS= 51%

3.1.2 Elaboración de programa de implementación Norma BRCGS edición 8

De acuerdo al diagnóstico realizado, se realizó un programa de trabajo para implementar cada uno de los requisitos de la norma BRCGS edición 8.

Tabla 2

*Cronograma de trabajo de implementación Norma Mundial de Seguridad
Alimentaria BRCGS edición 8.*

N°	Actividades	Fecha ejecutada
1	Actualizar política del SIG.	5/11/2020
2	Realizar análisis FODA de la empresa.	6/10/2020
3	Implementar PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD	14/11/2020
4	Implementar registro EFICACIA DE LA CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.	8/11/2020
5	Implementar Matriz de caracterización de Procesos.	19/11/2020
6	Implementar procedimiento de Buzón de sugerencias.	15/08/2020
7	Implementar Línea telefónica confidencial con comunicación directa a gerencia.	15/08/2020
8	Elaborar procedimiento de acciones correctivas.	16/09/2020
9	Elaborar modelo de Plan HACCP para productos congelados procesados en la empresa. (Mango y Arándano congelado)	27/11/2020
10	Elaborar Procedimiento de Control de alérgenos.	16/09/2020
11	Elaborar Procedimiento para Evitar Contaminación Cruzada en Congelado	30/12/2020
12	Elaborar Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores.	18/10/2020
13	Elaborar Procedimiento de Compras y/o Servicios	04/10/2020

14	Elaborar Procedimiento de Control de Transporte	27/10/2020
15	Elaborar Procedimiento de Formación y Capacitación del Personal.	17/10/2020
16	Elaborar Procedimiento de Mantenimiento preventivo.	28/09/2020
17	Realizar análisis de peligros en el plan HACCP del producto congelado.	27/11/2020
18	Elaborar diagrama de flujo para Mango y Arándanos congelados.	27/11/2020
19	Realizar Acta de Reunión de verificación de diagramas de flujo.	27/11/2020
20	Registrar las medidas de control en cada Plan HACCP.	27/11/2020
21	Identificar puntos críticos de control (PCC) en cada Plan HACCP.	27/11/2020
22	Establecer los límites críticos en cada Plan HACCP.	27/11/2020
23	Elaborar Procedimientos para el control de la Verificación del Detector de Metales	16/09/2020
24	Elaborar procedimiento para el control de PCC Desinfección.	23/10/2020
25	Realizar análisis de validación microbiológica de PCC (desinfección.)	16/03/2020
26	Calibrar equipo Detector de metales.	25/11/2020
27	Describir sistema de vigilancia en cada Plan HACCP.	27/11/2020
28	Elaborar registro de verificación del detector de metales.	15/09/2020
29	Elaborar registro de monitoreo de la desinfección del producto en proceso.	22/10/2020
30	Establecer medidas correctivas en cada Plan HACCP.	27/11/2020
31	Mencionar en los procedimientos de monitoreo de PCC, las acciones correctivas cuando no se cumple el límite de control.	23/10/2020
32	Establecer procedimientos de verificación en cada Plan HACCP.	27/11/2020
33	Realizar análisis microbiológicos de Producto terminado.	21/12/2020
34	Implementar registro de Verificación de los pre requisito del Plan HACCP.	27/11/2020
35	Actualizar registro Verificación del Plan HACCP.	27/11/2020

36	Actualizar Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria conforme a la nueva versión 2018.	07/12/2020
37	Actualizar procedimiento de Auditorías Internas.	17/09/2020
38	Actualizar programa de auditorías internas.	01/04/2020
39	Elaborar análisis de riesgo de actividades a auditar.	01/04/2020
40	Elaborar registro de acciones correctivas y preventivas.	01/01/2020
41	Elaborar programa anual de autoinspecciones, según análisis de riesgos para determinar frecuencia.	02/01/2020
42	Elaborar registros de hallazgos encontrados en autoinspecciones.	01/01/2020
43	Elaborar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores de materias primas.	20/10/2020
44	Realizar evaluación de riesgos de las materias primas y envases en cada Plan HACCP.	27/11/2020
45	Elaborar análisis de riesgos de proveedores.	18/06/2021
46	Implementar registros de selección, aprobación y evaluación de proveedores.	18/10/2020
47	Implementar registro de evaluación de riesgo de proveedor	18/06/2021
48	Elaborar lista de proveedores.	07/05/2020
49	Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materias primas.	14/10/2020
50	Implementar procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación, y entrega de materiales de envase y/o empaque e insumos.	14/10/2020
51	Implementar acuerdos de seguridad con operadores logístico.	04/05/2020
52	Implementar contrato con proveedor de servicio de residuos sólidos.	01/01/2020
53	Implementar procedimiento de gestión del proceso productivo externalizado.	04/09/2020
54	Elaborar modelo de especificaciones de materias primas.	14/01/2020
55	Elaborar modelo de especificaciones de envases primarios.	30/09/2020
56	Elaborar modelo de especificaciones de productos terminados congelados.	10/09/2020
57	Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos.	14/11/2020

58	Implementar ejercicios de trazabilidad.	01/12/2020
59	Elaborar programa de Simulacros de recall-trazabilidad-Food-defense.	02/01/2020
60	Implementar manual de Gestión de Crisis.	14/11/2020
61	Implementar Procedimiento Retiro y recuperación de productos	17/09/2020
62	Implementar registro de control de retiro y recuperación de productos.	17/09/2020
63	Realizar ejercicio de recall.	11/11/2020
64	Implementar Plan de Defensa alimentaria	20/11/2020
65	Implementar Procedimiento para evitar el Fraude Alimentario.	20/11/2020
66	Elaborar plano: Flujo de proceso.	10/04/2021
67	Realizar Análisis microbiológico de agua potable por laboratorio externo acreditado.	07/10/2020
68	Actualizar programa de mantenimiento preventivo.	15/01/2021
69	Actualizar programa de mantenimiento de infraestructura	20/02/2021
70	Implementar registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento.	21/11/2020
71	Implementar política de control de metales.	05/11/2020
72	Implementar registro de control equipos de corte.	13/07/2020
73	Implementar registro de control de utensilios.	26/09/2020
74	Implementar registro de inspección de equipos.	13/07/2020
75	Implementar política de uso de vidrio y/o plástico quebradizo.	05/11/2020
76	Implementar registro de control de vidrio y plástico quebradizo.	26/09/2020
77	Implementar registro de inspección de jabas y bandejas plásticas.	26/09/2020
78	Elaborar procedimiento de Control de Vidrio, Plástico Quebradizo y Material Inerte.	20/11/2020
79	Implementar registro de Control de hallazgos encontrados en línea.	26/09/2020

80	Actualizar control en Registro de Buenas Prácticas de manufactura	08/02/2021
81	Implementar registro de Verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales.	22/04/2021
82	Implementar registro de bioluminiscencia ATP. (MONITOREO PREOPERACIONAL PARA SUPERFICIES EN CONTACTO CON EL ALIMENTO – CONGELADO)	26/09/2020
83	Implementar programa anual de análisis microbiológicos en planta de congelado.	01/07/2020
84	Implementar procedimientos de validación de la limpieza y desinfección	14/10/2020
85	Implementar programa de monitoreo microbiológico ambiental.	01/07/2020
86	Implementar programa de monitoreo microbiológico de superficies en contacto con los alimentos.	01/07/2020
87	Implementar informe de estudio de profundidad de plagas.	16/11/2020
88	Elaborar procedimiento de Medidas de contingencia en caso de infestaciones de plagas.	25/09/2020
89	Elaborar análisis de tendencia de actividad de plagas.	05/10/2020
90	Implementar procedimiento de control del transporte	27/10/2020
91	Implementar procedimiento de carga de contenedores de congelado.	14/10/2020
92	Implementar registro de inspección de vehículos.	14/10/2020
93	Implementar procedimiento de diseño y desarrollo de nuevos productos.	17/09/20
94	Elaboración de procedimiento de Estudio de vida útil de productos congelados	20/11/2020
95	Implementar registro de verificación de etiquetas.	26/09/2020
96	Obtener certificación orgánica.	16/12/2020
97	Adquirir empaques primarios de proveedores certificados.	17/07/2020
98	Solicitar certificados de conformidad de los empaques primarios.	01/02/2021
99	Realizar análisis de agentes patógenos en laboratorio acreditado.	10/08/2020
100	Realizar análisis microbiológicos para validar los resultados de análisis microbiológicos de laboratorio interno.	22/09/2020
101	Elaborar procedimiento de Liberación de producto terminado.	17/08/2020
102	Actualizar procedimiento de Control de productos No Conformes	16/09/2020
103	Implementar registro de control de materiales de empaque.	26/09/2020

104	Implementar registro de control de pesos y etiquetas	26/09/2020
105	Implementar registro de la verificación de instrumentos de medición	26/09/2020
106	Calibrar y verificar instrumentos de medición.	30/10/2020
107	Implementar procedimiento de Control de calibración y estado de instrumentos de medición	20/11/2020
108	Implementar programa de capacitaciones acordes a la norma BRCGS.	01/07/2020
109	Realizar capacitaciones en Puntos Críticos de Control.	18/08/2020
110	Elaborar procedimiento de Formación del personal.	17/10/2020
111	Implementar registro de efectividad de capacitaciones	17/10/2020
112	Realizar capacitación en alérgenos	11/07/2020
113	Realizar capacitación en Etiquetado y envasado.	12/12/2020
114	Realizar curso de interpretación de la norma BRCGS a los integrantes del equipo de seguridad alimentaria.	20/09/2020
115	Adquirir apósitos azules.	10/06/2020
116	Ejecutar prueba en detector de metales de cada lote de apósitos azules.	10/06/2020
117	Implementar procedimiento de atención del personal.	05/07/2020
118	Realizar análisis para descarte de salmonelosis, tifoidea, etc.	29/08/2020
119	Implementar Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso	29/08/2020
120	Definir zonas de Alto riesgo o de cuidados especiales en la planta.	10/04/2021
121	Actualizar Plano de Zonas en Función del Riesgo de Contaminación	10/04/2021
122	Implementar procedimiento de ingreso de herramientas, equipos, máquinas a zonas de cuidados especiales.	28/09/2020
123	Implementar lista de herramientas de uso exclusivo para zona de cuidados especiales.	25/05/2021
124	Realizar auditorías a la lavandería.	10/07/2020

Nota: Elaborado por la autora

3.1.3 Ejecución de las actividades del programa de trabajo

3.1.3.1 Elaborar FODA

Se realizó el análisis de los factores internos y externos que afectan a la empresa. En base a este análisis se realizará el plan de cultura de inocuidad.

Tabla 3

FODA de la empresa

ANÁLISIS ESTRATÉGICO CON LA MATRIZ FODA	
EMPRESA: PROCESADORA PERU SAC	
FECHA: 06 / 10 / 2020	
FACTORES INTERNOS A LA EMPRESA	FACTORES EXTERNOS A LA EMPRESA
<p>DEBILIDADES: Son los problemas presentes que una vez identificado y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.</p> <p>Se tiene 02 productos en congelado. Mala situación financiera. Poca inversión. Depende totalmente del mercado extranjero. Comunicación a partes interesadas. La gestión de la empresa se encuentra desorganizada. Demoras en adquisición de compras. No se tiene certificación en inocuidad alimentaria. Capacitación al personal. (Peligros, riesgos, cultura)</p>	<p>AMENAZAS: Son situaciones o hechos externos al área y que pueden llegar a ser negativos para la misma.</p> <p>Se tiene en la zona empresa competidoras. Aumento de precio de materias primas. Aumento de precio de materiales de empaque. Incertidumbre ante pandemia COVID-19.</p>
<p>FORTALEZAS: Son todos aquellos elementos positivos que nos diferencian de los demás.</p> <p>Se tiene habilitación sanitaria. Local propio (Planta de congelado). Conocimiento de mercado. Satisfacción de los clientes. Compromiso de Alta dirección. Cumplimiento de normativas legales hacia los trabajadores</p>	<p>OPORTUNIDADES: Son situaciones positivas que se generan en el medio y que están disponibles, que se convertirán en oportunidades para el área cuando ésta las identifique y las aproveche en función de sus fortalezas.</p> <p>Se cuenta con 01 cliente de clase mundial. Tendencias favorables en el mercado. Se puede incursionar en otros países. Se puede lograr cualquier certificación en Inocuidad. Crecimiento de empresas de rubro alimentario.</p>

Nota: Elaborado por la autora

3.1.3.2 Implementar Plan de Cultura de Inocuidad

La empresa no tenía plan para impulsar la cultura de calidad y seguridad de los alimentos, por ello, teniendo en cuenta el análisis FODA anterior, se elaboró el siguiente:

Figura 1 Plan de Cultura de Inocuidad Alimentaria

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	CÓDIGO: GOP-PN-SIG-00-006 VERSIÓN: 01		PÁGINA: 1 de 7 VIGENCIA: 14/11/20	
PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA				
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	SUPERVISOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	REGINA MARTINEZ		12/11/2020
REVISADO POR:	JEFE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SILVIA CASTRO		13/11/2020
APROBADO POR:	GERENTE DE OPERACIONES	CARLOS CELIS		14/11/2020

Nota: Elaborado por la autora

TITULO: PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	CODIGO: GOP-PN-SIG-00-006	VERSION: 01
---	----------------------------------	--------------------

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud estima que casi 1 de cada 10 personas se encuentra enferma por ingerir alimentos procesados o preparados. Por lo tanto, las prácticas diseñadas para asegurar la inocuidad de nuestros alimentos han tomado gran importancia. Cuando nuestros alimentos son cosechados, procesados, preparados, comercializados y servidos por otros, dependemos de cada persona a lo largo de la cadena de abastecimiento para realizar las decisiones correctas que mantendrán nuestros alimentos inocuos.

El propósito de este documento es implementar un Plan de Cultura de inocuidad alimentaria fomentando en la organización un cambio de cultura, establecimiento de valores organizacionales, desarrollo de actividades, detalle de las mismas y plazos de ejecución; con el fin de proteger a los consumidores y mantener satisfechos a nuestros clientes.

TITULO: PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	CODIGO: GOP-PN-SIG-00-006	VERSION: 01
---	----------------------------------	--------------------

I. OBJETIVO:

Fomentar y desarrollar un plan de cultura de Inocuidad, basado en los valores organizacionales, sensibilización y hábitos en el personal de Procesadora Perú S.A.C.

I. ALCANCE

Aplicado en toda la empresa PROCESADORA PERU SAC

II. DEFINICIONES

CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA

Valores, creencias y normas compartidas que afectan la forma de pensar y el comportamiento con relación a la inocuidad alimentaria en la organización.

COMPROMISO DEL LIDERAZGO

El Liderazgo indica la dirección y el nivel de la cultura de inocuidad alimentaria de la compañía para apoyar, alinear y contribuir con la totalidad de su visión y misión.

III. ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

3.1 EQUIPO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Se detalla en planes HACCP

5.1 HACCP Mango Congelado: GOP-MM-SIG-00-004

5.5 HACCP Arándano Congelado: GOP-MM-SIG-00-011

IV. PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
ALINEACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN			

TITULO:	CODIGO:	VERSION:
PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	GOP-PN-SIG-00-006	01

Publicación, difusión de Misión y Visión	Publicación en panel de entrada a vestidores, en sala de reuniones, en edificio lote 6 y 9.	SIG	Nov. 2019
	Capacitación.		Nov. 2019
	Entrega de trípticos.		Nov. 2019
	Evaluación		Dic. 2019
Publicación, difusión de Valores Organizacionales	Publicación en panel de entrada a vestidores, en sala de reuniones, en edificio lote 6 y 9.	RRHH	Nov. 2019
	Entrega de afiches al personal		Nov. 2019
	Evaluación		Dic. 2019
Políticas del Sistema Integrado de Gestión	Publicación en panel de entrada a vestidores, en sala de reuniones, al ingreso de salas de proceso.	SIG	Nov. 2019
	Entrega de trípticos.	RRHH	Nov. 2019
	Capacitación.		Nov. 2019
Capacitación	Liderazgo y Comunicación Efectiva	RRHH	Feb. 2020
	Evaluación de la Eficacia de Capacitación		
	Capacitación en Peligros y Riesgos	SIG	Ene. 2020
Difusión de Organigrama y MOF	Entrega de funciones a personal empleado	RRHH	Dic. 2019
	Entrega de funciones a personal operario		Dic. 2019
Mensajes claves en Inocuidad Alimentaria	Cartelería, afiches, trípticos, crucigramas, en Alérgenos, contaminación cruzada, lavado de manos, Cultura de Inocuidad	SIG	Dic. 2019
Mejoras en Infraestructura	Seguimiento del programa de Infraestructura en Congelado	SIG	Nov. 2019
	Seguimiento del programa de Infraestructura en Conserva		Dic. 2019
	Almacenes, alrededores de planta		Dic. 2019
Implementación de 5S	Programa Score	GERENTE DE OPERACIONES	Dic. 2020
	Auditorias por áreas		Dic. 2020
	Concursos por áreas		Dic. 2020

TITULO:	CODIGO:	VERSION:
PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	GOP-PN-SIG-00-006	01

Comunicación visual	Afiches de contaminación cruzada	RHH	Dic. 2019
	Afiches de cultura de inocuidad		
	Afiches de Alérgenos		
	Afiches de higiene		
	Afiches de seguridad		
ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL			
Difusión de los Objetivos e indicadores	Difusión de Objetivos de la Calidad	Equipo IA	Ene. 2020
	Indicadores de Gestión		
Revisión de Evaluación de Desempeño	Evaluación de desempeño mensual	RRHH	Ago.2019
	Evaluación de desempeño anual - Jefaturas		Dic. 2019
Retroalimentación	Preocupaciones del personal	RRHH	Sep. 2020
Identificar las carencias de habilidades y competencias blandas.	Encuestas al Personal	RRHH	Nov 2020
	Evaluación de las Competencias Laborales		
Rotación del Personal	Revisión de Procedimiento de Reclutamiento y Selección del personal	RRHH	Dic. 2019
	Lista de sucesión de puestos.		Dic. 2019
	Registros de motivos de salida de personal.		Dic. 2019
	Mecanismos de Retroalimentación		Mar. 2020
	Encuestas anónimas para comprender las preocupaciones.		Sep. 2020
Denuncia de Actividades Sospechosas e Irregularidades	Buzón de sugerencia	RRHH	Sep. 2020
	Difusión de N° de fono Alerta		Nov. 2019
	Publicidad en intranet		Nov. 2019
	Entrega de Volantes		Nov. 2019
Programa de Incentivos, reconocimientos,	Entrega de Vale de Alimentos	RRHH	Ago.2019
	Bono de reconocimiento anual		Dic. 2019
Sanciones	Papeleta de Amonestaciones	SIG / RRHH	Nov. 2020
Equipos de Mejora	Concurso de Equipos de Mejora	G. Operaciones	Dic. 2020
ADAPTABILIDAD			
Evaluar Situación actual	Análisis FODA	SIG	Oct. 2019
Líderes del proceso	Formación de Líderes	RRHH	2020
	Capacitación en Liderazgo		
CONSCIENCIA DEL RIESGO			
Compromiso	Formación de equipos de mejora	G. Operaciones	Oct. 2020
Observación de Comportamiento	Encuestas al personal en valores y cultura.	RRHH	Nov 2020
	Revisiones a personal (identificación de carencias de habilidades y competencias).		Nov 2020
CONSISTENCIA			
Responsabilidad, cumplimientos	Auditorías Internas	Equipo	2020

TITULO: PLAN DE CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	CODIGO: GOP-PN-SIG-00-006	VERSION: 01
---	----------------------------------	--------------------

Medición del Desempeño	Auditoria	SIG	2020
Documentación	Mantenimiento de Registros	Equipo IA	2020
Evaluación de Indicadores	Indicadores de Evaluación de Desempeño	Equipo IA	2020
	Indicadores de Rotación de Personal		2020

V. VERIFICACIÓN

La verificación del Plan de Inocuidad Alimentaria se realiza de acuerdo a los plazos propuestos en el plan y/o durante las auditorías SIG

VI. MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LA EFICACIA DEL PLAN DE ACCIÓN

Semestralmente se mide la eficacia del plan de acción según: el GOP-R-SIG-00-062 EFICACIA DE LA CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, y envía los resultados a las jefaturas de la empresa.

De no llegar a la meta, el supervisor SIG genera la SACP correspondiente en GOP-R-SIG-00-047 REGISTROS DE ACCIONES CORRECTIVAS DE DESVIACIONES DE PROCESOS, comunicándoles a los responsables, que establezcan las acciones correctivas oportunas.

VII. INDICADORES DE GESTION

Se cuenta con los siguientes Indicadores de Gestión:

Rotación de Personal

Evaluación de Desempeño

VIII. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE
GOP-R-SIG-00-062	EFICACIA DE LA CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Jefe de Sistema Integrado de Gestión

3.1.3.3 Implementar registro de la eficacia de la cultura de inocuidad alimentaria

Las actividades realizadas en el Plan de Cultura de Inocuidad se analizaron en el siguiente registro:

Tabla 4 Registro de eficacia de Cultura de Inocuidad

 PROCESADORA PERU	EFICACIA DE LA CULTURA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA	Código: GGP-R-SIG-00-062 Versión: 01
---	--	---

Fecha: 10-12-2020

Puntaje Total	Puntaje anterior	Cambio	Nivel Obtenido	Nivel Previo	Cambio
79%	46%	↗	B	R	↗

Categoría	Dimensión	Calificación	Puntaje Total	Puntaje anterior	Cambio
 Proceso	Infraestructura	8	77%	55%	↗
	Consistencia	9			
 Gente	Formación	8	59%	50%	↗
	Recompensa	7			
	Entrenamiento	2			
 Proposito	Metricas	8	79%	53%	↗
	Objetivos	7			
 Proactividad	Conciencia	9	44%	30%	↗
	Previsión	1904			
	Innovación	0			

<i>Niveles</i>			
MB	MUY BUENO	81%-100%	
B	BUENO	61%-80%	
R	REGULAR	41%-60%	
M	MALO	21%-40%	
MM	MUY MALO	0%-20%	

Nota: Elaborado por la autora

Fecha: 10-12-2020

CAT.	DIM	Criterio	SI	NO	Observaciones	
PROCESO	INFRAESTRUCTURA	Las instalaciones y equipos (paredes, puertas, ventanas, etc.) cumplen con condiciones sanitarias.				
		Sala de materia prima	x			
		Pediluvios	x			
		Sala de proceso	x			
		Sala de desglose		x		
		Túneles		x		
		Sala de empaque	x			
		Cámaras de congelado		x		
		Lavandería	x			
		Talleres de mantenimiento		x		
	Almacenes	x				
	Áreas administrativas	x				
	Exteriores	x				
	CONSISTENCIA	Documentación publicada es acorde a las actividades realizadas (procedimiento, registro, cartilla etc.)				
		Materia prima	x			
		Producción	x			
		Saneamiento	x			
		Logística		x		
		Almacén	x			
		Recursos Humanos	x			
Campo		x				
Mantenimiento		x				
Vigilancia		x				
Sistemas	x					
GENTE	FORMACIÓN	Los trabajadores conocen y ejecutan sus funciones garantizando la seguridad alimentaria				
		Materia prima		x		
		Pelado y corte		x		
		Desglose	x			
		Túneles	x			
		Empaque	x			
		Cámaras de congelado	x			
		Saneamiento	x			
		Mantenimiento	x			
		Almacén	x			
	Recursos Humanos					
	Campo		x			
	Vigilancia	x				
	RECOMPENSA	Los trabajadores del área han sido beneficiados con los bonos de recompensa por comportamientos positivos que la empresa ofrece				
		Saneamiento	x			
		Producción	x			
		Almacén	x			
		Recursos Humanos	x			
		Campo	x			
		Mantenimiento		x		
Sistemas		x				
Logística			x			
Vigilancia		x				
ENTRENAMIENTO	Todos los miembros de área participa de las capacitaciones e inducciones que la empresa ofrece, o se capacitan independientemente en otras entidades					
	Saneamiento		x			
	Producción		x			
	Almacén		x			
	Recursos Humanos		x			
	Campo	x				
	Mantenimiento		x			
	Sistemas	x				
	Logística		x			
	Vigilancia		x			

	Total	SI	NO	%
Proceso	17	5		77%
Infraestructura	8	4		
Consistencia	9	1		
Gente	17	12		59%
Formación	8	3		
Recompensa	7	2		
Entrenamiento	2	7		
Propósito	15	4		79%
Métricas	8	2		
Objetivos	7	2		
Proactividad	1913	2411		44%
Conciencia	9	3		
Previsión	1904	495		
Innovación	0	9		

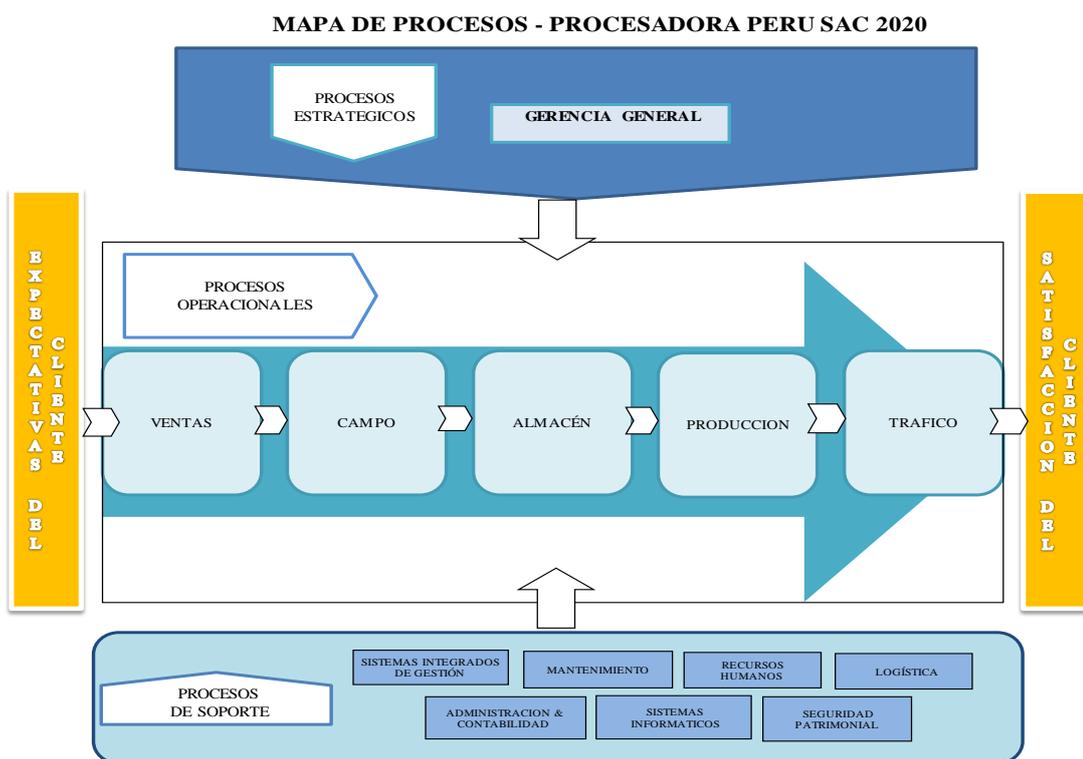
% Eficacia	79%
% Meta	90%

Jefe SIG

3.1.3.4 Implementar Matriz de caracterización de Procesos.

Se definieron los procesos necesarios para lograr la calidad e inocuidad del producto deseado.

Figura 2 Mapa de procesos de la empresa



Nota: Elaborado por la autora

3.1.3.5 Elaborar matrices de caracterización de cada proceso (indicadores, recursos, responsables, requisitos).

Cada proceso dentro de la empresa debe estar organizado, por ellos se elaboraron matrices de caracterización para cada uno de ellos.

Tabla 5

Matriz de caracterización del proceso de Campo

	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
---	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO		CAMPO		TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO		Acopio de Materia Prima (MP)			
OBJETIVOS		Planificar la cantidad de MP que ingresara a planta para preveer los recursos futuros a utilizarse. Aplica a todas las áreas de PPSAC Involucradas en el tratamiento y acondicionamiento de MP.			
PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Agricultores y Acopiadores		Materia Prima	Extensionistas evalúan campos de agricultores (recolección de datos)	Información sobre planificación y control de la MP	Gerencia de PPSAC
Jefe de Campo			Reunión de equipo de campo todos los vienes		Área de Producción Planta
Extensionistas			Planificación de acopio mensual, semanal y diario envío de la planificación cada fin de semana y última semana de cada mes		Área de Almacén
			Reporte del extensionista para ajuste de acopio diario		Área de Logística
			Envío de información de ajuste de acopio		Área de Administración
			Controlar el ingreso de M.P diario y semanal		
RECURSOS		RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS	
Transporte		Jefe de Campo	Cronograma de siembras y cosechas	Buena Prácticas Agrícolas.	
Equipos de comunicación (celulares y PC)		Sup. De producción de Campo	Evaluación de los campos (hoja de visita al agricultor)		
Infraestructura para reuniones			Planificación de acopio anual		
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Tn de Materia Prima	10000.00	Campaña	Áreas sembradas*Rendimiento/Ha	Registro en BEES	Norma BRCGS edición 8.
% de Acopio Semanal	3.4%	semanal	Semanas de acopio / 100%	Cuadro semanal de planificación y control de MP	

%Cumplimiento de planificación y control de MP	100%	Diario-semanal	semanas de acopio/ N° de envío de información	Plan de registro de acopio de MP	
%Cumplimiento de personal en campo	100%	Diario-semanal	semanas de acopio/ N° de reporte de extensionistas	Reportes de equipo de campo	

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 6

Matriz de caracterización del proceso de Ventas

	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
---	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	Ventas			TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Ventas del producto terminado.				
OBJETIVO	Establecer relaciones comerciales con los clientes finales, utilizando diversas herramientas y estrategias de marketing para lograr un posicionamiento adecuado de la marca y del producto final, asegurando las ventas necesarias para la empresa.				
ALCANCE	Desde la comunicación con posibles clientes hasta la emisión de la orden de pedido.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Cientes	Llamadas de los clientes (Solicitud de pedido).	Atención de los pedidos de los clientes y seguimiento de la entrega del producto.	Órdenes de pedido o contratos. (Entrega del pedido recepcionado al área de tráfico).	Cliente	
Producción	Potencial cliente (Información del cliente)	Estrategia de ventas y segmentación de clientes			
	Ideas y propuestas de marketing	Aprobación de estrategias de marketing y promociones comerciales (Investigación de mercado e identificación de clientes potenciales.)	Cliente fidelizado.	Tráfico	
	Disponibilidad del producto	Atención inmediata de quejas y reclamos.	Ideas y propuestas de marketing	Producción	
	Lista de precios		Cronograma de despacho		
		Base de datos de clientes actualizada.			
			Plan de ventas		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Personal Calificado y capacitado	Jefe de Ventas	Pedidos y órdenes de pedidos.	Buenas prácticas comerciales.		
Herramientas para realizar la labor. (Útiles de escritorio, entre otros).		Pedidos y órdenes de pedidos.	Rechazo a la competencia desleal.		
Instalaciones adecuadas.	Asistente de Ventas	Control de costos.			

INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
% de ventas excede el punto de equilibrio	> punto de equilibrio	Semanal	Ventas realizadas/ventas planeadas x 100	Ordenes de pedido Control del punto de equilibrio	Políticas de compra de los clientes.

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 7

Matriz de caracterización del proceso de Almacén

	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
---	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	ALMACEN			TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de materias primas				
OBJETIVO	Almacenar los insumos y materiales en condiciones favorables, minimizando el deterioro o contaminación de este.				
ALCANCE	Aplica a todas las materias primas empleadas desde su llegada a planta hasta su entrega a la producción.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Acopio en Campo de las Materias primas de proveedores seleccionados de los Valles de Lambayeque, La Libertad y Piura	Guías de Remisión de M. P. y transportistas	Recepción de materia prima e identificación por lote de ingreso Encimado de M.P y abastecimiento a la producción	Despacho de la M.P, con Orden de Fabricación, Vales de Salida	Producción	
	Inspección Vehicular, y documentación en regla	Trasiego de la Materia prima para mejorar su almacenamiento y reducir su deterioro	Emisión de guías para devolución de M.P no aprobada		
	Listado de Agricultores	Despacho de materia prima respetando el FIFO	Eliminar M.P no apta para el proceso		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Personal Calificado	Jefe de almacén	Rotación de la M.P respetando el F.I.F.O.	Estándares BASC		
Máquinas y equipos (Montacarga, Stokas, balanzas, Balanzas romanas, etc.)	Auxiliar de almacén - M. P	Almacenamiento de acuerdo a las BPA	Proveedores certificados		
Instalaciones adecuadas (techos, pisos asfaltados y ambientes ventilados)		M.P conforme de acorde a la calidad solicitada	Planificación semanal / Mensual		
INDICADORES		REGISTROS		DOCUMENTOS DE REFERENCIAS	

INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Utilización de Espacios	90 - 100%	Mensual	(Espacio utilizado / Espacio disponible) * 100	Ticket de pesado	Procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de materias primas.
				Guía de remisión-remitente	
				Inspección de vehículos	

 PROCESADORA PERU	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
--	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	ALMACEN			TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de materiales de envases y/o empaque e insumos				
OBJETIVO	Almacenar los insumos y materiales en condiciones favorables, minimizando el deterioro o contaminación de este.				
ALCANCE	Aplica a todo insumo y/o material desde su llegada a planta hasta su despacho a la producción.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Logística	Insumos de empaque, material auxiliar, otros.	Almacenar los insumos y materiales de acuerdo a las 5 S, BPA	Despacho de insumos y materiales aprobados, con Orden de Fabricación, Vales de Salida, Guías internas	Producción	
		Validar cantidad recibida con la documentación enviada por el proveedor	Emisión de guías para devolución de mercadería no aprobada	Todos los procesos	
	Guías de remisión, certificados, hojas de seguridad, etc.	Redactar la recepción de insumos para los insumos de empaque	Eliminar insumos y materiales no aptos para el proceso		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Personal Calificado y capacitado	Jefe de almacén Asistente de almacén - Suministros	Rotación del stock respetando el F.I.F.O.	Estándares BASC Proveedores certificados		
Máquinas y equipos (Montacarga, Stockas, balanzas, etc.)		Insumos aprobados de acorde a los estándares solicitados			

Instalaciones adecuadas				Documentación redactada correctamente	Planificación semanal / Mensual
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Rotación de Suministros	90 - 100%	Mensual	(Unidades que rotan / Unidades totales) * 100	Guía de remisión - remitente Guía interna de almacén/ reingreso de almacén	Procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de materiales de envases y/o empaque e insumos
Utilización de Espacios	90 - 100%	Mensual	(Espacio utilizado / Espacio disponible) * 100	Vale de salida	Procedimiento de devolución de insumos, material de envase y de empaque a almacén

 PROCESADORA PERU	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
--	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	ALMACEN			TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de productos terminados				
OBJETIVO	Almacenar el producto terminado empacado en condiciones favorables, minimizando el deterioro o contaminación de este.				
ALCANCE	Aplica a todo producto en conserva o congelado empacado desde su entrega por parte de producción hasta su despacho				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Producción	Producto terminado empacado	Manipular, almacenar y conservar los pallets, cajas, bandejas, según las BPM antes y durante el despacho.	Producto terminado empacado y conforme.	Tráfico	
	Ordenes de embarque	Conformar el total de pallets, cajas y bandejas, de acuerdo a la orden de embarque.	Guías de remisión redactada con el producto terminado a despachar		
		Distribuir la carga en la unidad de transporte según orden de embarq.	Precintos de Alta seguridad identificado		
		Generación de la guía de Remisión del producto a despachar Control y manejo de precintos de alta seguridad			
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Personal Calificado y capacitado	Jefe de almacén	Rotación del stock respetando el F.I.F.O.	Estándares BASC		
Máquinas y equipos.		Control de Liberación de producto terminado			
Instalaciones adecuadas.		Control de apilamiento de pallets	Seguridad del Contenedor / Camión		

Material optimo				Asistente Producto terminados Congelado / Conserva	Control de Temperaturas de Almacenamiento	
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS	
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA			
Cargas a Tiempo	70 - 80%	Por cada embarque	(Tiempo de carga por unidad / Tiempo de carga total) * 100	Control de personal de carga de contenedores / inspección de contenedores	Procedimiento de recepción, manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de productos terminados	
				Guía remisión remitente / inspección de vehículos	Procedimiento de precintado	
Rotación de los Inventarios PT	90 - 100%	Mensual / Anual	(Costo de los productos vendidos / Costo promedio de los inventarios	Control de precintos de seguridad en contenedores refrigerados	procedimiento de carga de contenedores de congelado	
				Control de embarque de congelado		

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 8

Matriz de caracterización del proceso de Tráfico

 PROCESADORA PERU		CARACTERIZACION DE PROCESOS			Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
NOMBRE DEL PROCESO		TRAFICO		TIPO DE PROCESO	OPERACIONAL
NOMBRE DEL SUBPROCESO		Post- embarque			
OBJETIVO		Asegurar la conformidad documentaria y de producto al llegar a destino.			
ALCANCE		Aplica a todos los productos			
PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Agentes logísticos		Documentos de exportación	Generar file de embarque por cliente y marca	Adecuado envío de documentación	Gerencia
Agentes de aduanas			Elaboración y envío de documentos de exportación	Packing list	Cliente
Producción			Seguimiento documentario aduanero y de exportación hasta su regularización y/o entrega de producto en destino	Booking, Bill of loading	
Sistemas integrados de gestión			Corrección y/o aprobación de documentación	Factura	

Almacén		Recolección de DAM'S	Guía de remisión
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS
Draft - bill of loading (b/l)	Coordinador de trafico	Tiempo de envío de documentación post embarque	Contrato legal
Certificado SENASA			
Certificado DIGESA			
Factura comercial			
Packing list			
Instituciones relacionadas al comercio exterior			
INDICADORES			
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA
% Documentación correcta	100%	Mensual	Documentación sin error por 100/ total documentación
% Documentación entregada a tiempo	100%	Mensual	Documentación entregada a tiempo x 100/ total de entregas
REGISTROS			
DOCUMENTOS DE REFERENCIAS			
Procedimiento de Exportación			

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 9

Matriz de caracterización del proceso de Administración & Contabilidad

 PROCESADORA PERU S.A.	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
---	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	ADMINISTRACIÓN & CONTABILIDAD		TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Pagos, amortizaciones y emisión de boletas y/o facturas de venta.			
OBJETIVO	Realizar Pagos, amortización a proveedores y emitir boletas y/o facturas.			
ALCANCE	Aplica a toda compra que recibieron habilitación y aprobación.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Gerencia general	Planilla de cuentas por pagar	Preparar planilla para pago por zona según autorización	Envío de relación de cuentas por pagar con forma de pago: abono, cheque o efectivo.	Gerencia General
Jefe de campo y extensionistas	Descuento por amortizaciones	Hacer los descuentos por las habilitaciones entregadas a cada agricultor según indicación de campo.		
Logística	Evidencia de las amortizaciones por habilitaciones a agricultor: pago en efectivo o compensación con cuentas	Registro de ingresos en el sistema Starsoft donde corresponda	Información de ingreso en cuenta bancaria.	Proveedores
Ventas		Registro de compensación con cuentas por pagar		Pago de impuestos

	Evidencia de los pagos: abonos, cheques y recibo de egresos por el efectivo	Registro del pago de las cuentas por pagar en el módulo de caja y banco, que corresponda	Informe de estados financieros. Archivo de caja
	Pagos	Archivo de las evidencias de pago en forma cronológica.	Facturas y/o boletas de venta.
		Control de cuentas por pagar a proveedores: Estados de cuenta semanales.	Saldos por proveedor
RECURSOS		RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL
Personal Calificado y capacitado		Jefe de Administración & Contabilidad	Control de tickets físicos con registro en el Bees
Máquinas y equipos.		Asistente Administrativo & Contabilidad	Control de precios aprobados por la gerencia.
Instalaciones adecuadas.			Control de correlativo de liquidaciones de compra
Material optimo			
INDICADORES		REGISTROS	REQUISITOS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA
Impresión semanal de liquidaciones de compra	100%	Semanal	Total de liquidaciones generadas en la semana
			Liquidaciones de compra.
			Facturas, Estados financieros, estados contables
			Planilla de pago por zona y empresa
			Cargo de cheques entregados
			DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
			Normativa vigente de SUNAT

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 10 Matriz de caracterización del proceso de recursos humanos

Matriz de caracterización del proceso de recursos humanos

 PROCESADORA PERU		CARACTERIZACION DE PROCESOS		Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1	
NOMBRE DEL PROCESO	RECURSOS HUMANOS			TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Proceso de reclutamiento y selección del personal				
OBJETIVOS	Solicitar personal, atraer candidatos potenciales y elegir al más calificado para el cargo vacante, a través de un procesos eficiente y eficaz.				
ALCANCE	Aplica para todas las áreas de la empresa que deseen cubrir puestos vacantes.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Colaboradores dentro de la propia empresa	Solicitudes de personal	Solicitud de requerimiento de Personal	Informe de Resultados de Entrevista	Proceso de Organización del Trabajo y su distribución	
Banco de postulantes (C.V)	Nuevos puestos o cargos en la estructura organizacional de la empresa.	Reclutamiento de Personal	Carta de Aceptación		
Escuelas, Institutos superiores o Universidades		Selección de Personal	Candidato Seleccionado		
Referidos de colaboradores					
Oficinas de colocación				Candidatos aspirante al empleo	

Bolsas de Trabajos					Área Solicitante
RECURSOS		RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS	
Computadora		Asistente de Selección y Desarrollo	Entrevista Inicial	Estándares BASC ver 04-2012	
Lapiceros - Lápiz - borrador		Jefe de Gestión de Recursos Humanos	Verificación de antecedentes y Referencias laborales	LPCL -D.S N° 003-97-TR	
Batería de pruebas					
Sala para Entrevista					
INDICADORES			REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS	
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Rotación de personal	10%	Semanal	Personal Renunciante y/o Despido/ Total de Personal Contratado	Solicitud de Empleo	Reglamento Interno de Trabajo
				Solicitud de Personal	Política General de Gestión de Recursos Humanos
				Referencias Laborales	Manual de Organización de Funciones
				Informe de Resultado de Exámenes Pre ocupacionales	Manual de Competencias
				Evaluación de Entrevista	

NOMBRE DEL PROCESO	RECURSOS HUMANOS		TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Proceso de inducción y capacitación del personal			
OBJETIVOS	Contar con personal entrenado para desarrollar efectivamente sus funciones			
ALCANCE	Aplica a todo el personal (empleado u operario) dentro de Procesadora Perú SAC			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Jefes de área calificados	Personal empleado, operario y practicante	Elaboración de programa de capacitaciones anual	Personal (empleado, operario y practicante) capacitado.	Personal de todas las áreas.
Instituciones gubernamentales (PNP, bomberos, etc.)	Personal de áreas críticas	Realizar inducción al personal nuevo		
Instituciones privadas (expertas en temas afines)		Realizar capacitaciones en temas relevantes al personal		
		Realizar evaluaciones pre y post capacitación		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS	
Material informativo	Jefe de recursos humanos	Registros de capacitación firmada por ponente.	Estándares BASC- ITEM Capacitación	
Ponentes calificados				
Material audiovisual	Asistenta social			

Laptop/proyector/materiales de oficina					
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Numero de capacitaciones realizadas	100%	Anual	%Capacitaciones Realizas/ Total de Capacitaciones programadas	Capacitación y Entrenamiento del Personal	Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del Personal “
					Procedimiento para Capacitación y Entrenamiento

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 11

Matriz de caracterización del proceso de mantenimiento

		CARACTERIZACION DE PROCESOS		Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1	
NOMBRE DEL PROCESO		MANTENIMIENTO		TIPO DE PROCESO	
NOMBRE DEL SUBPROCESO		Mantenimiento preventivo		SOPORTE	
OBJETIVO		Garantizar la disponibilidad de equipos y maquinas e impedir paradas imprevistas			
ALCANCE		Aplica al mantenimiento de equipos y maquinas en planta			
PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTIVIDADES	
Logística		Programa de mantenimiento preventivo		Determinar el tiempo trabajado de los equipos	
Almacén		Gestión de compras		Gestionar repuestos para el mantenimiento	
Terceros		Programación de producción		Coordinar la intervención del equipo	
RECURSOS		RESPONSABLES		PARAMETROS DE CONTROL	
Herramientas de trabajo: juego de llaves, etc.		Supervisor de mantenimiento		Control de gestión de mantenimiento	
Personal técnico capacitado		Mecánicos		Control de ordenes de trabajo	
Área de trabajo		Electricistas			
Insumos		Frigoristas			
Tiempo (Paradas programadas)		Jefe de Mantenimiento			
				REQUISITOS	
				Norma BRCGS V.8 2018 Capitulo 4 : Normas relativas a las instalaciones	
				Norma Basc V.4 2012 Ítem	

INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Cumplimiento del programa Mantto preventivo	>80%	mensual	# ot ejecutadas / # ot programada x 100%	Ordenes de trabajo	Procedimiento de Mantenimiento Preventivo Procedimiento de Control de inspección de pernos
Eficiencia de equipos	> 80%	mensual	# total de und producidas / tiempo de operación x capacidad nominal	Check list mecánico de congelado	
Disponibilidad	>0.9	mensual	(# horas programadas de producción- # Horas paradas) /# horas programadas de producción	Check list mecánico frigorista	

 PROCESADORA PERU S.A.	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
---	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	MANTENIMIENTO		TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Mantenimiento correctivo			
OBJETIVO	Normalizar las actividades relacionadas con el mantenimiento correctivo para asegurar la continuidad de los procesos			
ALCANCE	Aplicable a las maquinas y/o equipos cuyas fallas afecten la calidad, inocuidad de los productos			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Logística	Compra de repuestos	Detectar y evaluar la falla prematura / por desgaste	Maquina operativa	Producción
Almacen	Manejo y transporte de materiales	Gestionar repuestos e insumos para corregir la falla		
	Planos	Coordinar la intervención del equipo		
	Manejo y transporte de repuestos e insumos	Maquina operativa se entrega a producción		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS	
Herramientas de trabajo: juego de llaves,etc	Supervisor de mantenimiento	Solicitud de trabajo	Norma BRCGS V.8 2018 Ítem 4.7 Mantenimiento	
Personal técnico capacitado	Mecánicos	Procedimientos de emergencia	Norma Basc V.4 2012 Ítem	

				Electricistas		
				Frigoristas		
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS	
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA			
tasa de fallas	100%	mensual	# fallas atendidas / # de fallas reportadas x 100%	"Ordenes de trabajo"	Procedimiento de Mantenimiento Correctivo	
tiempo promedio de reparaciones	< 10%	mensual	tiempo de reparaciones correctivas / # de reparaciones correctivas	"Check List de Mecánico Frigorista" "Check List de Mecánico Congelado"		

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 12

Matriz de caracterización del proceso de Logística

NOMBRE DEL PROCESO	LOGÍSTICA		TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Proceso de evaluación de proveedores			
OBJETIVOS	Evaluar al proveedor considerando parámetros de control y requisitos estipulados por procesadora Perú SAC.			
ALCANCE	Aplica a proveedores de insumos, materiales y/o servicios			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proveedores de materia prima	Certificación Basic y/o otra	Se contacta al proveedor por internet o cámara de comercio	Aprobación o desaprobación del Proveedor	Almacén
Proveedores de insumos	Ruc - carta de presentaciones	Se solicita la documentación (carta de presentación, certificados)		Contabilidad
Proveedores de servicios	Cartera de clientes	Se verifica la constitución de la empresa en la SUNAT.	Ingreso a base de datos de Proveedores	Producción
Proveedores de mantenimiento, contratistas, asesoramiento, etc.	Proveedores	Se solicita cotización formal y especificaciones		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS	
Internet	Analista de logística	Costos	Norma & estándares Basic. Item: 1 asociados del negocio	
Contactos y referencia	Asistente de almacén(recepción)	Calidad	Norma BRCGS v 8 ítem: aprobación y seguimiento de proveedores y materias primas	

SUNAT				Tiempo de entrega	Ficha técnicas; certificados
Cámara de comercio				servicio al cliente	Ruc
				Si es crítico que tenga certificaciones, ficha técnica y/u otro documento	Costos y calidad
				Carta de presentación	
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
N° de proveedores de compra aprobados	100%	Mensual	N° rechazos de compras al proveedor/ N° compras realizadas al proveedor *100	Selección de proveedores	Lista de proveedores aprobados
				Evaluación desempeño	Procedimiento de Evaluación de Proveedores

NOMBRE DEL PROCESO	LOGISTICA			TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Proceso de compras y/o servicios				
OBJETIVOS	Establecer la metodología que permita asegurar el oportuno abastecimiento y cumplan los requisitos de calidad exigidos				
ALCANCE	Aplica a todas las compras de materias primas, insumos, suministros y servicios				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Proveedores de materias primas	Los requerimientos realizados por las áreas y deberán estar aprobados en el sistema	El área solicitante realiza el Requerimiento de compra (o/c) y/o servicio (o/s)	Emisión de orden de compra	Usuario / solicitante	
Proveedores de insumos		Se solicita cotización formal al proveedor	Emisión de orden de servicio		
Proveedores de suministros		Se realiza la o/c y/o o/s			
Proveedores de servicio		Se aprueba la o/c o/y o/s por gerencia			
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Internet	Jefe de logística	Cumplimiento de los requerimientos realizados en el sistema por las áreas	Requerimientos deben estar aprobados en el sistema		
Revistas de proveedores	Analista de logística		Estándares BASC. ITEM Requisitos de Asociados del cliente		

Contactos y referencias					
Cámara de comercio, etc.					
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
% De atención de requerimientos	90	Semanal	Nº de requerimientos de compra /Nº de requerimientos atendidos*100	Orden de compra Orden de servicio	Procedimiento de compras y/o servicios

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 13

Matriz de caracterización del proceso de Sistemas Integrados de Gestión

		CARACTERIZACION DE PROCESOS		Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1	
NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG)			TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Certificaciones				
OBJETIVO	Planificar, desarrollar, implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.				
ALCANCE	Aplica desde la planeación inicial del sistema integrado de gestión hasta el seguimiento y revisión del mismo. El SIG incluye: Sistema de Gestión de Inocuidad; Calidad; BASC; Seguridad y Salud en el trabajo				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Todos los procesos	Informe de la Revisión por la Dirección	Establecer el plan de implementación y/o mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión	Plan de implementación y/o mejoramiento del sistema	Todos los procesos	
	Normas que soportan los modelos del SIG	Definir y actualizar las políticas, Objetivos y estructura del SIG	Política Integral de objetivos SIG		
	Solicitud para crear, modificar, anular o retirar documento	Elaborar y controlar la documentación del SIG	Manual del SIG.		
	Informes de auditorías	Controlar los registros del SIG	Lista maestra de documentos		
	Retroalimentación del cliente	Realizar la revisión al SIG	Acta de la revisión		
	cumplimiento de los Objetivos	Realizar Auditorías Internas.	Informe de Auditorías Internas.		
	Resultado de los procesos	Evaluar y analizar los indicadores del proceso	Informes de Gestión		
	Informes de Gestión	Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas o de mejora	Planes de mejoramiento de proceso		
Informes de auditorías					
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Suministro de oficina	Jefe de SIG	Acciones correctivas cerradas	Norma BASC		

Internet, teléfono			Supervisor de SIG	Documentos aprobados	
Computadora, impresora			Auditor SIG	No conformidades de auditoría	Norma BRCGS edición 8
Personal capacitado y competente					Requisitos de la Ley (D.S.007-98; SENASA; FDA, DIGESA, SST)
					Requisitos del cliente
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA	Lista maestra de documentos	Procedimiento de Elaboración de Documentos
Cumplimiento de los Requisitos de las certificaciones	90%	Anual	% N° conformidades por certificación/ Total de Requisitos de certificación	Informe de Acciones Correctivas/Preventivas	Procedimiento de Auditorías Internas
				Verificación del SIG	Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas
				Informe de Auditorías Internas.	Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria

 PROCESADORA PERU	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
--	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN			TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Control del producto no conforme				
OBJETIVOS	Verificar que el producto terminado obtenido cumpla con las especificaciones del cliente. Efectuar la liberación de los productos observados/No conformes en los plazos establecidos.				
ALCANCE	Aplica para todos los procesos, etapas, operaciones, donde ha ocurrido una desviación.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Producción	Producto en proceso	Emitir el documento no conformidad.	Producto liberado	Almacén	
	Producto Terminado	Realizar análisis microbiológico	Producto para eliminación	Producción	
Almacén	Producto observado	Colocar la etiqueta identificando el estado de la inspección Amarillo: Producto bajo seguimiento. Verde: Producto conforme Rojo: producto no conforme	Producto para reproceso.		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Personal calificado	Jefe del SIG	Límites de control de procesos	Especificaciones de material e insumos		
Especificaciones de proveedores, internas y Clientes.	Supervisor SIG	Características físicas del material de empaque	Especificaciones de producto terminado por cliente		
Normas técnicas Nacionales e Internacionales	Auditor SIG	Características físico - químicas de los insumos	Estándar de Seguridad BASC seguridad en los procesos: Control de materias primas y material de empaque		

				Norma BRCGS edición 8 Sección. Control de Producto No Conforme	
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Producto observado	5	Semanal	% Producto observado / Producto producido	Registro de verificación de procesos	Manuales de procesos
Producto No conforme	1	Mensual	% Producto No conforme / Producto producido	Registros de control de producto terminado	Procedimiento de Control de No Conformidades
				Registro de Control de No Conformidad	Procedimiento de Acciones correctivas

NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN			TIPO DE PROCESO	SOPORTE	
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Análisis microbiológicos					
OBJETIVOS	Verificar la inocuidad del producto terminado, manipuladores, agua, superficies inertes en contacto directo con el alimento y sanidad de los ambientes de proceso.					
ALCANCE	Aplica a todos los procesos de planta congelado.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES		
Personal colaborador	Guantes	Análisis Interno (Análisis de coliformes, E. coli y S. aureus)	Resultados de análisis microbiológicos	Producción		
Producción	Producto terminado	Muestreo: Por hora de producción		Almacén de producto terminado		
Logística		Análisis Externo por contenedor (Análisis de patógenos)				
Almacén		Agua				Análisis Externo: Metales pesados, pesticidas e indicadores
						Análisis Interno: A. microbiológico
	Análisis Externo: Análisis microbiológico y físico-químico					
	Superficies inertes en contacto directo con el alimento	Monitoreo preoperacional: Medición de ATP				
	Ambientes	Análisis microbiológico: Indicadores				
		Análisis microbiológico				
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS			
Material de laboratorio (Placas petrifilm, agua peptonada, etc)	Microbiólogo	Programa Anual de Análisis Microbiológico	Especificaciones de producto terminado			
Reactivos (Alcohol, tiosulfato de sodio, etc.)		Programa Anual de Análisis Físico-químico	Norma Mundial BRC GS de Seguridad Alimentaria			
Máquinas y equipos (Horno microondas, refrigeradora, incubadora, autoclave)		Análisis Microbiológico de Producto Terminado Congelado	Manual de Análisis Bacteriológico de la FDA (Cap. 4,5,10 y 12)			

Computadora				Programa Mensual de Monitoreo Ambiental de la Planta Congelado	
Material de oficina				Programa Mensual de Monitoreo de Superficies en la Planta Congelado	
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Cumplimiento del Programa de Microbiología	100	Mensual	Análisis realizado/ Total programado *100	Muestreo preoperacional para Superficies de Contacto con el Alimento Congelado	Manual de Laboratorio
Calidad Microbiológica de Producto Terminado		Mensual	Tendencias análisis microbiológico de PT	Registro de Monitoreo Microbiológico de Superficies en Contacto Directo con el Alimento	Guía Técnica para Análisis Microbiológico de superficies en Contacto con Alimentos y bebidas
Monitoreo Microbiológico de Ambientes	<5%	Mensual	Puntos positivos/ N° Total de puntos de muestreo *100	Registro de Monitoreo Ambiental de la Planta Congelado	Reglamento de la Calidad del Agua DS N° 031-2010-SA. AOAC Official Methods

Nota: Elaborado por la autora

Tabla 14

Matriz de caracterización del proceso de Sistemas Informáticos

 PROCESADORA PERU	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
--	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMAS INFORMATICOS		TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Mantenimiento de Equipos de Computo			
OBJETIVOS	Garantizar el buen desempeño de los Equipos de Cómputo en PPSAC			
ALCANCE	Aplica a todos los equipos de Tecnología Informática de PPSAC			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos	Pc	Mantenimiento preventivo	Equipo en óptimas condiciones	Todos los procesos
	Laptop	Formateo de equipo		
	Impresora	Configurar/actualización antivirus		

		Servidores		Instalación de software aplicativo			
		Equipos de comunicación		Configuración del perfil de usuario			
RECURSOS		RESPONSABLES		PARAMETROS DE CONTROL		REQUISITOS	
Pistola de aire, bencina, aceite		Jefe de sistemas		Cronograma de mantenimiento		Estándares BASC ítem. Seguridad en las tecnologías de información	
Cd de instalación		Asistente de soporte técnico		Acta de mantenimiento			
Lector externo				Notificación por parte de usuario			
Disco duro externo							
INDICADORES				REGISTROS		DOCUMENTOS DE REFERENCIAS	
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA				
Equipos malogrados	0%	Anual	N° eq. malog/total de equipos*100	Inventario de equipos ti		Procedimiento de asistencia técnica a equipos informáticos.	
Satisfacción del usuario	100%	Mensual	% Queja usuario/total de usuarios	Ficha de asistencia técnica		Políticas de tecnología de la información	

 PROCESADORA PERU	CARACTERIZACION DE PROCESOS	Código: GOP-R-SIG-00-010 Versión: 1
--	------------------------------------	--

NOMBRE DEL PROCESO	SISTEMAS INFORMATICOS			TIPO DE PROCESO	SOPORTE
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Backup de información				
OBJETIVOS	Respaldar la información importante				
ALCANCE	Aplica a todos los usuarios				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
Todos los procesos	Correo	Recopilar la información HD externo	DVD respaldo interno	Todos los procesos	
	Carpeta drive	Grabar información en DVD Verificación y pruebas de la información respaldada en DVD	DVD respaldo externo		
RECURSOS	RESPONSABLES	PARAMETROS DE CONTROL	REQUISITOS		
Disco externo	Jefe de sistemas	Acta de conformidad	Estándares BASC ítem. Seguridad en las tecnologías de información		

Lector externo		Asistente de soporte técnico	N° back up		
Software para grabar DVD					
INDICADORES				REGISTROS	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS
INDICADOR	META	FRECUENCIA	FORMULA		
Numero Backup realizados	100%	Anual	N° Backup realizados/ total programados	Acta de conformidad	Procedimiento para la correcta administración de información corporativa en pc usuario
# De incidentes de perdida de información	0%	Semestral	Reportados/total de usuarios		

Nota: Elaborado por la autora

3.1.3.6 Implementar procedimiento de Buzón de sugerencias.

Para dar cumplimiento al punto 1.1.6 se procedió a elaborar el procedimiento de Buzón de sugerencias en la empresa.

Figura 3 Procedimiento de Buzón de Sugerencias

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	CÓDIGO: GGF-P-RH-00-016 VERSIÓN: 01		VIGENCIA: 15/08/2020 PÁGINA: 1 de 6	
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS				
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	SUPERVISOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	REGINA MARTINEZ		10/08/2020
REVISADO POR:	JEFE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SILVIA CASTRO S.		12/08/2020
APROBADO POR	GERENTE GENERAL	MARCO VELASQUEZ		15/08/2020

Nota: Elaborado por la autora

	TÍTULO PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS	CÓDIGO: GGP-P-RH-00-016	VERSIÓN:01
---	---	----------------------------	------------

1. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

Establecer la forma en que deben ser recibidas, administradas, y atendidas las quejas, reclamos y sugerencias emitidas por los colaboradores de la organización y partes interesadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar la satisfacción del colaborador respecto al trato y gestión realizada durante la resolución de la queja o reclamo y atención de la sugerencia.
- Propiciar la mejora continua de los procesos en base a las propuestas de los colaboradores en temas de inocuidad, calidad, legalidad y autenticidad.

2. POLÍTICA

Las quejas, reclamos o sugerencias podrán hacerse de manera personalizada o anónima:

- En los buzones de planta, por medio escrito, indicando su nombres y apellidos, debidamente firmado por el colaborador o de forma anónima.
- En el buzón virtual
- Llamadas telefónicas para recibir algún reclamo, sugerencia o queja. Para ello se tiene el número de teléfono **998328360 para WhatsApp o llamadas.**

3. ALCANCE:

Solucionar quejas, reclamos y sugerencias de todos los colaboradores de la organización y partes interesadas.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **QUEJA:** Son manifestaciones de inconformidades, disgustos o inconvenientes que se generan por el incumplimiento de un requisito o de un procedimiento. Es simplemente manifestar el descontento de algo, que

	<p>TÍTULO</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS</p>	<p>CÓDIGO:</p> <p>GGP-P-RH-00-016</p>	<p>VERSIÓN:01</p>
---	--	---------------------------------------	-------------------

no tiene relación con los productos o servicios que entrega la organización. En este caso no hay ningún tipo de compromiso de parte de la organización.

- **RECLAMO:** Es un descontento vinculado directamente a los productos o servicios y desempeño de las actividades ejecutadas en PPSAC, presentados por los trabajadores.
- **SUGERENCIA:** Es la formulación por parte del interesado de su opinión o propuesta de mejora a los productos o servicios ofrecidos por la empresa.
- **PARTES INTERESADAS:** Una persona o un grupo de personas con un interés legítimo o demostrable o que está directamente afectado por las actividades de una organización y las consecuencias de esas actividades.

5. RESPONSABILIDAD

- **Gerente General**
Responsable de atender los reclamos, quejas y sugerencias vía telefónica.
- **Jefe de Recursos Humanos**
Responsable de atender las quejas, reclamos y sugerencias vía buzones (físico y virtual).
- **Asistente Social**
Es responsable de recepcionar, direccionar, documentar y verificar el estado de las quejas, reclamos o sugerencias recibidas. A su vez deberá monitorear la respuesta oportuna y la generación de informe sobre el estado de atención.

6. UBICACIÓN DE BUZONES

Buzones (Físicos)

Se encuentran ubicados en los vestidores del personal. Cada buzón se

	TÍTULO PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS	CÓDIGO: GGP-P-RH-00-016	VERSIÓN:01
---	---	----------------------------	------------

mantendrá con formatos en blanco y un lapicero para que el personal pueda realizar su queja, reclamo o sugerencia.

Buzón virtual

Se encuentra en la intranet, donde puede ingresar todo el personal de la organización a realizar su queja, reclamo o sugerencia.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

a. Atención a solicitud de quejas, reclamos y/o sugerencias

i. Buzones

Para hacer uso de los buzones de sugerencias, al momento en el que cualquier persona tenga un inconveniente, procederá a escribir en el “formato de quejas, reclamos y/o sugerencias”, que puede ser personalizado o anónimo.

La asistente social verificará los buzones ubicados en la empresa, cada 15 días, es decir cada 15 y 30 de cada mes.

Toda queja, reclamo y sugerencia será registrado en el formulario buzón de sugerencias virtual, el cual se encuentra en la intranet.

ii. Buzón de quejas, reclamos y sugerencias Virtual

La Jefa de Recursos Humanos estará pendiente de las quejas, reclamos y sugerencias que lleguen a su correo electrónico para dar atención inmediata cuando así se requiera.

iii. Llamadas telefónicas

El Gerente General maneja un número telefónico para cualquier queja, reclamo o sugerencia que desee realizar el personal o partes interesadas.

8. DIFUSIÓN DE LOS BUZONES

- El buzón virtual se encuentra en la Intranet y se envía el link de buzón virtual a los grupos de WhatsApp del personal operario y empleado de forma mensual.

	TÍTULO PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS	CÓDIGO: GGP-P-RH-00-016	VERSIÓN: 01
---	--	---------------------------------------	--------------------

- El teléfono para denuncia de inocuidad, calidad, legalidad y autenticidad se encuentra publicado por la planta.
- Los 2 buzones de sugerencias se encuentran en los vestuarios del personal.

9. LLAVES DE LOS BUZONES:

Las llaves de los buzones, estarán a cargo de la Asistente Social de Recursos Humanos.

10. SEGUIMIENTO A QUEJAS RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS, DEPOSITADOS EN EL BUZÓN:

- La asistente social deberá hacer seguimiento de cada tema y el plazo para dar solución a las sugerencias y/o reclamos.
- La asistente social junto con el Jefe de Recursos Humanos deberá identificar cuáles son los temas que son de menor impacto y de mayor impacto para dar una pronta respuesta.
- Los temas de menor impacto no deberán pasar más de 1 mes y los temas de mayor impacto no deberá de ser mayor de 10 días.
- La asistente social con jefe de RRHH revisarán el buzón virtual de forma diaria, si existe algún tema de carácter urgente se convocará a reunión con el responsable de área de forma inmediata para dar solución al problema.
- El jefe de Recursos Humanos al finalizar la reunión levantará un informe con los puntos vistos y la forma en que se solucionarán para dar seguimiento.

11. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE DEL CONTROL
GGP- R-RH-00-048	FORMATO DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS	Asistente Social

	TÍTULO	CÓDIGO:	VERSIÓN:01
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL BUZON DE SUGERENCIAS	GGP-P-RH-00-016	

12. CONTROL DE CAMBIOS

N° del cambio	Descripción del Cambio	Versión del documento
1	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS	VERSIÓN 1

REGISTROS

	FORMATO DE QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS	COD. GGP- R-RH-00-048 Versión 01
	FECHA: _____	
ANÓNIMO: <input type="checkbox"/>	NOMBRE: OPCIONAL _____	
SUGERENCIA: <input type="checkbox"/>		
RECLAMO: <input type="checkbox"/>		
QUEJA: <input type="checkbox"/>		
<hr/> <hr/> <hr/>		
REVISADO POR: _____		

3.1.3.7 Implementar Línea telefónica confidencial con comunicación directa a gerencia.

Según el punto 1.16, la empresa debe disponer de un sistema de información confidencial, para que el personal comunique problemas relacionados con la seguridad, integridad, calidad y legalidad del producto. Además del buzón de sugerencias, la empresa implementó un número telefónico confidencial para enviar mensajes de WhatsApp (998328360) y se publicó en diferentes zonas de la planta.

3.1.3.8 Elaborar procedimiento de acciones correctivas.

Según El procedimiento asegurará que se determinen las causas de las No Conformidades y el seguimiento a las acciones correctivas.

Figura 4 Procedimiento de Acciones correctivas y/Preventivas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-006		VIGENCIA: 16-09-20	
	VERSIÓN: 01		PÁGINA: 1 de 7	
ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS				
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	SUPERVISOR SIG	Regina Martinez		14-09-20
REVISADO POR:	JEFE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Silvia Castro Saravia		15-09-20
APROBADO POR:	GERENTE OPERACIONES	Carlos Celis		16-09-20

Nota: Elaborado por la autora

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
---	-----------------------------	----------------

1. OBJETIVO

Asegurar las medidas necesarias, para prevenir y corregir algún tipo de desviación, no conformidades ocurridas o potenciales, así como reducir la posibilidad que vuelvan a ocurrir en la planta de PROCESADORA PERÚ S.A.C.

2. ALCANCE

Se aplica a las No Conformidades existentes o potenciales del proceso, producto, sistema y seguridad que pueda ocurrir en PROCESADORA PERÚ S.A.C.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 Jefe de Área:

- Establecer, documentar y mantener las acciones correctivas consecuentes de una No Conformidad encontrada.
- Establecer, documentar y mantener las acciones preventivas que eviten desviaciones en el proceso operacional.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas relacionadas con su área.

3.2 Jefe de SIG:

- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas relacionadas con el proceso productivo, eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad; producto y/o sistema de seguridad hasta su cumplimiento.
- Realizar las acciones correctivas y/o preventivas que provienen de reclamos de clientes.

3.2 Supervisor / Auditor de SIG:

- Responsable del registro de hallazgos para solicitud del registro de las acciones correctivas y/o preventivas correspondientes identificadas durante las autoinspecciones, auditorías internas, acuerdos de reunión, etc.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas registrados en el

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
---	-----------------------------	----------------

Sistema de Gestión de la Calidad hasta su implementación.

4. REFERENCIAS

Norma Internacional ISO 9000: 2015

Norma Internacional ISO 22000: 2008, Requisito 7.10.2

Norma Mundial de seguridad Alimentaria, octava edición, 2018, requisito: 3.7

Estándar Primus GFS, requisito 1.03

5. DEFINICIONES

5.1. CORRECCIÓN: Acción inmediata para corregir una o conformidad.

5.2. ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar las causas de una “No Conformidad” detectada u otra situación indeseable.

5.3. ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar las causas de una “No Conformidad” potencial u otra situación potencialmente inestable.

5.4. CONSECUENCIA DE LA NO CONFORMIDAD: Alcance de una “NO Conformidad” existente o potencial relativas al proceso, producto o sistema.

Titulo: Acciones correctivas y preventivas	Codigo: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
---	-----------------------------	----------------

5.5. CAUSAS: Una o más motivos que pueden ser o no inherentes al proceso, y a los que se debe que ocurra una determinada situación. Las causas pueden ser estable o cambiante en el tiempo, no controlada o predecible en el tiempo.

5.6. NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

5.7. NO CONFORMIDAD DE PROCESO: Desviación de una o más características operativas de un proceso. Generalmente se detectan a través del Control del Proceso.

5.8. NO CONFORMIDAD DE PRODUCTO: Desviación de una o más características de la calidad e inocuidad de un producto, definidas a través de inspecciones.

5.9. NO CONFORMIDAD DE SISTEMA: Desviación o ausencia de los requisitos especificados de uno o más elementos del SIG. Generalmente se detectan en auditorías internas, autoinspecciones y revisiones del sistema por la Alta Dirección.

5.10. CONTROL DEL PROCESO: Supervisión de las características operativas de un proceso para asegurar que funciona según lo establecido y reajustando para ponerlo en condiciones apropiadas si esta fuera de las condiciones deseadas.

5.11. SACP (REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS): Solicitud de las acciones correctivas y/o preventivas ante desviaciones en los procesos, donde se deben identificar causas y planificar la implementación de las acciones correctivas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. El área de SIG es responsable de la apertura del Registro de Acción correctiva / preventiva ante desviaciones de procesos (SACP).

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
---	-----------------------------	----------------

- 6.2. Cada Jefe de área es responsable de identificar las causas, acciones correctivas, acciones preventivas y proponer fechas de implementación en un plazo máximo de 3 días hábiles. El área de SIG puede solicitar se modifiquen si fuera necesario.
- 6.3. Cuando se apertura una SACP, ésta debe alcanzar el estado de cerrada bajo responsabilidad de la jefatura correspondiente.
- 6.4. Se considera que una SACP está cerrada cuando se ha implementado.
- 6.5 Sólo el área de SIG puede cerrar una SACP.
- 6.6 El área de SIG evalúa la efectividad de la SACP en un plazo mínimo de 3 meses verificando que la no conformidad no se haya vuelto a repetir en este periodo.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A) AUDITORÍAS INTERNAS, AUDITORÍAS EXTERNAS, RECLAMO DE CLIENTES

7.1. Apertura del Registro de Acción correctiva y/o preventiva (SACP):

7.1.1. El jefe o supervisor SIG procede a la apertura de una SACP en los siguientes casos:

- Un reclamo de cliente, registrándolo a las áreas involucradas.
- Una no conformidad derivada de una auditoría interna o externa.
- Una no conformidad o mejora detectada en la Revisión del Sistema Integrado de Gestión.
- Identificación de desviaciones o no conformidad en el proceso según la gravedad.
- La repetición de un problema en un proceso o actividad.
- Identificación de peligros potenciales en los procesos según su impacto.
- Identificación de mejoras en los procesos según su impacto.

Además, categoriza la desviación según su categoría (crítica, alta o baja), para cada caso.

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
--	------------------------------------	-----------------------

7.2. Análisis de causas de la no conformidad o de la mejora:

7.2.1. Cada área realiza el análisis del problema identificando la(s) causa(s) de la no conformidad, desviación en el producto, proceso, sistema o seguridad empleando las herramientas de la calidad, dependiendo de la complejidad del hallazgo, desviación o no conformidad, se utilizará las siguientes métodos o herramientas de la calidad.

- Tormenta de ideas
- Los cinco ¿Por qué?
- Diagrama de Causa y Efecto
- Diagrama de Pareto.

Para el caso de Análisis de Causa y Efecto, empleamos el Método de las 4 M (Material, Maquinarias, Método y Mano de obra).

7.2.2. Registrar las causas detectadas en el formato GOP-R-SIG-00-007 SOLICITUD E INFORME DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS. De ser necesario, se hace llegar al área de SIG la evidencia de la metodología aplicada para la identificación de las causas (Ver 7.2.1)

7.2.3. El jefe SIG o supervisor SIG analizan las causas planteadas, de ser necesario solicita se modifiquen a los responsables.

7.3. Definir las acciones a tomar:

7.3.1. Definir las acciones correctivas o preventivas que se aplicarán para eliminar o prevenir dicho problema y registrar en el formato GOP-R-SIG-00-007 SOLICITUD E INFORME DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

7.3.2. Establecer y/o definir los responsables para cada actividad.

7.3.3. Determinar el plazo requerido para la aplicación efectiva de la acción correctiva y/o preventiva y registrarla en el formato GOP-R-SIG-00-047

7.3.4. El Jefe de Área es el responsable del seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas o preventivas en los plazos establecidos.

7.3.5. El jefe SIG o supervisor SIG analizan las acciones y plazos establecidos, de ser necesario solicita se modifiquen.

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
---	-----------------------------	----------------

7.4. Seguimiento a las acciones correctivas, cierre y análisis de efectividad:

- 7.4.1. El jefe del Sistema Integrado de Gestión, Supervisor SIG, o auditor SIG delegado, verifica la implementación de las acciones correctivas o preventivas registradas. Si hubiera observaciones durante el seguimiento registra en REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE DESVIACIONES DE PROCESOS.
- 7.4.2. El jefe del Sistema Integrado de Gestión, Supervisor SIG, o auditor SIG delegado, evalúa la efectividad de las acciones correctivas o preventivas planteadas, en base a la reincidencia u ocurrencia de la no conformidad en un periodo de tiempo de 3 meses máximo según corresponda. Registra en el GOP-R-SIG-00-007 SOLICITUD E INFORME DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.
- 7.4.3. En caso de incumplimiento o ineffectividad de las acciones correctivas propuestas, el jefe del Sistema Integrado de Gestión o Supervisor SIG registrará una nueva SACP a las áreas involucradas, de continuar la ineffectividad el jefe SIG informará a la Alta dirección y jefaturas correspondientes, de ser necesario realizará nuevamente el análisis de la causa.

7.5. La SACP queda cerrada cuando se evidencia la implementación de las acciones correctivas o preventivas.

B) AUTOINSPECCIONES

- Los hallazgos (No conformidades) encontrados en autoinspecciones se aperturan, analizan (identificar causas y registrar acciones correctivas), verifican y se cierran.
- Los auditores SIG registran hallazgos, con la finalidad de ser corregidos inmediatamente. Además, categoriza la desviación según su categoría (crítica, alta o baja), para cada caso.

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
--	------------------------------------	-----------------------

- Cuando los hallazgos se corrigen dentro del turno de trabajo del auditor, es responsabilidad de éste analizarlos, verificarlos y cerrarlos.
- Cuando los hallazgos no se corrigen dentro del turno de trabajo de auditor, es responsabilidad del área correspondiente analizar causas y registrar acciones correctivas. El auditor SIG verifica y cierra.

7.6. Apertura de un hallazgo encontrado en auditoría

7.6.1. Los auditores SIG aperturan hallazgos cuando realizan autoinspecciones en todos los procesos de la empresa, si identifican una desviación lo registran según el GOP-P-SIG-00-005 AUDITORÍAS INTERNAS.

7.6.2. Los hallazgos apertura dos que no se corrigen dentro del turno de trabajo, se registran y almacenan en estado “activo”. Estos deben ser trabajados por el área correspondiente hasta lograr el cierre de los mismos.

7.6.3. El registro de los hallazgos es en el GOP-R-SIG-00-054 “HALLAZGOS ENCONTRADOS EN AUDITORÍAS” a través de aplicativo, o en defecto en formato en físico.

7.6.4. Las áreas a las que se le apertura un hallazgo son notificadas, y deben revisar su contenido en un plazo máximo de 3 días hábiles.

7.7. Identificación de las causas.

7.7.1. Las áreas ingresan al sistema bees con su usuario y contraseña, sección SIG-Control de hallazgo, para que se listen los hallazgos registrados.

7.7.2. Selecciona el hallazgo al que se le desea analizar las causas, y en la sección “causas” se procede a detallarlas. El auditor SIG que registra el hallazgo puede registrar causas a los hallazgos que se corrigen dentro de su turno. De ser necesario, se solicita la evidencia de la metodología aplicada para la identificación de las causas (Ver 7.2.1)

7.7.3. El área de SIG puede solicitar la modificación de las causas identificadas si el análisis del hallazgo lo amerita.

7.8. Definir las acciones correctivas

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
--	------------------------------------	-----------------------

- 7.8.1. Las áreas ingresan al sistema bees con su usuario y contraseña, sección SIG-Control de hallazgo, para que se listen los hallazgos registrados.
- 7.8.2. Selecciona el hallazgo al que se le desea analizar las acciones correctivas, y en la sección “Acción” se procede a describir cada acción correctiva y se registra la fecha programada para cada una de ellas. Debe buscarse eliminar las causas identificadas.
- 7.8.3. El auditor SIG que registra las acciones correctivas de los hallazgos que se corrigen dentro de su turno.
- 7.8.4. Las acciones correctivas de un hallazgo deben registrarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 7.8.5. El área de SIG puede solicitar la modificación de las acciones correctivas identificadas si el análisis del hallazgo lo amerita.
- 7.8.6. Cuando se registran acciones correctivas, los hallazgos pasan al estado “Pendiente”.
- 7.9. Verificación de las acciones correctivas, cierre y efectividad de las acciones correctivas:
- 7.9.1. El auditor/supervisor SIG, procede a verificar todos los hallazgos en estado “Pendiente” según las fechas programadas de cada acción correctiva y proceden a solicitar la evidencia de la ejecución de ser necesario. Si hubiera observaciones durante el seguimiento registra en REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE DESVIACIONES DE PROCESOS.
- 7.9.2. Una vez verificada la implementación procede a “Cerrar” cada acción correctiva.
- 7.9.3. Un hallazgo se considera en estado “Cerrado” cuando se han implementado y verificado todas las acciones correctivas.
- 7.1.1. El jefe del Sistema Integrado de Gestión, Supervisor SIG, o auditor SIG delegado, evalúa la efectividad de las acciones correctivas o preventivas planteadas, en base a la reincidencia u ocurrencia de la no conformidad en un periodo de tiempo de 3 meses máximo según corresponda. Registra en el GOP-R-SIG-00-007 SOLICITUD E INFORME DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

Título: Acciones correctivas y preventivas	Código: GOP-P-SIG-00-006	Versión: 01
--	------------------------------------	-----------------------

7.1.2. El auditor SIG registra las acciones correctivas de los hallazgos que se corrigieron en su turno.

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DEL CONTROL
GOP-R-SIG-00-047	Registro de acciones correctivas y/o preventivas de desviaciones de procesos	Supervisor/jefe del Sistema Integrado de Gestión
GOP-R-SIG-00-054	Hallazgos encontrados en auditorías	Auditor del SIG

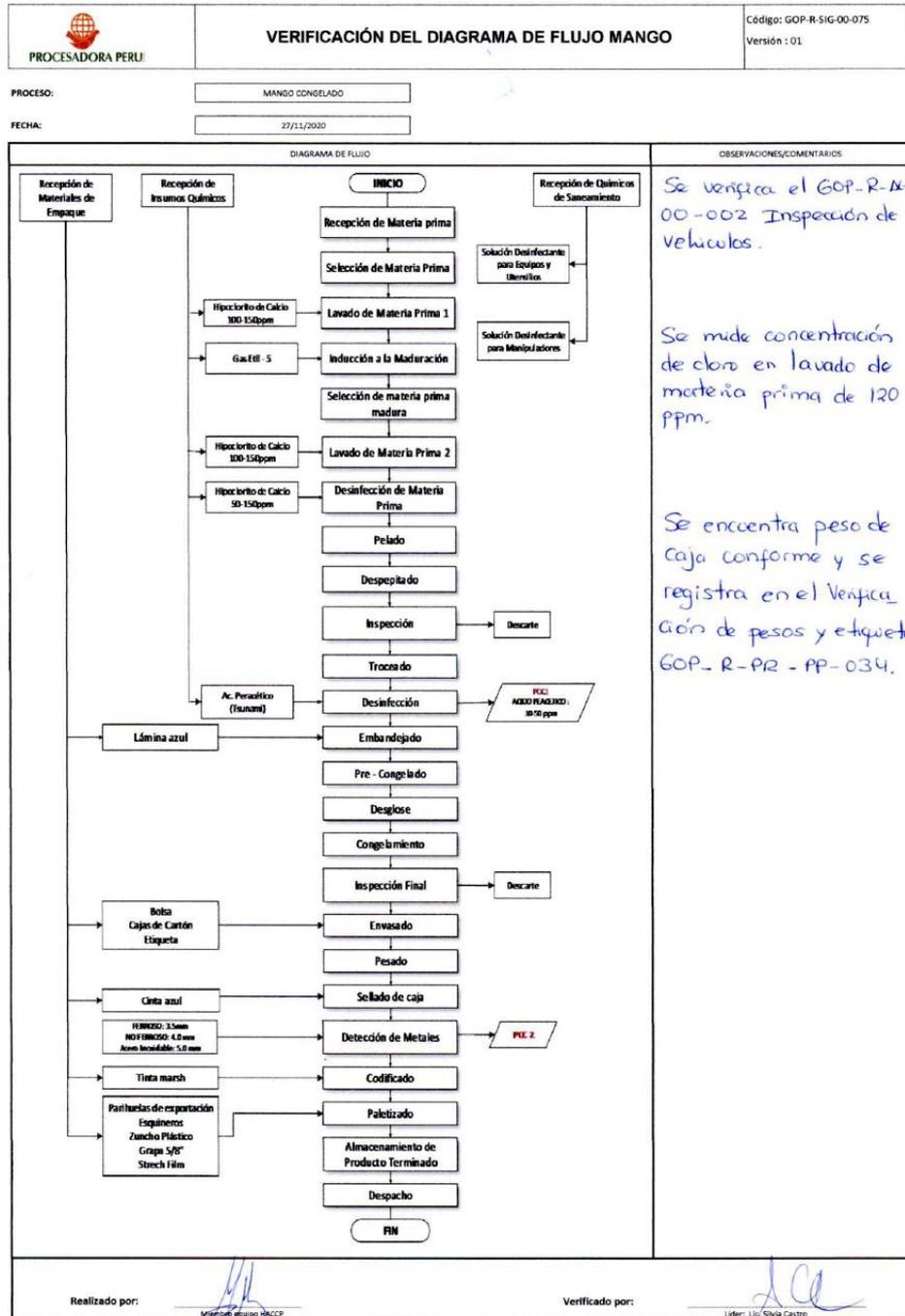
9. CONTROL DE CAMBIOS

Nº del Cambio	Descripción del cambio	Versión del documento
1.	Creación del documento.	01

3.1.3.9 Realizar Acta de Reunión de verificación de diagramas de flujo.

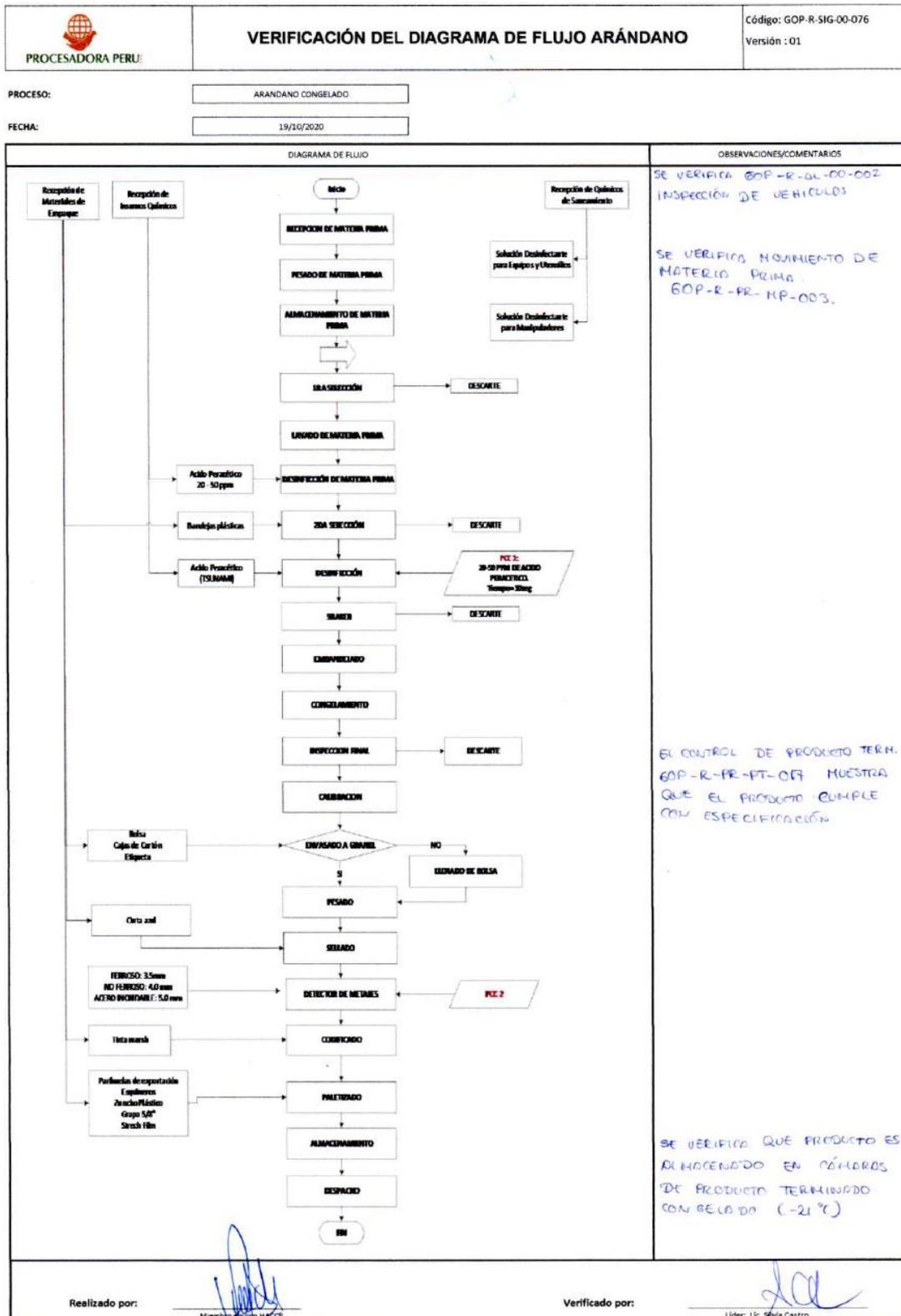
Se elaboraron los diagramas de flujo de Mango y Arándano congelados, siendo verificados in situ por el equipo HACCP según las siguientes actas.

Figura 5. Registro de verificación del diagrama de flujo de Mango congelado



Nota: Elaborado por la autora

Figura 6. Registro de verificación del diagrama de flujo de Arándano congelado



Nota: Elaborado por la autora

3.1.3.10 Realizar validación microbiológica del PCC Desinfección.

Para validar que los límites críticos del PCC desinfección son los correctos, se realizaron muestreos del producto para análisis microbiológico, obteniendo los siguientes resultados.

Figura 7. Resultados microbiológicos después de la desinfección



LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL
ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL - DA
CON REGISTRO N° LE-029



FDT 001 - 02

INFORME DE ENSAYO: 15832/2020

N° de Orden de Servicio : 62435
N° de Proceso Comercial : 4527/2020
Cliente : PROCESADORA PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Dirección legal del cliente : AV. PRIMAVERA NRO. 609 INT. 501 URB. CHACARILLA DEL ESTANQUE (5TO PISO) SAN BORJA LIMA LIMA
Muestra(s) declarada(s) : Mango Congelado
Procedencia de la Muestra : Proporcionado por el Cliente
Cantidad de Muestra(s) para ensayo : 01 muestra (1 kg)
Forma de Presentación : Bolsa de polietileno sellado
Identificación de la Muestra : Después de la Desinfección del Chunks - PCC1
Cod. Lab. MB: 140837/2020.01
Fecha de recepción de muestra(s) : 11/03/2020
Fecha de Inicio del Ensayo : 11/03/2020
Fecha de Término del Ensayo : 16/03/2020
Fecha de Emisión de Informe : 16/03/2020

ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS
Después de la Desinfección del Chunks - PCC1

Parámetro	Unidad	Resultados
		140837/2020.01
Listeria monocytogenes	A-P/25 g	Ausencia
Escherichia coli enterohemorrágica*	A-P/25 g	Ausencia
Salmonella	A-P/25 g	Ausencia

Observaciones
(*) Los métodos indicados no han sido acreditados por el INACAL - DA

REFERENCIA DE LOS MÉTODOS DE ENSAYO

Parámetro	Método de Referencia
Detección de Escherichia coli enterohemorrágica*	FDA/BAM Online. 8th Ed. Rev. A /1998. February 2011 - Chapter 4A/ Diarrheagenic Escherichia coli
Detección de Listeria monocytogenes	AOAC Official Method 997.03, 21 st Ed. 2019/ Listeria monocytogenes and Related Listeria Species in Selected Foods and from Environmental Surfaces Visual Immunoprecipitate Assay (VIP)
Detección de Salmonella	ICMSF Microorganismos de los alimentos. Su significado y métodos de enumeración. Pág. 172-176 Item 10: (a) y (c), 177 II - 178 III. 2da Ed. 1983 Reimpresión 2000/ Salmonella



Blga. Sara Gonzales Carrasco
CBP: 2534
Jefatura Laboratorio Alimentos

----- FIN DE DOCUMENTO -----

Fuente: ALS Corplab

3.1.3.11 Calibrar equipo Detector de metales

Para validar el PCC Detector de metales se realizó calibración del equipo obteniendo los siguientes resultados:

Figura 8. Certificado de calibración del detector de metales

DETECTRONIC		TECNOFOOD S.A.C								
Certificado de Calibración y Mantenimiento										
Empresa:	PROCESADORA PERU									
Detector de Metales	606-350	N° Certificado	201126							
N° de Serie	2965-2									
Program nr. (P):	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PT.	7	7	8	7	3	10	8	7	5	5
NT.	3	3	8	4	4	13	8	4	4	6
PRO.	-1	-1	-6	+99	+1	-2	-4	+99	+96	-1
OS.	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1
Tiempo 1 [sec/enc.]										
Tiempo 2 [sec]										
Test mm Fe	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	4,0	3,5	3,5	3,5	3,5
Test mm Non Fe	3,5	3,5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,5
Test mm Acero Inox	4,5	4,5	5,0	5,0	5,0	6,0	4,5	5,0	5,0	4,5
Status menu:	TP1	4	TP2	0	BAL	3				
	Si	No	TIPO DE PRODUCTO							
Probado con producto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P1 : Frijol de palo 5 Lb							
Reseteado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	P2 : Frijol de Palo 14 Onz							
Ajuste de hora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P3 : Mango							
Clave OK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P4 : Mango Alternativo							
Juntas Ok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P5 : Palta							
Faja OK	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P6 : Maracuya							
Motor & bearings ok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P7 : Banano							
Sistema de parada ok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P8 : Arandano							
Automatico / Manual ok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P9 : Fresa							
Condiciones detector ok	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	P10 : Esparrago							
Observaciones	No hacer pruebas con metales grandes, mantener conectado al estabilizador de voltaje, tener siempre encendido en ambientes humedos y/o frios para evitar la condensacion interna.									
Servicio hecho por					Fecha	25 Nov. 2020				

Fuente: Technofood S.A.C

3.1.3.12 Elaborar registro de monitoreo de la desinfección del producto en proceso

Para la vigilancia del PCC Desinfección se elaboró el siguiente registro:

Figura 9. Registro de monitoreo de la Desinfección del producto en proceso

		MONITOREO DE DESINFECCIÓN DE PRODUCTO EN PROCESO (PCC 01)					Código: GOP-R-PR-PP-041 Versión: 01	
HORA DE INSPECCIÓN	LOTE- MATERIA PRIMA	DOSES DE ÁC. PERACÉTICO (ml)	CONCENTRACIÓN (ppm)	TIEMPO DE CONTACTO (Seg)	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA:	TURNO:
							PROCESO: RESPONSABLES Monitoreo: Operario de PCC Verificación: Supervisor de Producción y SIG	
							ACCION INMEDIATA • Comunicar al Supervisor de Producción y SIG.	
							ACCION CORRECTIVA • Si la concentración de la solución desinfectante esta sobre el límite crítico superior, diluir agregando agua potable y verificar concentración. • Si la concentración de la solución desinfectante esta debajo del límite crítico inferior, resaltar agregando desinfectante y verificar concentración. • Cambiar la solución desinfectante cada 4 horas y/o cuando sea necesario (Por exceso de partículas de materia prima). • Revalidar el método de desinfección.	
							PARAMETRO DE CONTROL Límite Operacional: _____ ppm de ácido peracético Tiempo de inmersión: _____ segundos	
							VOLUMEN DE AGUA (L):	
							NOMBRE DEL DESINFECTANTE:	
							PRINCIPIO ACTIVO:	
							LOTE:	
Responsable del Monitoreo		V° B° Supervisor de Producción			V° B° SIG	V° B° Jefe de Producción		

Nota: Creado por la autora

3.1.3.13 Realizar análisis microbiológicos de producto terminado.

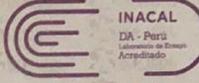
Para verificar la eficacia del Plan HACCP se realizan análisis microbiológicos del producto terminado.

Figura 10. Análisis microbiológicos de producto terminado Mango Congelado



SINBIOLOGIA
SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA E.I.R.L.

LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL - DA CON REGISTRO N° LE - 138



INACAL
DA - Perú
Laboratorio de Ensayo
Acreditado
Registro N° LE - 138

INFORME DE ENSAYOS

N° 1585 -2020

SOLICITANTE: PROCESADORA PERU S.A.C

DIRECCIÓN: CALLE B Mza. D LOTE 09-PARQUE INDUSTRIAL - CHICLAYO

CÓDIGO INTERNO DEL CLIENTE: OT 612-1

TIPO DE MUESTRA: MANGO CHUNK IQF

IDENTIFICACIÓN/PROCEDECENCIA: VALLE NUEVO PO: 50009349-1 Cód. : Dic/18/2020, Dic/19/2020

FECHA Y HORA DE MUESTREO: _____

RECOLECTOR DE LA MUESTRA: Cliente

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 21/12/2020 16:10

NÚMERO DE SUB-MUESTRAS: _____

ANÁLISIS SOLICITADO: Microbiológico

OBSERVACIONES: _____

RESULTADOS:

F. ANÁLISIS: 21/12/2020

ANÁLISIS	RESULTADO	UNIDAD
1. *Escherichia coli enterohemorrágica(EHEC) O157:H7	Ausencia	E. coli O157:H7/ 25g
2. Detección de Listeria spp	Ausencia	Listeria spp /25g
3. Detección de Listeria monocytogenes	Ausencia	L. monocytogenes /25g
4. *Detección de Salmonella spp	Ausencia	Salmonella /25g

MÉTODOS USADOS:

Escherichia coli: ISO 7251, 3ª Ed. 2005. Microbiology of food and animal feeding stuffs – horizontal method for the detection and enumeration of presumptive Escherichia coli – Most probable number technique.

Detección de Listeria spp: ISO 11290-1, 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of Listeria monocytogenes and of Listeria spp. –Part 1: Detection method.

Detección de Listeria monocytogenes: ISO 11290-1, 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of Listeria monocytogenes and of Listeria spp. –Part 1: Detection method

Salmonella: ISO 6579, 4ta Ed - Microbiology of food and animal feeding stuffs – Horizontal method for the detection of Salmonella spp. 2002 - TECHNICAL CORRIGENDUM 1 Published 2004, AMENDMENT 1, 2007

OBSERVACIONES

1. El informe de ensayo es válido sólo para la cantidad recibida y muestra analizada.
2. El informe no se debe reproducir sin aprobación del Laboratorio, excepto en su totalidad.
3. El informe sin el símbolo de acreditación, se encuentra fuera del marco de la acreditación otorgada por el INACAL - DA.
4. *Los métodos indicados no han sido acreditados por INACAL-DA.
5. Los ensayos acreditados del presente informe al estar en el marco de la acreditación del INACAL-DA, se encuentran dentro del ámbito de reconocimiento mutuo de los miembros firmantes de IAAC e ILAC.
6. Los resultados no deben ser utilizados como una certificación de conformidad con normas del producto o como certificado del sistema de calidad de la entidad que lo produce.





JEFE DE LABORATORIO - SINBIOLOGIA E.I.R.L.

Lic. Graciela Albino Cornejo - CBP 2452

SIB-PF-10 F1 Rev. 02 30/11/2019

"Fin del informe"

Lambayeque, 28 de diciembre de 2020

Pág. 1 de 1

Fuente: Laboratorio Sinvbiol

3.1.3.14 Actualizar programa de auditorías internas

Figura 11. Programa de auditorías internas

		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS												CÓDIGO: GOP-PR-SIG-00-003	
														Versión: 04	
AÑO: 2020		FECHA: 1/04/2020													
N°	PROCESO/AREA/REQUISITOS	MESES													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	P	X												X
		R													
2	PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA -HACCP	P	X					X							X
		R													
3	QUEJAS Y RECLAMOS	P		X					X						
		R													
4	TRAZABILIDAD	P		X					X						
		R													
5	MANUAL DE INOCUIDAD/ CONTROL DE DOCUMENTOS/ REGISTROS, PRODUCTO NO CONFORME	P		X			X				X				
		R													
6	AUDITORIA INTERNA Y ACCIONES CORRECTIVAS	P		X			X					X			
		R													
7	PROVEEDORES APROBADOS	P		X					X						
		R													
8	FRAUDE ALIMENTARIO	P			X					X					
		R													
9	NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO	P			X		X		X		X				
		R													
10	AGUA	P			X					X					
		R													
11	LIMPIEZA E HIGIENE	P				X		X				X			
		R													
12	ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE	P				X				X					
		R													
13	CONTROL DE PLAGAS	P					X				X				
		R													
14	DEFENSA ALIMENTARIA	P				X						X			
		R													
15	PRODUCCIÓN	P		X			X			X					
		R													
16	FORMACIÓN Y CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL	P					X					X			
		R													
17	ZONAS DE ALTO RIESGO, CUIDADOS ESPECIALES Y CUIDADOS ESPECIALES A TEMPERATURA AMBIENTE	P					X					X			
		R													
19	AUDITORIA INTERNA ANUAL	P												X	
		R													
19	SST/ CONTIGENCIA COVID-19	P				X	X		X	X	X	X	X		X
		R													

Leyenda: P : Programado
R: Realizado

ELABORADO POR : _____ **APROBADO POR:** _____
Lic. SILVIA CASTRO Ing. CARLOS CELIS

Nota: Creado por la autora

3.1.3.15 Elaborar análisis de riesgo de actividades a auditar

Figura 12. Análisis de riesgo de actividades a auditar

¿REQUERIMIENTO LEGAL?	¿REQUISITO DEL CLIENTE?	¿NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS ANUALES?	¿N° DE INCIDENCIAS AL AÑO?	PUNTAJE
NO	NO	0	0	1
ALGUNOS	ALGUNOS	1	1	2
SI	SI	>1	>1	3

CALIFICACIÓN TOTAL	N° DE AUDITORIAS AL AÑO
4 - 6	1 VEZ AL AÑO
7 - 8	2 VECES AL AÑO
9 - 10	3 VECES AL AÑO
11 - 12	4 VECES AL AÑO

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS							
TEMAS	REQUISITOS SEGÚN LA NORMAS	¿REQUERIMIENTO LEGAL?	¿REQUISITO DEL CLIENTE?	¿NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS ANUALES?	¿N° DE INCIDENCIAS AL AÑO?	TOTAL	N° VECES DE AUDITORIA
COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	COMPROMISO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y MEJORA CONTINUA	1	3	1	1	6	1 VEZ AL AÑO
	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE GESTIÓN						
PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA -HACCP	PLAN HACCP	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
QUEJAS Y RECLAMOS	GESTIÓN DE RECLAMACIONES	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
	GESTIÓN DE INCIDENTES, RETIRADA DE PRODUCTOS Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS.						
TRAZABILIDAD	TRAZABILIDAD	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
MANUAL DE INOCUIDAD/ CONTROL DE DOCUMENTOS/ REGISTROS/PRODUCTO NO CONFORME	MANUAL DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	2	3	1	3	9	3 VEZ AL AÑO
	CONTROL DE DOCUMENTOS						
	CUMPLIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS						
AUDITORIA INTERNA Y ACCIONES CORRECTIVAS	AUDITORIA INTERNAS	2	3	1	3	9	3 VEZ AL AÑO
	MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS						
PROVEEDORES APROBADOS	APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES Y MATERIAS PRIMAS	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
	ESPECIFICACIONES						
FRAUDE ALIMENTARIO	INSTALACIÓN PARA EL PERSONAL	2	3	1	2	8	2 VEZ AL AÑO
	CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA DEL PRODUCTO, ZONAS DE MANIPULACIÓN DE MATERIA PRIMAS, PREPARACIÓN, PROCESADO, ENVASADO Y ALMACENAMIENTO.						
	EQUIPOS DE DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE CUERPOS EXTRAÑOS						
NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO	NORMAS RELATIVAS AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	3	3	3	3	12	4 VEZ AL AÑO
	DISPOSICIONES DE LAS INSTALACIONES / ESTRUCTURA DE LA FABRICA						
	EQUIPOS Y MANTENIMIENTO						
AGUA	SEVICIO DE REDES PUBLICAS : AGUA, HIELO, AIRE Y OTROS GASES	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
LIMPIEZA E HIGIENE	LIMPIEZA E HIGIENE	3	3	1	2	9	3 VEZ AL AÑO
	RESIDUOS Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS						
ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE	INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO	3	3	1	2	9	3 VEZ AL AÑO
	EXPEDICIÓN Y TRANSPORTE						
CONTROL DE PLAGAS	GESTIÓN DE PLAGAS	3	3	1	2	9	3 VEZ AL AÑO
DEFENSA ALIMENTARIA	PROTECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y DEFENSA ALIMENTARIA	2	2	2	1	7	2 VEZ AL AÑO
	AUTENTICIDAD DEL PRODUCTO						
PRODUCCIÓN	CONTROL DE PRODUCTO	3	3	2	3	11	4 VEZ AL AÑO
	CONTROL DE PROCESO						
	ZONAS DE RIESGO						
FORMACIÓN Y CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL	PERSONAL	3	3	1	1	8	2 VEZ AL AÑO
ZONAS DE ALTO RIESGO, CUIDADOS ESPECIALES Y CUIDADOS ESPECIALES A TEMPERATURA AMBIENTE	CUIDADOS EN ZONAS DE ALTO RIESGO ALIMENTARIO	1	3	2	1	7	1 VEZ AL AÑO
AUDITORIA INTERNA ANUAL	AUDITORIA INTERNAS	0	1	2	2	5	1 VEZ AL AÑO
SST/ CONTINGENCIA COVID-19	RM 448-2020-MINSA	2	1	3	3	9	3 VEZ AL AÑO

Nota: Creado por la autora

3.1.3.16 Elaborar registro de acciones correctivas y preventivas.

El registro permite detallar el hallazgo, acción correctiva/preventiva y fecha de implementación.

Figura 13. Control del PCC Desinfección

 REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE DESVIACIONES DE PROCESOS										Código:GGP-R- SIG-00-047 Versión: 1/01-01-2020		
IDE	FECHA	AREA	AUDITOR(A)	PROCESOS	NOTIFICADO A	HALLAZGO	DETALLE	AFECTA A:	DIAS	ESTADO		
Desde : 20/03/2020 Hasta : 21/03/2020 Auditor(a) : TODOS Turno : TODOS Area : TODAS Afecta a : TODOS											Página 3 de 12	
1147	20/03/2020	1Almacen	MVEGA	MANGO IQF	MORALES TORRES JHOVANY YSABEL	Almacenamiento de productos terminados congelado	Transpaleta utilizada en cámaras esta identificada como lote 08.La transpaleta está sucia con grasa y moho. Se informa para que se coordine su limpieza.	Inocuidad	172	Cerrada		
Accion Correctiva 1 : SE INDICO AL PERSONAL QUE LAS STOKAS DEBEN SER LAVADAS Y DESINFECTADAS ANTES DE SUBIR A CAMARAS CUANDO SE CA,BIAN DE AREAS F.Plan : 25/05/2020 F.Real : 08/09/2020											JMORALES MCARRION	
1148	20/03/2020	1Producción	MVEGA	MANGO IQF	MUÑOZ BAUTISTA DORIS ROXANA	Empaque o envasado	En sala de empaque y desglose se utiliza transpaleta identificada como lote 10.La transpaleta está sucia ,con moho y exceso de grasa. Se informa para que se coordine la limpieza y/o mantenimiento.	Inocuidad	68	Cerrada		
Accion Correctiva 1 : Se retira de sala de empaque la Stocka para su respectivo lavado y desinfección. F.Plan : 20/03/2020 F.Real : 27/05/2020											CCASTANEDA YOROZCO	
1149	20/03/2020	1Almacen	MVEGA	MANGO IQF	MORALES TORRES JHOVANY YSABEL	Desorden en zona de trabajo	En inspección de orden y limpieza en cámara de congelado N°01, se observa: Stretch film en el piso,guantes que no sirven,sacos con hielo y residuos,restos de papel y mango.	Inocuidad	0	Cerrada		
Accion Correctiva 1 : Se comunica a camareros de turno para que realicen la limpieza y recojan todo lo que esta en el piso y no sirve. Se retiran los sacos con hielo y residuos a sala de despacho para que posteriormente saneamiento lo traslade a lote 03. Se incide en mantener la limpieza y el orden en las cámaras.											MVEGA MVEGA	

Nota: Creado por la autora

3.1.3.17 Elaborar programa anual de autoinspecciones, según análisis de riesgos para determinar frecuencia.

Figura 14. Programa anual de autoinspecciones

 PROCESADORA PERU S.A.		PROGRAMA ANUAL DE AUTOINSPECCIONES										Código: GGP-PR-SIG-00-009 Versión: 01	
AÑO: 2020		FECHA: 2/01/2020											
N°	PROCESO/AREA/REQUISITOS	MESES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	ÁREA DE CONGELADO - INFRAESTRUCTURA - SANEAMIENTO-MANTENIMIENTO- PROCESO	P											
		R											
2	ÁREA DE CONSERVAS - INFRAESTRUCTURA - SANEAMIENTO-MANTENIMIENTO- PROCESO	P											
		R											
3	VERIFICACIÓN DE PROCESO DE FLUJO DE MANGO CONGELADO	P											
		R											
4	VERIFICACIÓN DE PROCESO DE FLUJO DE ARANDANO CONGELADO	P											
		R											
5	AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE ALMACENES	P											
		R											
6	AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE SALA DE MAQUINAS Y TALLER	P											
		R											
7	AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE LAVANDERIA	P											
		R											
8	AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE VESTUARIOS	P											
		R											
Legenda: P : Programado R: Realizado:		 ii											
ELABORADO POR : REGINA MARTINEZ		APROBADO POR: Lic.SILVIA CASTRO											

Nota: Creado por la autora

Figura 15. Análisis de riesgos de actividades para autoinspección

¿Nº DE NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS MENSUALES?	¿NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS EXTERNAS?	¿Nº DE INCIDENCIAS AL AÑO?	PUNTAJE
NO	0	0-5	1
0-5	1	6-10	2
>5	>1	>10	3
CALIFICACIÓN TOTAL	Nº DE AUDITORIAS AL AÑO		
3 - 4	3 VEZ AL AÑO		
5 - 6	6 VECES AL AÑO		
7-9	12 VECES AL AÑO		

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

TEMAS	REQUISITOS SEGÚN LA NORMAS	¿Nº DE NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS MENSUALES?	¿NO CONFORMIDADES DE AUDITORIAS EXTERNAS?	¿Nº DE INCIDENCIAS AL AÑO?	TOTAL	Nº VECES DE AUDITORIA
ÁREA DE CONGELADO - INFRAESTRUCTURA - SANEAMIENTO- MANTENIMIENTO-PROCESO	LIMPIEZA E HIGIENE	3	1	3	7	12 VEZ AL AÑO
	CONTROL DE DOCUMENTOS					
ÁREA DE CONSERVAS - INFRAESTRUCTURA - SANEAMIENTO- MANTENIMIENTO-PROCESO	LIMPIEZA E HIGIENE	3	2	3	8	12 VEZ AL AÑO
	CONTROL DE DOCUMENTOS					
VERIFICACIÓN DE PROCESO DE FLUJO DE MANGO CONGELADO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	3	1	3	7	12 VEZ AL AÑO
	CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS					
	CONTROL DE REGISTROS					
	CALIDAD DE SERVICIOS (AGUA, LUZ, ETC)					
	EVALUACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO					
	LIMPIEZA E HIGIENE					
VERIFICACIÓN DE PROCESO DE FLUJO DE ARANDANO CONGELADO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	2	1	3	6	6 VEZ AL AÑO
	CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS					
	CONTROL DE REGISTROS					
	CALIDAD DE SERVICIOS (AGUA, LUZ, ETC)					
	EVALUACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO					
	LIMPIEZA E HIGIENE					
AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE ALMACENES	LIMPIEZA E HIGIENE	2	0	2	4	3 VEZ AL AÑO
	ANÁLISIS DE RECEPCIÓN					
	DISPOSICIONES DE LAS INSTALACIONES					
	CONTROL DE DOCUMENTOS					
AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE SALA DE MAQUINAS Y TALLER	LIMPIEZA E HIGIENE	2	0	2	4	3 VEZ AL AÑO
	DISPOSICIONES DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS					
	CONTROL DE DOCUMENTOS					
AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE LAVANDERÍA	LIMPIEZA E HIGIENE	1	0	2	3	3 VEZ AL AÑO
	CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA					
	CONTROL DE DOCUMENTOS					
AUTOINSPECCIÓN ÁREA DE VESTUARIOS	LIMPIEZA E HIGIENE	2	0	2	4	3 VEZ AL AÑO
	CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA					
	CONTROL DE DOCUMENTOS					

Nota: Creado por la autora

3.1.3.18 Elaborar registro de hallazgos encontrados en autoinspecciones.

Figura 16. Registros de Hallazgos encontrados en auditorías

PROCESADORA PERU		HALLAZGOS ENCONTRADOS EN AUDITORIAS				Código:GGP-R- SIG-00-054 Versión: 1/01-01-2020		
Fecha : 15/07/2020	Semana : 202029	Auditor(a) : VEGA QUISPE MARIDELFI LIZBETH		Página 1 de 2				
AREA	PROCESOS	EVIDENCIA	NOTIFICADO A	HALLAZGO	DETALLE	AFECTA A:	CLASIFICACION	ESTADO
Producción	FPV-IQF	VER ANEXO	CASTAÑEDA PALACIOS CRISTIAN MANUEL	Máquinas o equipos	Durante sellado de bolsas para cliente Caribe -interdood,se evidencia que máquina selladora nueva recién operando en empaque no cierra bien las bolsas ocasionando que se abran cuando se hace la revisión en cada una de ellas.	Costos	Menor	Cerrada
Accion Correctiva 1 :		Se llama a técnico de mantenimiento ,al hacer pruebas y observar que se sigue presentando fallas en el sellado,se decide retirar la máquina. Posteriormente se sigue utilizando las otras selladoras.					MVEGA	Cerrada
Producción	PALTA IQF	VER ANEXO	GONZALEZ LACHOS JUAN CARLOS	Selección final	Se observa en faja de inspeccion final solo a una persona para seleccionar defectos de la palta que se empaca en formato 20x20,se debe tener en cuenta que para realizar una buena selección es necesario reforzar la faja con más seleccionadoras.	Calidad	Menor	Cerrada
Accion Correctiva 1 :		Se informa a responsables del proceso,luego se observa que la selección fue reforzada colocando ma señoras para retirar defectos.					MVEGA	Cerrada

Nota: Creado por la autora

3.1.3.19 Elaborar procedimiento de aprobación y seguimiento de proveedores de materias primas.

Figura 17. Procedimiento de selección y evaluación de proveedores de materia prima

PROCESADORA PERU		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
		CÓDIGO: GOP-P-1.G-00-004	VIGENCIA: 20/10/2020	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 6	
SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA				
	CARGO	NOMBRES	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	SUPERVISOR SIG	REGINA MARTINEZ		13-10-2020
REVISADO POR:	JEFE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SILVIA CASTRO		18-10-2020
APROBADO POR:	GERENCIA DE OPERACIONES	CARLOS CELIS		20-10-2020

Nota: Creado por la autora

TITULO: SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA	CODIGO: GOP-P-LG-00-004	VERSION: 01
--	----------------------------	----------------

. OBJETIVO

Establecer la metodología adecuada para efectuar la Selección, evaluación y seguimiento del desempeño de los Proveedores de materia prima para asegurar que no afecten las actividades del proceso productivo y el Sistema de Gestión de la Calidad de Procesadora Perú S.A.C.

2. ALCANCE

Se aplica a los proveedores actuales que suministran materias primas que se integran al conjunto de actividades y procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de PROCESADORA PERU S.A.C., así como para los nuevos proveedores que se registren.

3. RESPONSABILIDAD

JEFE DE LOGÍSTICA

Responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento en la organización, así como de su gestión. Llevar la relación comercial entre Procesadora Perú S.A.C. y sus proveedores, darles a conocer el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE PRODUCCION

Es responsable de los resultados de la inspección y ensayo en la etapa de recepción de materia prima.

SUPERVISOR DE ALMACÉN

Es el responsable de verificar la recepción de la materia prima.

ASISTENTE DE LOGÍSTICA

Responsable de cumplir con este procedimiento.

4. REFERENCIAS

- Norma Internacional ISO 9001: 2015.
- Norma Mundial de Seguridad Alimentaria (BRCS) Versión 8, 2018
- Norma de la certificación orgánica
- Estándar Primus GFS-2015 (Control De Proveedores Y Requisitos)

5. DEFINICIONES

PROVEEDOR

Persona natural o jurídica, empresa, sociedad o entidad a la que una empresa dirige el pedido de un suministro.

TITULO: SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA	CODIGO: GOP-P-LG-00-004	VERSION: 01
--	----------------------------	----------------

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Proceso mediante el cual se analiza el comportamiento real de los proveedores en un periodo determinado de tiempo y se les asigna una calificación por dicho comportamiento.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La evaluación del desempeño de los proveedores debe efectuarse durante el periodo que presenten servicio a la empresa.
- 6.2 La evaluación del proveedor se seguirá tomando el procedimiento del Fraude Alimentario.
- 6.3 Sólo se compran materias primas a productores, no a distribuidores. Estos proveedores deben contar con certificación GFSI o auditoría aprobada.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. CONTACTAR AL PROVEEDOR:

- El Jefe de Logística de acuerdo a las necesidades de la empresa y tomando en cuenta los lineamientos del documento Selección y Evaluación de Proveedores GOP-P-LG-00-002.
- Se verificará la capacidad de abastecimiento de sus cultivos, la zona donde está ubicado y si cumple con los requerimientos necesarios para ser utilizado en el proceso productivo al que se destinará. Inspector de Calidad.
- Se evaluará la forma de transporte. De acuerdo a las necesidades y costos el acuerdo con el proveedor podría ser:
 - Puesto en planta: Sede de producción de Procesadora Perú SAC, o
 - Qué Procesadora Perú SAC, asuma el flete del traslado.
- Se evaluará de acuerdo al de Grado de vulnerabilidad, establecido en el Plan del Fraude Alimentario (GOP-M-SIG-00-006).

7.2. REQUISITOS A SOLICITAR:

7.2.1. Según el análisis de vulnerabilidad de Fraude para las materias primas convencionales es baja, por ende, se solicitará los siguientes documentos:

- Documentación que evidencia si es una empresa constituida.
- Envío de cuestionarios emitidos por la empresa.
- Copia de alguna certificación que presente, en caso de no contar se hará firmar una Carta de Compromiso en donde detalla la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas.
- Se solicitará lista de agricultores indicando sus hectáreas.
- Se enviará lista de pesticidas permitidos y aprobados por las regularizaciones nacionales y/o internacionales que serán usados en campo.
- Cartas de compromiso del Transportista.

TITULO: SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA	CODIGO: GOP-P-LG-00-004	VERSION: 01
--	----------------------------	----------------

7.2.2. Para productos Orgánicos la vulnerabilidad de Fraude es media, entonces se solicitará los siguientes documentos:

- Documentación que evidencia si es una empresa constituida.
- Certificados orgánicos de los productos, por certificadora acreditada.
- Certificado de análisis de pesticidas y metales pesados de la materia prima.
- Certificados BPA y/o Global GAP, con certificadoras acreditadas.
- Registro del control de la trazabilidad de los productos orgánicos.
- Cartas de compromiso del Transporte uso exclusivo para materias primas Orgánicas.

7.2.3. Para acopiadores u asociaciones que no cuenten con certificación según norma IFS

- Para poder calificar a proveedor, el extensionista de campo se encargará de la evaluación según criterios como tenencia de terreno, disponibilidad de agua, calidad de suelo, accesibilidad a la parcela, cercanía a la fuente de contaminación, todo ello se indicara en GOP-R-CA-00-013 Formato de evaluación de agricultores en siembra se realizará una sola vez, durante la promoción de siembra en donde extensionista aprobará o desaprobara al agricultor, por otro lado durante el acopio del producto cosechado por agricultor se llenará GOP-R-CA-00-014 formato de evaluación de agricultores en cosecha cuyos criterios son oportunidad de cosecha, calidad del producto, accesibilidad al punto de entrega, fidelización del agricultor y limpieza del lugar del punto de entrega, cuya periodicidad de evaluación será anual.
- Cada criterio evaluado tendrá una puntuación, donde muy bueno tendrá la valoración de 4, bueno valdrá 3, regular la puntuación de 2 y malo 1. Para la aprobación del agricultor deberá obtener un promedio sobresaliente (mayor o igual a 3.5) o aceptable (menor o igual a 2.5), el agricultor estará en la condición de desaprobado cuando su promedio sea inaceptable (menor a 2.5)

7.3. APROBACIÓN DEL PROVEEDOR:

- La aprobación del proveedor está basada en el cumplimiento de los requisitos solicitados y de los resultados de la auditoría del proveedor de las materias primas.
- Una vez aprobado el proveedor de materias primas se debe elaborar la orden de compra respectiva para entrega de la materia prima.

7.4. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR:

La evaluación se realizará verificando:

- Auditoría al proveedor de materias primas.
- El uso de pesticidas aprobados por las regulaciones nacionales e internacionales.

TITULO: SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA	CODIGO: GOP-P-LG-00-004	VERSION: 01
--	----------------------------	----------------

- La calidad de la materia prima entregada, la cual debe cumplir las especificaciones establecidas por el área de SIG.
- La entrega del registro “Control de Trazabilidad Materia Prima” con la relación de agricultores y pesos por guía de remisión correspondientes al lote que se está recibiendo.
- El cumplimiento con las fechas de entrega.
- Entrega de cuestionario llenado y firmado emitido por la empresa PPSAC.
- Entrega de certificados: Orgánico, Global GAP u otros que sean reconocidos por GFSI.
- Se validará el cumplimiento de las aplicaciones de los pesticidas, realizando análisis de metales pesados, pesticidas por producto y campaña con Laboratorios acreditados.

7.5. ACCIONES CORRECTIVAS

- En caso de tener alguna observación o reclamo de la materia prima llegada a planta, se le notificara al proveedor el formato de reclamo según registro realizado por Almacén en GOP-R-ALM-00-019
- de acuerdo a las observaciones se coordinará con las áreas involucradas de producción y SIG para rechazo de la materia prima o descuentos.

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DEL CONTROL
GOP-R-LG-00-002	RELACIÓN DE PROVEEDORES	JEFE DE LOGÍSTICA
GOP-R-PR-00-051	CONTROL DE TRAZABILIDAD DE MATERIA PRIMA	JEFE DE CAMPO

9. CONTROL DE CAMBIOS

Nº DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN DEL DOCUMENTO
1.	Creación del documento	01

3.1.3.20 Elaborar análisis de riesgos de proveedores.

Figura 18. Análisis de riesgos de proveedores de materias primas

MATRIZ RIESGO PROVEEDORES DE MATERIAS PRIMAS

	Impacto en la calidad del PT	II. Impacto en la inocuidad	III. Impacto en la legalidad	IV. Autenticidad	V. Alérgenos	VI. Fraude
Alta	5	5	5	5	5	5
Media	3	3	3	3	3	3
No relevante	1	1	1	1	1	1

Definición del Impacto:

Alto	Afecta de manera directa e irreversible en el producto terminado y/o control del mismo en los aspectos evaluados (calidad, inocuidad y/o legalidad)
Media	El efecto que puede tener sobre el control y/o características se puede atenuar durante el proceso productivo. No afecta de manera permanente el aspecto evaluado
No relevante	No afecta al producto, ni al control del mismo en los aspectos evaluados.

“ROJO”: Riesgo elevado (7-10) “AMARILLO”: Riesgo medio (3-6) “VERDE”: Riesgo Bajo (1-2)

LISTADO DE PROVEEDORES	PRODUCTO ESPECIFICO	I. Impacto en la calidad	II. Impacto en la inocuidad	III. Impacto en la legalidad	IV. Autenticidad	V. Alérgenos	VI. Fraude	Tot al	Criticidad
Proveedores de Materia Prima.									
CASTILLO YANUARIA	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.3	MEDIA
APEPA	MANGO ORGANICO	3	3	1	3	1	1	2.5	MEDIA
SOLUCIONES COMERCIALES AGRICOLAS	MANGO ORGANICO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
ALLIVAN	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
AGROVIDA	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
RIASA M&L E.I.R.L.	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
AGRONATURALT RADING SAC	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
FINE DRIED FRUITS SAC	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
ALLIVAN E.I.R.L.	MANGO	5	5	3	3	3	3	3.7	MEDIA

AGRICOLA CALA E.I.R.L.	MANGO	3	3	3	3	3	3	3	MEDIA
PERUVIAN INKA FRUIT S.A.C.	MANGO	3	3	3	3	3	3	3	MEDIA
GAVIDIA ONETO MARTIN FELIPE	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
GAVIDIA ONETO GUILLERMO VICTOR HORACIO	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
EVA MAGDA PUYO RAMOS	MANGO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
HORTIFRUT - PERÚ S.A.C	ARANDANO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA

Nota: Creado por la autora

Figura 19. Análisis de riesgos de proveedores de envases primarios y productos químicos

MATRIZ RIESGO PROVEEDORES DE MATERIAS PRIMAS

	Impacto en la calidad del PT	II. Impacto en la inocuidad	III. Impacto en la legalidad	IV. Autenticidad	V. Alérgenos	VI. Fraude
Alta	5	5	5	5	5	5
Media	3	3	3	3	3	3
No relevante	1	1	1	1	1	1

Definición del Impacto:

Alto	Afecta de manera directa e irreversible en el producto terminado y/o control del mismo en los aspectos evaluados (calidad, inocuidad y/o legalidad)
Media	El efecto que puede tener sobre el control y/o características se puede atenuar durante el proceso productivo.No afecta de manera permanente el aspecto evaluado
No relevante	No afecta al producto, ni al control del mismo en los aspectos evaluados.

“ROJO”: Riesgo elevado (7-10) “AMARILLO”: Riesgo medio (3-6) “VERDE”: Riesgo Bajo (1-2)

LISTADO DE PROVEEDORES	PRODUCTO ESPECIFICO	I. Impacto en la calidad	II. Impacto en la inocuidad	III. Impacto en la legalidad	IV. Autenticidad	V. Alérgenos	VI. Fraude	Total	Criticidad
Proveedores de Material de Empaque									
CARTONES VILLA MARINA	CAJAS DE CARTON	1	1	1	1	1	3	1.3	MEDIA
CORPORACION BOLSIPOL	BOLSA	3	3	1	3	1	1	2.5	MEDIA
TOP COMERCIALIZADORA	BALDE INDUSTRIAL	3	1	1	3	1	3	2	MEDIA
MULTIVAC	BOLSA AL VACIO	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
INGENIERIA EN CARTONES Y PAPELES	CAJAS DE CARTON	1	1	1	3	1	3	1.5	MEDIA
POLYBAGS	BOLSA	3	3	1	3	1	3	2.5	MEDIA
Proveedores de insumos Químicos									
ECOLAB	TOPAX, VORTEX	1	1	1	3	1	3	1.5	MEDIA
ECOLAB	TSUNAMI (ACIDO PERACETICO)	2	1	1	3	3	3	2.2	MEDIA
NEGOCIOS Y PRODUCTOS DIVERSOS	ACIDO CITRICO Y ACIDO ASCORBICO	3	3	1	3	3	3	2.5	MEDIA
NEGOCIOS Y PRODUCTOS DIVERSOS	HIPOCLORITO CALCIO	1	1	1	3	3	3	1.5	MEDIA
DIVERSEY	HYPOFOAM, SUPERDILAC, DIVOSAN	1	1	1	3	1	3	1.5	MEDIA
NEO DETER	DETERGENTE, JABON TORK	1	1	1	3	1	3	1.5	MEDIA

Nota: Creado por la autora

3.1.3.21 Implementar registro de evaluación de riesgo de proveedor

Figura 20. Registro de evaluación de riesgo de proveedor

	REGISTRO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DEL PROVEEDOR		
	VERSIÓN: 01	Código: GOP-R-LG-00-003	PAGINA: 1 DE 1

REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES					
Nombre o Razón Social	R.U.C.	Fecha de Inscripción			
Domicilio Legal	Ciudad	Teléfonos			
	Lima				
		Fax			
Actividad Principal o giro del negocio Bienes o Servicios que oferta					
FUNCIONARIO QUE MANTIENDRÁ RELACIÓN CON LA EMPRESA					
Cargo	Nombres Apellidos	Correo electrónico	Celular		
Gerente cuenta					
EVALUACIÓN DE RIESGO DE CLIENTE			SI	NO	N/A
1) Cuenta con Certificación BASC u otra certificación de seguridad de la cadena de suministro.					
2) Cuenta con sus requisitos legales para operar.					
3) Cuenta con instalaciones Seguras.					
5) Cuenta con procesos de evaluación y control de personal.					
6) Cuenta con procedimientos de seguridad para el despacho de exportación.					
EVALUACION DEL PROVEEDOR CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO			SI	NO	N/A
CONOCIMIENTO DE SUS ASOCIADOS DE NEGOCIOS					
1. Se verificó la ficha ruc o su constitucion tonarial del cliente (proveedore)					
2. Se identificó a sus 5 procipales socios (clientes)					
ANTECEDENTES LEGALES, PENALES Y FINANCIEROS					
1. Se verificó en centrales de riesgos financieros al cliente (proveedores)					
2. se verificó el nombre de los socios en la lista (INFOCORP)					

Llenado por

Revisado por

Nota: Creado por la autora

3.1.3.22 Implementar acuerdos de seguridad con operadores logístico.

Figura 21. Acuerdo de seguridad con operador logístico



Lima, 04 de Mayo de 2020

ACUERDO DE SEGURIDAD CON ASOCIADOS DE NEGOCIOS

Señores
PROCESADORA PERU S.A.C.

Estimados Señores:

PROCESADORA PERÚ SAC. es una Empresa que desarrolla de manera responsable productos agroindustriales que a su vez satisface las necesidades de los mercados mundiales. El objetivo principal de nuestra Empresa es optar por procedimientos internacionales de Gestión en Control y seguridad dentro de las operaciones del comercio exterior.

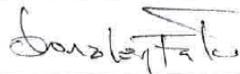
Con la finalidad fortalecer nuestras relaciones comerciales dentro del marco de Seguridad y control BASC (Business Alliance for Secure Commerce) y AEO (Authorized Economic Operator) nos permitimos hacerle llegar el presente documento donde solicitamos la firma del siguiente compromiso como parte del control y la seguridad de nuestras operaciones, como instrumento de facilitación el intercambio comercial, asimismo manifestar la intención de ambas partes en colaborar con la seguridad en la cadena de suministros y mejora continua, evitando ser utilizados en cualquier tipo de actividad ilícita como narcotráfico, contrabando, terrorismo, etc.

En tal sentido, compartimos con ustedes las siguientes pautas generales según apliquen:

- Establecer mecanismos comunes para mejorar continuamente la seguridad en las operaciones como asociados de negocio.
- Mantener procedimientos seguros en lugar de carga y descarga
- Mantener canales de comunicación fluidos de ambas partes a fin de resolver cualquier situación referente a la seguridad.
- Realizar análisis de riesgos periódicos en sus operaciones de comercio internacional.
- Reportar cualquier tipo de incidencia en los despachos
- Inspección de seguridad y control de acceso a personas y vehículos.
- Trazabilidad de la operación: mercancía debidamente identificada y empacada, identificación del personal de despacho, inspección de unidades de transporte y contenedores, precintar los contenedores, despachos controlados (pesos y tiempos; diferencias), monitoreo GPS para las unidades de transporte terrestre en ruta según aplique.
- Control de la información física y electrónica que recepcionen, que generan y que emiten.
- Comunicar cualquier actividad no común o sospechosa de contrabando, narcotráfico, terrorismo y delitos conexos que puedan detener durante las operaciones.

Cualquier sugerencia, comunicación o inquietud al respecto agradeceremos realizarlo a los siguientes contactos:

- Eduardo Montoya emontoya@interglobo.com



.....
Octavio Gonzales Falco
Firma/Sello de Representante Legítimo Empresa
INTERGLOBO PERU S.A.C.

INTERGLOBO PERU S.A.C.
Centro Empresarial José Pardo
Calle Mártir José Olaya N° 129 Of. 1702 -1703
Miraflores - Lima 18 - Perú
Teléfono: (511) 628-6100
www.interglobo.com

Fuente: Interglobo

3.1.3.23 Implementar contrato con proveedor de servicio de residuos sólidos.

Figura 22. Contrato con proveedor de servicio de residuos

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

Conste por el presente contrato que celebran de una parte:

PROCESADORA PERU SAC con RUC N° 20117751954 con domicilio fiscal **AV. PRIMAVERA N°609 5TO PISO INT 501 URB. CHACARILLA DEL ESTANQUE SAN BORJA - LIMA - LIMA** debidamente representada por su apoderado, el Señor. VELASQUEZ CHONYEN, MARCO ANTONIO identificado con DNI N° 43914031 según poderes inscritos en la partida N° 02102511 del registro de Personas jurídicas de **CHICLAYO** a quien en adelante se le denominara **EL LOCATARIO**; y de la otra parte, **KIME E.I.R.L.**, con RUC N° 20479456667, con domicilio fiscal en la CAL.PAUL HARRIS NRO. 1760 URB. LA VICTORIA SC 3 LAMBAYEQUE - CHICLAYO - LA VICTORIA; debidamente representada por su Gerente General, el señor MENDOZA PEREZ JUAN MANUEL, identificado con DNI N°40247094, facultado según sus poderes inscritos en la partida N° 11005570 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Chiclayo, a quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

Primero. - Antecedentes

1.1. **EL LOCATARIO** es una empresa constituida bajo el régimen de la sociedad anónima cerrada y se dedica a la actividad Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas.

1.2. **EL LOCADOR** es una empresa constituida bajo el régimen de la sociedad anónima cerrada, que presta servicios especializados en la Gestión y manejo Integral de los Residuos Sólidos No Peligrosos, debidamente formada a lo dispuesto en la Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por D.S. N° 057 – 2004 PCM, inscrita en los Registros de DIGESA con N° de Reg. Como EPS-RS es EP -1401-099.19 y Reg. De EC – RS es ECMA – 1583.14.

1.3. **Segundo. - Objeto del Contrato**

2.1. En virtud del presente **CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS** se acuerda contratar a **EL LOCADOR**, para que preste los servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos No Peligrosos que se originen en los procesos de la empresa, no incluyendo residuos peligrosos de pozos sépticos.

2.2. Dicha prestación de servicios se brindará de acuerdo a lo indicado en el presente documento, y recaerá sobre los Residuos generados en nuestra empresa.

Tercero. - Contraprestación

3.1 La contraprestación que **PROCESADORA PERU SAC.** Pagará al **LOCADOR**, por los servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Los descartes será de: Ciento cuarenta y 00/100 soles (S/ 140.00) incluido IGV por cada 7 toneladas de Residuos Sólidos No Peligrosos.



PROMOTORA M&M S.R.L.
J. Manuel Mendoza Perez
Gerente

traslado para la disposición final de desechos orgánicos, designando en cada caso, las vías de transporte que ofrezcan mayor seguridad y mayor rapidez en el transporte de las mismas.

EL CONCESIONARIO entiende que es responsable de las actividades que se indican en la cláusula primera, registradas cumplan con la Ley General de Residuos Sólidos: Ley N° 27314 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 057-2004-PCM.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato regirá a partir del 02 de enero 2020 hasta el 31 Diciembre del 2020, lo que se puede prorrogar por un plazo igual al pactado, previo acuerdo entre las partes. De todas formas, los valores de venta aquí pactados se deberán incrementar de una vigencia a otra.

CLAUSULA QUINTA: VALOR

El valor total del presente contrato será el resultado de la suma de todos los desechos objeto de este contrato, de acuerdo al número de viajes realizados en el mes a un costo de S/. 140,00 (ciento cuarenta y 00/100 nuevos soles).

CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

LA EMPRESA pagará el valor de la factura producto del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos orgánicos, a los 30 días calendario, a partir de expedición de la factura.

CLAUSULA SETIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos a que haya lugar las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Chiclayo. Para constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Chiclayo a los dos días del mes de enero del 2020


SILVA SANCHEZ PASCUAL
GERENTE GENERAL




EMPRESA


Calle B, Mz. D, Lt. 9 - Parque Industrial
Chiclayo - Lambayeque - Perú

Nota: Creado por la autora

3.1.3.24 Implementar procedimiento de trazabilidad de los productos.

Figura 23. Procedimiento de Trazabilidad de los productos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	CODIGO: GOP-P-SIG-00-023		VIGENCIA: 14-11-20	
	VERSION: 01		PAGINA: 1 de 13	
<p>TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS</p>				
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	SUPERVISOR SIG	REGINA MARTINEZ		12-11-20
REVISADO POR:	JEFE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SILVIA CASTRO		13-11-20
APROBADO POR:	GERENTE DE OPERACIONES	CARLOS CELIS		14-11-20

Nota: Creado por la autora

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

1. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita identificar los productos terminados de conserva y congelado, mediante monitoreo integral de las diferentes etapas del proceso, desde las materias primas, producción, transformación y distribución.

2. ALCANCE

La trazabilidad se aplica a todos los productos congelados y de conserva que procesa PROCESADORA PERÚ S.A.C., desde la producción primaria hasta la distribución al cliente.

3. RESPONSABILIDAD:

- **Gerente de Operaciones**, responsable de la correcta aplicación del presente documento.
- **Jefe de SIG**, responsable de los ensayos de trazabilidad, así como del cumplimiento del sistema.
- **Jefe de Producción**, responsable de la ejecución y cumplimiento de los instructivos y procedimientos para el cumplimiento del presente documento.
- **Jefe/ Supervisor de Almacén**, responsable de la lotización de las materias primas, insumos, envases, materiales de empaque. Responsable de mantener la identificación del producto terminado almacenado.
- **Supervisor de SIG**, responsable de la verificación de la identificación, monitoreo y conformidad del producto.
- **Gerente general**: Responde por el sistema de trazabilidad frente a la autoridad competente y ante los clientes.

4. REFERENCIAS

- Codex Stan 1 – 1985, Rev. 1 – 1991
- Codex CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003)
- Norma Mundial de Seguridad Alimentaria, octava edición, 2018, requisito: 3.9
- Primus GFS 2015, requisito 1.07.01; Rastreabilidad y Recuperación

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

5. DEFINICIONES

5.1 Código

Conjunto de unidad de venta de un producto alimenticio fabricado, elaborado o envasado en circunstancias prácticamente idénticas. La unidad de venta de un producto alimenticio ofrecido a consumidor debe especificar su código.

5.2 Lote

Una cantidad determinada de un alimento producida en condiciones esencialmente iguales.

5.3 Trazabilidad

Trazabilidad es la capacidad para seguir el movimiento de un alimento a través de etapa(s) específica(s) de la producción, transformación y distribución”.

6. CONDICIONES BÁSICAS

Todas las materias primas, material de envase y/o empaque e insumos y productos terminados son lotizados e identificados mediante códigos establecidos.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

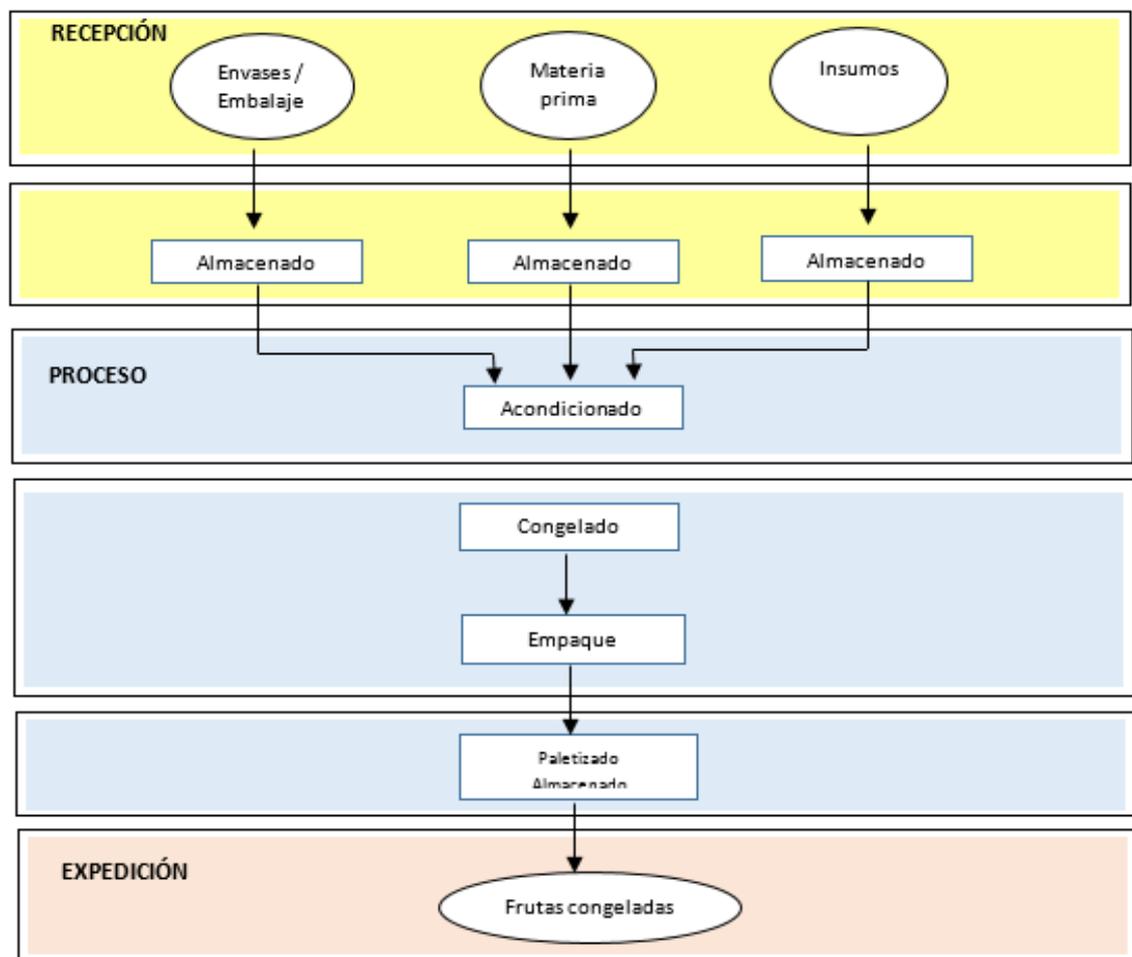
- 7.1 La identificación de los productos en procesos, terminados y los diferentes registros generados en el proceso productivo, permiten realizar la trazabilidad de los productos en los diferentes sectores.
- 7.2 Los productos que elabora Procesadora Perú S.A.C. presenta una codificación única.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. DIAGRAMA DE FLUJO:

Diagrama de flujo genérico que detalla los diferentes procesos de recepción, proceso y expedición de la unidad de venta:

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------



8.2. ESTABLECIMIENTO DE CÓDIGOS:

8.2.1. El código del producto terminado se asigna según el GOP-P-SIG-PT-004 Identificación y codificación de producto terminado.

8.3. TRAZABILIDAD EN LAS ETAPAS DE PROCESO (HACIA ADELANTE)

Se ha identificado 3 etapas:

TRAZABILIDAD EN LA RECEPCIÓN:

8.3.1. Se verifica que cada una de las materias primas, material de empaque e insumos recibidos se encuentre de acuerdo a la guía de remisión recepcionada, y la Orden de compra emitida por Logística a solicitud del área correspondiente en pedido realizado. Asimismo se verifica los datos de proveedor (N° de lote, cantidad, vencimiento, etc.).

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

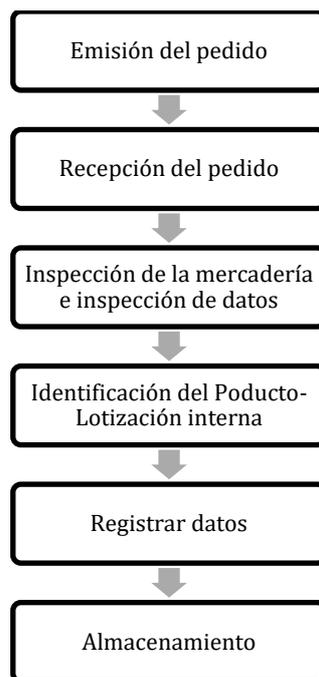
8.3.2. Cuando corresponda, Almacén informa la Recepción de insumos, materiales de empaque al área de SIG para el análisis y conformidad de acuerdo a las Instrucciones de Toma de muestra e Inspección de Insumos, Toma de muestra e Inspección de materiales de Envases y Empaque y Toma de muestra y análisis de Materias Primas. Así mismo se recepciona el Certificado de Calidad, Ficha Técnica u Hoja de Seguridad.

8.3.3. La materia prima, material de embalaje e insumos que se reciben en planta, son debidamente identificados, asignándoles un número de lote correlativo por producto.

Esto es ingresado diariamente a una base de datos: Control de Insumos Acumulados.

8.3.4. Colocar etiquetas de identificación de acuerdo al Procedimiento de Estado de Inspección y Ensayo, conforme a lo requerido, para facilitar la identificación y/o retirada de un lote si fuera necesario.

8.3.5. Flujograma de Trazabilidad en la Recepción:



8.3.6. Identificación de las materias primas, insumos, materiales de empaque:

La materia prima, envases, material de empaque e insumos, se identifican tomando en cuenta los siguientes datos:

- Proveedor

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

- Denominación del producto
- Cantidad
- Lote del proveedor
- Fecha de caducidad (en su caso)
- Fecha de entrada o recepción
- Lotización interna correlativa por producto.

TRAZABILIDAD DURANTE EL PROCESO:

8.3.7. Se mantiene la Identificación asignada durante la recepción de las materias primas, insumos, materiales de empaque que influyan en el proceso, así mismo se identifica las líneas de proceso, máquinas críticas etc.

8.3.8. Producción realiza el retiro de las materias primas, insumos, materiales de empaque mediante “Vales de Salida”

8.3.9. Para el caso de reprocesos, se debe mantener en todo momento la trazabilidad con las fechas de proceso y calidad del cliente al que pertenece. El producto se ingresará a almacén con rótulo indicando esta información y el motivo de reproceso.

8.3.10 El producto congelado en proceso y terminado se identifica con el lote de materia prima del que proviene. Cuando se produce reproceso, el producto se rotula con el lote de materia prima, fecha de proceso y motivo del reproceso durante su almacenamiento.

8.3.11. El producto terminado congelado se codifica y se seria en forma correlativa, el producto se agrupa por turno de trabajo en: turno A o turno B. Cada código identifica su fecha de producción.

8.3.12 Seguidamente el producto es estibado en pallets, éstos son identificados con etiquetas donde se coloca el número correlativo de pallet, códigos y cantidad por pallets (Pre Packing List), Auditor SIG da conformidad al pallet de acuerdo al Procedimiento de Estado de Inspección y Ensayo. El producto congelado se estiba en parihuelas y se almacena en cámara identificándose con número de pallet.

TRAZABILIDAD EN LA EXPEDICIÓN:

8.3.12. Se prepara el producto a despachar, según Orden de Embarque el cuál presenta un número de expediente, aparte se asigna un número correlativo para cada embarque teniendo un N° de lote por embarque. El expediente del embarque incluye detalles del contrato y una forma de contactar con el cliente (nombre, dirección, teléfono, e mail) en caso que haya problemas.

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

8.3.13. Se verifica y registra los códigos de los productos que corresponden al pedido del cliente en el formato de Control de embarque

8.3.14. Se inspecciona el medio de transporte, registrando nombres del transportista, número de matrícula del vehículo o contenedor, temperatura de transporte, etc.

8.3.15 Se elabora la guía de salida del producto y packing list respectivo.

8.3.16 Se confirma la recepción del producto en las instalaciones del cliente, así como el nombre de la persona quien recepcionó el producto.

8.4. TRAZABILIDAD HACIA ATRÁS:

Para los productos de alimentos procesados la trazabilidad se aplica:

ALCANCE	SECTOR/ ETAPA	IDENTIFICACIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE
DESDE	UNIDAD DE VENTA DEL PRODUCTO (Expedición)	1. Código del producto 2. N° de Expediente 3. Etiquetas	1. Control de embarque. 2. Packing List 3. Control de Trazabilidad de conservas/congelado	Auditor SIG Asistente de Almacén
	PROCESO	1. Etiquetas: Nombre del producto, formato, etc. 2. N° Orden Producción 3. Etapa del proceso 4. Resultados de inspección	1. Controles de calidad durante el proceso 2. Controles de producción durante el proceso.	Auditor SIG Supervisor de Producción
	RECEPCION MATERIAS PRIMAS, EMBALAJES E INSUMOS	1. Número de Lote de Materia Prima, insumos, envases, materiales de empaque. 2. Vales de salida con Fecha y Hora de Proceso del Lote de Materia Prima, insumos, envases y material de empaque.	1. Control de trazabilidad en recepción. 2. Control de Calidad de la materia prima. 3. Control de Calidad en la recepción de envases, material de empaque, embalaje e insumos.	Asistente de almacén Auditor SIG

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

HASTA				
--------------	--	--	--	--

8.5. AUDITORIA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD:

El sistema de Trazabilidad será auditado por la responsable de Sistema Integrado de Gestión

Frecuencia:

Mínimo una vez al año

Procedimiento:

8.5.1. Realizar un ensayo de trazabilidad hacia atrás y/o hacia adelante, para validar la trazabilidad del producto y/o verificar deficiencias en el sistema que conlleven a una mejora continua, realizando los siguientes puntos:

- Simular una crisis alimentaria
- Verificar los registros de trazabilidad, controles de calidad, proceso, saneamiento, mantenimiento, materias primas e insumos involucrados.
- Controlar el tiempo que demora la investigación, lo cual servirá para la medir la eficacia.

8.5.2. Mantener en archivo las copias de los registros que ayudaron en la investigación, y el balance de masas verificado.

8.6. CAUSAS DE RETIRO DE PRODUCTOS:

Procesadora Perú S.A.C tiene como política notificar al cliente y retirar los productos distribuidos cuando se producen eventos críticos que podían afectar a la seguridad alimentaria, la calidad, la transformación, legalidad o autenticidad según el GOP-P-SIG-00-008 RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS.

Las causas que podían dar inicio a un retiro de productos son los siguientes:

- Productos considerados potencialmente peligrosos para la salud pública.

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

- Descubrimiento de ingredientes potencialmente defectuosos o adulterados o materiales de envasado asociados con el producto en la distribución.
- Liberación inadvertida del estado en espera de cualquier material producido para el cliente.
- Cualquier evento que lleva el fabricante/proveedor contrato para sospechar que existe una no conformidad (especificación, regulación, etc.) en el producto ya enviados al cliente.
- La identificación de un alérgeno no declarado en material producido.

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

9. SISTEMA DE ETIQUETADO

9.1 Se asigna serie de trazabilidad a cada unidad según serie de 05 dígitos:

00165

Donde:

00165: Serial, caja N° 165

9.2 Se asigna código de trazabilidad a cada lote según:

IQF X Y	
NET WEIGHT: 30 LBS.	
PACKED BY:	PROCESADORA PERU S.A.C. Calle B, Mz D, Lote 9, Parque Industrial Chiclayo-Peru
PACKED ON:	MM/DD/AAAA
BEST BY DATE:	MM/DD/AAAA
KHI #	
Product of PERU	
KEEP AT 0°F (-18°C)	

Donde:

X: Nombre del producto en inglés o español

Y: Formato y/o corte del producto (Chunk 25x25, slices, etc)

PACKED ON: fecha de producción en inglés (MM/DD/AAAA o DD/MM/AAAA)

BEST BY DATE: fecha de vencimiento en inglés (MM/DD/AAAA o DD/MM/AAAA), vida útil 2 años

KHI LABEL ID: N° PO

9.3 El formato de codificación y serie puede variar a solicitud del cliente.

10. REGISTROS:

TÍTULO: TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-023	VERSIÓN 01
--	-----------------------------	---------------

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE
VARIOS	Control de Calidad, materias primas, proceso, empaque y despacho del Proceso en congelado	Auditor SIG y Supervisor de Producción
GOP-R-SIG-00-014	Control de Trazabilidad de Producto Terminado Congelado	Auditor SIG
GOP-R-AL-PT-001	Control de Embarque de Congelado	Asistente de embarques de Almacén

11. CONTROL DE CAMBIOS:

Nº del Cambio	Descripción del procedimiento	Versión del documento
1.	Creación del documento.	01

3.1.3.25 Implementar ejercicios de trazabilidad

Figura 24. Informe de ejercicio de trazabilidad

FECHA: 01/12/2020

OBJETIVO: Identificar la trazabilidad mediante los controles en la producción de contenedor PO. 32987-25

INICIO: 09:42 am

TERMINO: 11:05 am

LOTE DE MATERIA PRIMA: 39, 40, 42, 43

CONTENEDOR	CLIENTES/MARCA	PRESENTACION	FECHA EMBARQUE	PO	N° CONTENEDOR	CODIGOS EMBARCADOS	CANTIDAD (CAJAS)
25	COLUMBIA	CHUNK 25X25	18/02/2020	32987-25	SEGU928081-1	20046	1316
						20047	417
							1733

CONTENEDOR	FORMATO	SERIES		CODIGO	LOTE	FP	FE	CAJAS ÓPTIMAS	LT CAJA	LT BOLSA
COLUMBIA	25*25	41617	41797	20046	42	15/02/2020A	15/02/2020A	181	4	1
COLUMBIA	25*25	41798	41882	20046	40	13/02/2020A	15/02/2020B	85	4	1
COLUMBIA	25*25	41883	41922	20046	40	13/02/2020A	15/02/2020B	40	4	1
COLUMBIA	25*25	41923	41982	20046	39	13/02/2020B	15/02/2020B	60	4	1
COLUMBIA	25*25	41983	42082	20046	42	15/02/2020B	15/02/2020B	100	4	1
COLUMBIA	25*25	42083	42882	20046	43	15/02/2020B	15/02/2020B	800	4	1
COLUMBIA	25*25	42883	42912	20046	39	14/02/2020A	16/02/2020A	30	4	1
COLUMBIA	25*25	42913	42932	20046	43	16/02/2020A	16/02/2020A	20	4	2
Sub total								1316		
COLUMBIA	25*25	42933	43164	20047	43	16/02/2020A	16/02/2020A	232	4	2
COLUMBIA	25*25	43165	43350	20047	39	14/02/2020A	16/02/2020A	186	4	2
Sub total								418		
TOTAL								1734		1 caja contramuestra

Nota: Creado por la autora

INFORME DE TRAZABILIDAD – COLUMBIA 25

LOTE 39						
FECHA DE INGRESO:		11/02/2020				
PROVEEDOR:		APEPA				
PESO INGRESO		33200.0				
M. OPTIMA		32345		DESCARTE	854.6	
RENDIMIENTO TOTAL		41%				
FECHAS PROCESADAS	M.P PROCESADA	CAJAS X 30 LB	DESCARTE	KG TERMINADOS	RENDIMIENTO POR INGRESO DE LOTE	EMBARQUES INVOLUCRADOS
13/02/20B	1950.0	60	721.0	816.6	42%	COLUMBIA 25 25*25
14/02/20A	29124.0	104	550.4	1415.44	43%	COLUMBIA 24 25*25
		216		2939.76		COLUMBIA 25 25*25
		35		476.35		COLUMBIA 29 25*25
		568		7730.48		COLUMBIA 23 25*25
TOTAL	31074.0	983	1271.4	13378.63		
DIF	0.00					

LOTE 40						
FECHA DE INGRESO:		11/02/2020				
PROVEEDOR:		AGRO VIDA				
PESO INGRESO		36070.0				
M. OPTIMA		34272		DESCARTE	1797.8	
RENDIMIENTO TOTAL		41%				
FECHAS PROCESADAS	M.P PROCESADA	CAJAS X 30 LB	DESCARTE	KG TERMINADOS	RENDIMIENTO POR INGRESO DE LOTE	EMBARQUES INVOLUCRADOS
13/02/20A	4025.0	125	100.0	1701.25	42%	COLUMBIA 25 25*25
13/02/20B	5860.0	180	87.2	2449.8	42%	COLUMBIA 23 25*25
14/02/20A	24000.0	734	200.0	9989.74	42%	COLUMBIA 23 25*25
TOTAL	33885.0	1039	387.2	14140.79		
DIF	0.00					

LOTE 42						
FECHA DE INGRESO:		12/02/2020				
PROVEEDOR:		APEPA				
PESO INGRESO		35970.0				
M. OPTIMA		34969		DESCARTE	1001.5	
RENDIMIENTO TOTAL		43%				
FECHAS PROCESADAS	M.P PROCESADA	CAJAS X 30 LB	DESCARTE	KG TERMINADOS	RENDIMIENTO POR INGRESO DE LOTE	EMBARQUES INVOLUCRADOS
15/02/20A	31408.0	825	360.0	11228.25	44%	COLUMBIA 24 25*25
		181		2463.41		COLUMBIA 25 25*25
15/02/20B	3180.0	100	20.5	1361	43%	COLUMBIA 25 25*25
TOTAL	34588.0	1106	380.5	15052.66		
DIF	0.00					

LOTE 43						
FECHA DE INGRESO:		13/02/2020				
PROVEEDOR:		AGRO VIDA				
PESO INGRESO		36200.0				
M. OPTIMA		34790		DESCARTE	1410.0	
RENDIMIENTO TOTAL		41%				
FECHAS PROCESADAS	M.P PROCESADA	CAJAS X 30 LB	DESCARTE	KG TERMINADOS	RENDIMIENTO POR INGRESO DE LOTE	EMBARQUES INVOLUCRADOS
15/02/20B	25485.0	800	475.0	10888	43%	COLUMBIA 25 25*25
16/02/20A	8200.0	252	630.0	3429.72	42%	COLUMBIA 25 25*25
TOTAL	33685.0	1052	1105.0	14317.72		
DIF	0.00					

INFORME DE TRAZABILIDAD – COLUMBIA 25

Resumen de registros citados:

Durante el ejercicio de trazabilidad las áreas enviaron los siguientes registros que sustentan los cuadros resumen:

- Guía de remisión de materia prima.
- Ticket de pesado.
- Inspección de vehículos.
- Guía de remisión de Bolsas.
- Guía de remisión de cajas.
- Vale de salida de precintos de seguridad.
- Guía de transportista.
- Análisis de calidad de materiales de empaque.
- Movimiento de materias primas.
- Desinfección de materias primas.
- Control de calidad de materias primas.
- Control de corte.
- Control de PCC Desinfección de productos en proceso.
- Control de empaque.
- Análisis de calidad de empaque.
- Control de pesos y etiquetas.
- Control de materiales de empaque.
- Trazabilidad de producto congelado.
- Verificación del detector de metales.
- Guía interna de almacén de producto terminado.
- Control de temperaturas en cámaras de congelado.
- Control de embarque.
- Guía de remisión de contenedor.
- Packing list.
- Factura.
- Fotos de embarque.
- Control de BPM
- Limpieza y desinfección de planta.
- Control de ATP.

TÍTULO: GESTIÓN DE CRISIS	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	GOP-M-SIG-00-004	01

3.1.3.26 Elaborar programa de Simulacros de recall-trazabilidad-Food-defense.

Figura 25. Programa de Simulacros de recall-trazabilidad-Food-defense

		PROGRAMAS DE SIMULACROS RECALL-TRAZABILIDAD-FOOD DEFENSE										Código: GOP-PR-SIG-00-012 Versión: 01		
AÑO: 2020		FECHA: 2/01/2020												
Nº	SIMULACROS	MESES												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
RECALL														
1	MANGO CONGELADO: PT => MP	P												
		R												
2	ARÁNDANO CONGELADO: PT => MP	P												
		R												
TRAZABILIDAD														
3	MANGO CONGELADO MP => PT	P												
		R												
4	MANGO CONGELADO PT => MP	P												
		R												
5	ARÁNDANO CONGELADO MP=> PT	P												
		R												
6	ARÁNDANO CONGELADO PT => MP	P												
		R												
7	PRODUCTOS CONGELADOS Material de empaque/ envase	P												
		R												
FOOD DEFENSE														
8	SIMULACRO FOOD DEFENSE	P												
		R												
Leyenda: P : Programado R: Realizado x														
ELABORADO POR : REGINA MARTINEZ				APROBADO POR: Lic.SILVIA CASTRO										

Nota: Creado por la autora

3.1.3.27 Implementar procedimiento de Retiro y recuperación de productos.

Figura 26. Procedimiento de retiro y recuperación de productos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008		VIGENCIA: 17-09-20	
VERSIÓN: 01		PÁGINA: 1 de 11		
 RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS 				
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR :	SUPERVISOR DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	REGINA MARTINEZ		15-09-20
REVISADO POR :	JEFE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SILVIA CASTRO		16-09-20
APROBADO POR :	GERENTE DE OPERACIONES	CARLOS CELIS		17-09-20

Nota: Creado por la autora

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos estratégicos de retiro, inmovilización y recuperación del mercado de productos defectuosos distribuidos, potencialmente peligrosos para el público.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todos los productos expedidos por **PROCESADORA PERU S.A.C.**

3. RESPONSABILIDAD

3.1 Gerente de Operaciones o Representante de la Dirección

- Es responsable de la toma de decisión durante la crisis de Seguridad Alimentaria.
- Es el Portavoz de Relaciones públicas que comunica y acuerda con los clientes el trámite para el retiro y recuperación del producto, emitiendo un documento con la información de la cantidad, fecha de producción, número de lote a ser devuelta o destruida. También es responsable de mantener la lista actualizada de todos los clientes, la persona contacto y número de teléfono para ubicarlo en caso de retiro de Producto.

3.2 Equipo de Manejo de Crisis (EMC): Ver anexo 2

- Son los responsables de elaborar un Plan de Retiro y Recuperación de Producto designando responsables de áreas, fechas de retiro, cantidades a recoger en cada punto. Así mismo determinará las acciones correctivas.
- El Coordinador del Equipo de Manejo de Crisis es responsable de elaborar el informe final del retiro y recuperación del producto.
- Los Miembros del Equipo son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento, así como gestionar toda la información que requiera el Coordinador y Líder del EMC.
- Cada representante del equipo de crisis tiene definidas sus funciones, se detalla en el Manual de Gestión de crisis (GOP-M-SIG-00-004)

4. REFERENCIAS

Norma Mundial de Seguridad Alimentaria, 8va. Edición, 2018, Requisito 3.11.2
Estándar PrimusGFS; Requisito 1.7

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Retiro:** Significa la remoción o corrección de un producto que la empresa, el cliente, la FDA-USA, y otros organismos reguladores consideren está inquiriendo en alguna violación de Leyes, Normas, etc. Un producto que está dentro del procedimiento de Retiro es aquel que se remueve del canal de distribución y consumo por

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

sospecha de que puede ser de riesgo o estar defectuoso.

- 5.2 Retiro de producto:** Toda medida dirigida a lograr la devolución, por parte de los clientes, pero no de los consumidores finales de un producto no apto.
- 5.3 Recuperación de Producto:** Toda medida dirigida a lograr la devolución, por parte de los consumidores finales y clientes, de un producto no apto.
- 5.4 Cliente:** Empresa o persona a la que se ha proporcionado un producto, bien en la forma de un producto terminado o como una parte componente del mismo.
- 5.5 Consumidor Final:** Ultimo consumidor de un alimento que no va a utilizarlo como parte de ninguna operación o actividad comercial del sector alimentario.
- 5.6 Minorista:** Negocio que vende alimentos al público al por menor.

6. DESCRIPCIÓN (ver anexo 1)

6.1. NOTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

Una vez recibida la información del problema o reclamo, el Representante de la Dirección y Jefe del SIG convocan al Equipo de Manejo de Crisis (EMC) y proceden desarrollan en paralelo los aspectos contemplados en el Manual de Manejo de Crisis Alimentaria, (GOP-M-SIG-00-004 GESTIÓN DE CRISIS), así como la presente descripción.

6.2. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

El Equipo de Manejo de Crisis coordina con las áreas correspondientes, el levantamiento de la siguiente información dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Identificación del producto:

- Producto involucrado
- Códigos embarcados
- Fechas de producción
- N° de expediente
- N° de lote
- Cantidad embarcada
- Fecha de carga
- Destino
- N° de contenedor
- Booking
- Etiqueta
- Tipo de empaque y tamaño

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

Datos del cliente:

- Cliente
- Marca
- Dirección
- País
- Orden de operaciones
- N° de teléfono/fax
- e-mail

6.3. TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO:

Se realiza la trazabilidad del producto según lo indicado en el procedimiento GOP-P-SIG-00-023 Procedimiento de trazabilidad, apartado 8.5 auditoría del Sistema de Trazabilidad, y el inventario físico en el almacén para determinar la cantidad exacta de producto no embarcado que esté comprometido.

6.4. EVALUACIÓN DEL PRODUCTO:

Se evalúa las causas fundamentales del problema y/o evaluación del producto. Determina cómo y cuándo el problema ocurrió y cómo y cuándo se detectó. Así como establece las acciones correctivas para que este hecho no se repita.

6.5. NOTIFICACION DE EVENTOS SIGNIFICATIVOS AL CLIENTE

Procesadora Perú S.A.C tiene como política notificar al cliente cuando se producen eventos críticos que podrían afectar a la seguridad alimentaria, la calidad, o la transformación, como:

- Por defecto de la calidad del producto o la desviación sistemática de control de proceso que podría conducir a una recuperación o retirada de producto o ingrediente terminado.
- Descubrimiento de ingredientes potencialmente defectuosos o adulterados o materiales de envasado asociados con el producto en la distribución.
- Liberación inadvertida del estado en espera de cualquier material producido para el cliente.
- No rutinarias investigaciones de la autoridad reguladora, pruebas, toma de muestras, información, u otro contacto o acción con el potencial de afectar material producido para la marca del cliente. Para el caso no necesita ser notificado de las inspecciones de rutina, a menos que la inspección indica que la marca del cliente del material producido puede no estar en conformidad con la ley aplicable.
- Cualquier evento que lleva el fabricante/proveedor contrato para sospechar que existe una no conformidad (especificación, regulación, etc.) en el producto ya enviados al cliente.
- La manipulación del producto, la amenaza de la manipulación o cualquier evento que pueda poner en peligro la seguridad del producto.
- La identificación de un alérgeno no declarado en material producido.

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

- Los posibles cambios en los procesos y/o instalaciones de fabricación que podrían tener un impacto en los materiales suministrados.
- Incapacidad para entregar materiales que cumplan con las especificaciones del cliente.
- Pérdida de la certificación (BRCGS, PRIMUS GFS, GFSI) en cualquier sitio de la fabricación de productos al cliente.

6.6. CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE SEVERIDAD DEL PROBLEMA:

El equipo de Manejo de Crisis evalúa la severidad del retiro en base a un análisis de riesgo de la situación y de los resultados de la investigación, dependiendo del grado de severidad se procede:

a. Clase I:

Una situación en la cual existe la probabilidad razonable de que el uso de, o la exposición a, un producto en violación podrá causar consecuencias graves y adversas para la salud, o la muerte. (Ejemplos: *C. botulinum* en alimentos enlatados, *Listeria Monocytogenes*; *E. Coli* 0157H7, Alérgeno Principal)

Debe recogerse el 100 % del producto del lugar donde se encuentre distribuido, notificando al público consumidor y organismos gubernamentales.

Mercado destino de:

- EEUU será comunicado a la FDA (Food and Drug Administration)
- UK será comunicado a la FSA (Food Standards Agency)
- UE será comunicado a la RASF (Sistema de Alerta Rápida para Alimentos y Piensos)

b. Clase II:

Una situación en la cual el uso de, o la exposición a, un producto en violación puede causar consecuencias adversas temporales o médicamente reversibles, o donde la probabilidad de una consecuencia grave y adversa es remota. (Ejemplos: Salmonella, Virus Norwalk)

c. Clase III:

Una situación en la cual el uso de, o la exposición a, un producto en violación probablemente no causará consecuencias adversas para la salud. (Ejemplos: Insectos, Fragmentos de Insectos, Mohos, Ingredientes No Declarados (Aparte de alérgenos))

Los datos se registran en el formato GOP-R-SIG-00-026 CONTROL DEL RETIRO Y RECUPERACION DE PRODUCTOS

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

6.7. NOTIFICACION DEL RETIRO

6.7.1. El Líder del equipo EMC notificará la respuesta de retiro de producto a la Gerencia DE Operaciones mediante el registro de Control de Información de Retiro y Recuperación de Productos GOP-R-SIG-00-026.

En caso de decidir un retiro de producto se notificará al organismo certificador BRCGS Y PRIMUSGFS; dentro de un plazo máximo de tres días laborables.

6.7.2. La Gerencia notificará al cliente sobre el grado de severidad del problema y el retiro a efectuarse.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO Y DATOS DEL CLIENTE

Producto involucrado

Nombre del cliente

Dirección N° de P.O.

Códigos del producto

Fecha de carga

Cantidad embarcada

Destino

Se puede incluir una copia de la etiqueta del producto con la notificación de retirada. Esto podría ser útil para los mayoristas y minoristas en la identificación y recuperación del producto involucrado.

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Identificar el problema y cualquier peligro potencial para la salud (s) asociados a ella.

INSTRUCCIONES A LOS CLIENTES

Se detalla las instrucciones claras y precisas que indiquen que hacer con el producto recolectado, dependiendo del grado de severidad del retiro, según sea el caso:

Destrucción

Re etiquetado

Re inspeccionado

6.8. EVALUACION DEL RETIRO:

6.8.1. El líder del EMC verifica que el cliente ha leído y entendido el formulario o tarjeta de respuesta de devolución y siguió el retiro del mercado, de acuerdo a las instrucciones.

Si el seguimiento del retiro del mercado es ineficaz, la empresa pedirá el apoyo a los organismos gubernamentales, por Ejemplo: FDA-USA a tomar las medidas adecuadas, incluyendo una nueva emisión de notificaciones de retiro

6.8.2. El cliente remueve todo el producto hasta su propio almacén, manteniéndolo segregado.

6.8.3. La disposición final y/o destrucción de los productos no aptos para el consumo humano estará sujeto a:

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

- Para los casos de Clase I el producto que sea retornado a planta, el Coordinador del Equipo de Manejo de Crisis, autorizará su destrucción por medio de incineración total.
- Para los casos de Clase II y III, el departamento del SIG realizara la inspección del lote para definir su destino, en coordinación con el EMC, pudiendo ser:
 - Re etiquetado
 - Re inspeccionado.

- 6.8.4. Una vez que las investigaciones acerca del incidente se hayan completado y que todas las acciones posibles para asegurar el retiro de los alimentos del mercado se hayan agotado, el líder del EMC notifica a todas las partes involucradas que el incidente ha finalizado.
- 6.8.5. Finalmente, el Coordinador del EMC procederá a elaborar el informe final del Retiro y Recuperación de Producto, adjuntando toda la documentación relacionada.

7. ENSAYO RECALL

El procedimiento de Retiro y Recuperación de Producto será evaluado mínimo una vez al año por parte del Departamento del Sistema Integrado de Gestión, simulando una situación de reclamo del cliente y generando el GOP-R-SIG-00-026 CONTROL DE RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTO, GOP-R-SIG-00-017 REGISTRO DE RESPUESTAS A RECLAMO.

8. REGISTROS

CODIGO	NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE DEL CONTROL
GOP-R-SIG-00-026	CONTROL DE RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTO	Jefe de SIG
GOP-R-SIG-00-017	REGISTRO DE RESPUESTAS A RECLAMO.	Jefe de SIG

9. CONTROL DE CAMBIOS:

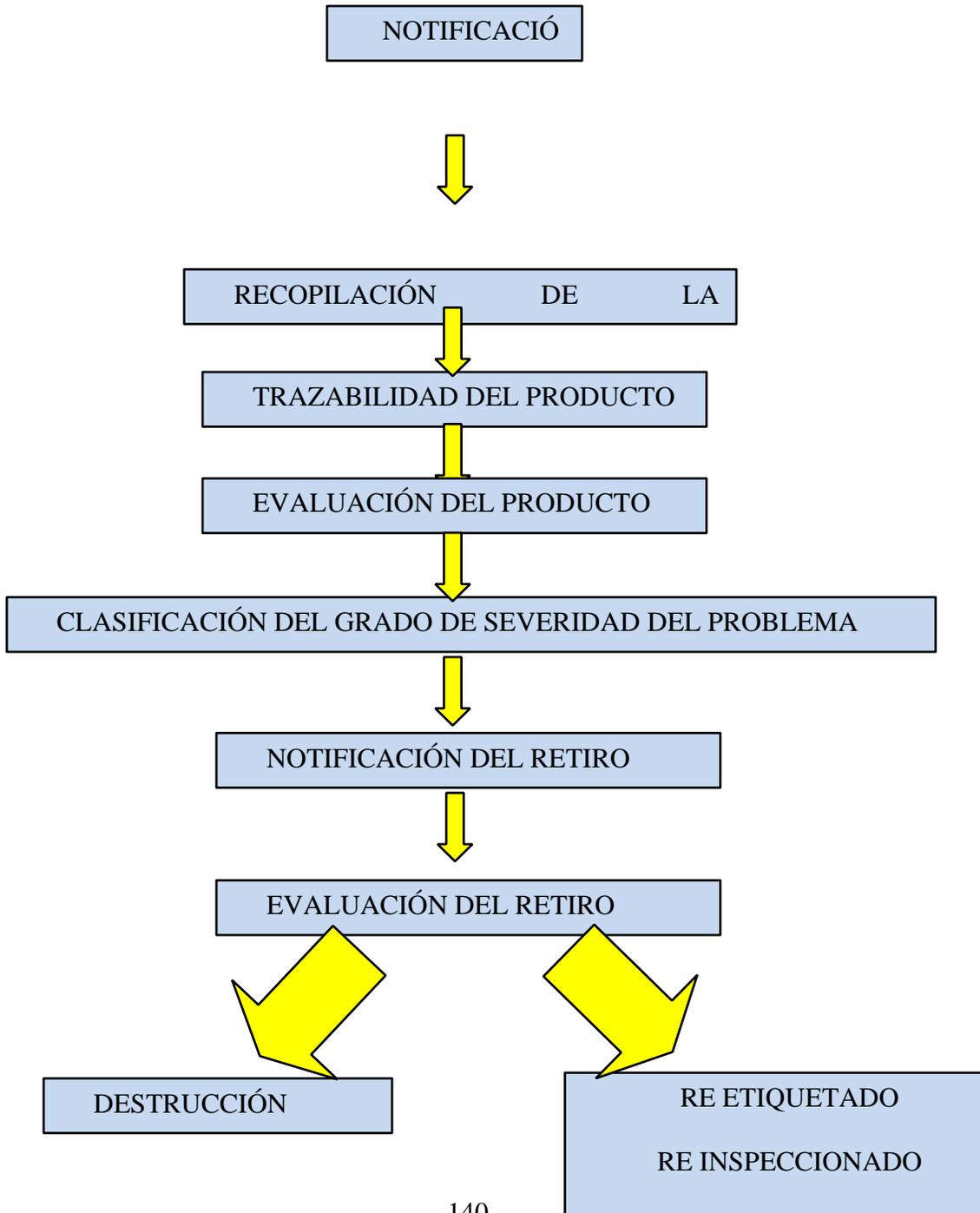
N° de Cambio	Descripción del Cambio	Versión del documento
1.	Creación del documento	01

TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	-----------------------------	----------------

10. ANEXOS:

ANEXO 1

DIAGRAMA DE ACCIÓN PARA PLAN DE DEVOLUCIÓN



TÍTULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

ANEXO 2

TABLA 01: DIRECTORIO DE CONTACTOS DE EQUIPO MANEJO DE CRISIS

TIPO DE CRISIS	PRIMER CONTACTO INTERNO	CONTACTOS DE SOPORTE	MOVIL	e- mail

ANEXO 3

LISTA DE CONTACTOS

1. CLIENTES

Contacto:
Teléfono:
Correo:
Dirección:

2. AGENTE REGULADOR

- **SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA SENASA**

Contacto:
Teléfono:
Correo:
Dirección:

- **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL LAMBAYEQUE**

Contacto:
Teléfono:
Correo:
Dirección:

3. PROVEEDORES DE MATERIALES DE EMPAQUE

- Contacto:
- Teléfono:

TITULO: RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	CÓDIGO: GOP-P-SIG-00-008	VERSIÓN: 01
---	---------------------------------	--------------------

- Correo:
- Dirección:

4. **CERTIFICADORA**

- Contacto:
- Teléfono:
- Correo:
- Dirección:

3.1.3.28 Elaborar registro de control de retiro y recuperación de productos

Figura 27. Registro de retiro y recuperación de productos

 PROCESADORA PERU	CONTROL DE RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	Código: GOP-R-SIG-00-026 Versión : 01
--	--	--

1. FECHA DE NOTIFICACIÓN: <input style="width: 150px;" type="text"/> Notificación recibida por: <input style="width: 150px;" type="text"/> Dirección: <input style="width: 150px;" type="text"/> Puesto de trabajo <input style="width: 150px;" type="text"/>	HORA DE NOTIFICACIÓN: <input style="width: 50px;" type="text"/>
---	--

2. INFORMACIÓN RECIBIDA DE: Cliente <input style="width: 150px;" type="text"/> Agencia Gubernamental: <input style="width: 150px;" type="text"/> Otros: <input style="width: 150px;" type="text"/>	3. INFORMACIÓN RECIBIDA POR MEDIO DE: Teléfono: <input style="width: 50px;" type="text"/> E-mail: <input style="width: 50px;" type="text"/> Otros: <input style="width: 50px;" type="text"/>
--	--

4. DETALLES DEL PRODUCTO INVOLUCRADO: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Producto Involucrado</td><td></td></tr> <tr><td>Códigos embarcados</td><td></td></tr> <tr><td>Fechas de producción</td><td></td></tr> <tr><td>Nº de Expediente</td><td></td></tr> <tr><td>Nº de Lote</td><td></td></tr> <tr><td>Cantidad embarcada</td><td></td></tr> <tr><td>Fecha de carga</td><td></td></tr> <tr><td>Destino</td><td></td></tr> <tr><td>Etiqueta</td><td></td></tr> <tr><td>Tipo de empaque y tamaño</td><td></td></tr> <tr><td>Nº de contenedor</td><td></td></tr> <tr><td>Booking</td><td></td></tr> </table>	Producto Involucrado		Códigos embarcados		Fechas de producción		Nº de Expediente		Nº de Lote		Cantidad embarcada		Fecha de carga		Destino		Etiqueta		Tipo de empaque y tamaño		Nº de contenedor		Booking		5. DATOS DEL CLIENTE: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Cliente</td><td></td></tr> <tr><td>Marca</td><td></td></tr> <tr><td>Dirección</td><td></td></tr> <tr><td>País</td><td></td></tr> <tr><td>Orden de Operaciones</td><td></td></tr> <tr><td>Contacto</td><td></td></tr> <tr><td>Nº de teléfono/fax</td><td></td></tr> <tr><td>e-mail</td><td></td></tr> </table>	Cliente		Marca		Dirección		País		Orden de Operaciones		Contacto		Nº de teléfono/fax		e-mail	
Producto Involucrado																																									
Códigos embarcados																																									
Fechas de producción																																									
Nº de Expediente																																									
Nº de Lote																																									
Cantidad embarcada																																									
Fecha de carga																																									
Destino																																									
Etiqueta																																									
Tipo de empaque y tamaño																																									
Nº de contenedor																																									
Booking																																									
Cliente																																									
Marca																																									
Dirección																																									
País																																									
Orden de Operaciones																																									
Contacto																																									
Nº de teléfono/fax																																									
e-mail																																									

. INVESTIGACIÓN DE CAUSAS:

6. FECHA Y HORA DE RESPUESTA: <input style="width: 150px;" type="text"/>	TIEMPO DE RESPUESTA: <input style="width: 150px;" type="text"/>
---	--

7. TASA DE ÉXITO:

8. CONCLUSIÓN:

9. CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE SEVERIDAD:

Grado 1	
Grado 2	
Grado 3	

VºBº Jefe del Sistema Integrado de Gestión

Nota: Creado por la autora

3.1.3.29 Realizar ejercicio de recall

Figura 28. Correos de inicio de ejercicio de recall

SIMULACRO DE RECALL

De: **Karla Alas Jimenez** <Karla.Alas@khinternational.com>
Date: **jun 11 nov 2020 a las 9:15**
Subject:
To: **Silvia Castro** <silvia.c@procesadoraperu.com>; **Afonso Velasquez Chonyen** <alfonsov@procesadoraperu.com>; **Marco Antonio Velasquez Ch** <marcoantonov@procesadoraperu.com>; **Luigi Huaman** <lhuam@serviciosio.com>

Buen día Silvia,

En el contenedor de Mango Chunk 20 x 20 mm PO32922-31 el análisis microbiológico de producto terminado el reporte arroja presencia de *Listeria monocytogenes*.

Saludos/ Regards,

Karla Alas

QA Analyst

KHI - Website Client Login

Karla.Alas@khinternational.com

Office: **(404) 371-9797 ext. 8225**

Direct line: **(908) 356-8225**

Fax: **(404) 378-5331**

EJERCICIO DE RECALL-MANGO CONGELADO Recibidos x



Regina Martínez Puestas <gestionsig@procesadoraperu.com>
para Franklin, Silvia, Carlos, Usuarios, Luis, Supervisor, Miguel, Rocio, Supervisor, Luigi, Jesus, Rogerio, Doris, William, Segundo

mié, 11 nov 9:20 ☆ ↶ Responder ⋮

Tengan un buen día líderes de equipos de PPSAC,

Se inicia el segundo simulacro de Recall de nuestros productos de Mango congelado:

"Nuestro cliente KHI ha enviado un comunicado indicando que en la PO 32922-31 ha recibido producto con parámetros fisicoquímicos fuera de especificación (Tamaño y Brix) . Necesitamos una respuesta rápida de parte de nuestro equipo, por lo que se solicita los registros correspondientes a las áreas involucradas.

Favor de alcanzar la información en breve.

La información debe enviarse el día de hoy, recordando que el tiempo **ejercicio** de trazabilidad-recall no debe exceder las 4 horas desde materia prima hasta despacho de producto terminado.

Quedo atenta a la respuesta.

Nota: Creado por la autora

Figura 29. Registro de respuesta de ejercicio de recall

 PROCESADORA PERU	CONTROL DE RETIRO Y RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS	Código: GOP-R-SIG-00-026 Versión : 05
--	--	--

1. FECHA DE NOTIFICACIÓN: <input type="text" value="11/11/2020"/>	HORA DE NOTIFICACIÓN: <input type="text" value="09:20 hr"/>
Notificación recibida por: <input type="text" value="Ing. Marco Velasquez CH."/>	
Dirección: <input type="text" value="marcoantonio@procesadoraperu.com"/>	
Puesto de trabajo: <input type="text" value="Gerente General"/>	

2. INFORMACIÓN RECIBIDA DE:	3. INFORMACIÓN RECIBIDA POR MEDIO DE:
Cliente: <input type="text" value="KHI"/>	Teléfono: <input type="text"/>
Agencia Gubernamental: <input type="text" value="FDA"/>	E-mail: <input type="text" value="X"/>
Otros: <input type="text"/>	Otros: <input type="text"/>

4. DETALLES DEL PRODUCTO INVOLUCRADO:	5. DATOS DEL CLIENTE:
--	------------------------------

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Producto Involucrado</td><td>MANGO CHUNK IQF 20X20</td></tr> <tr><td>Códigos embarcados</td><td>03/20/2020 03/21/2020</td></tr> <tr><td>Fechas de producción</td><td>20-03-2020 21-03-2020</td></tr> <tr><td>Nº de Expediente</td><td>---</td></tr> <tr><td>Nº de Lote</td><td>32922-31</td></tr> <tr><td>Cantidad embarcada</td><td>1500 Cajas</td></tr> <tr><td>Fecha de carga</td><td>21/03/2020</td></tr> <tr><td>Destino</td><td>USA</td></tr> <tr><td>Etiqueta</td><td>MANGO CHUNK IQF</td></tr> <tr><td>Tipo de empaque y tamaño</td><td>Caja 30 lb</td></tr> <tr><td>Nº de contenedor</td><td>CXRU120127-9</td></tr> <tr><td>Booking</td><td>087LIM363680</td></tr> </table>	Producto Involucrado	MANGO CHUNK IQF 20X20	Códigos embarcados	03/20/2020 03/21/2020	Fechas de producción	20-03-2020 21-03-2020	Nº de Expediente	---	Nº de Lote	32922-31	Cantidad embarcada	1500 Cajas	Fecha de carga	21/03/2020	Destino	USA	Etiqueta	MANGO CHUNK IQF	Tipo de empaque y tamaño	Caja 30 lb	Nº de contenedor	CXRU120127-9	Booking	087LIM363680	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Cliente</td><td>KHI INTERNATIONAL INC</td></tr> <tr><td>Marca</td><td>DOLE</td></tr> <tr><td>Dirección</td><td>NE ATLANTA GA 30307, 1649 NORTH DECATUR RD</td></tr> <tr><td>País</td><td>ATLANTA, USA</td></tr> <tr><td>Orden de Operaciones</td><td>32922-31</td></tr> <tr><td>Contacto</td><td>KARLA ALAS</td></tr> <tr><td>Nº de teléfono/fax</td><td>(404) 3719797 EX.242/(404)378-5331</td></tr> <tr><td>e-mail</td><td>Karla.Alas@Khinternational.com</td></tr> </table>	Cliente	KHI INTERNATIONAL INC	Marca	DOLE	Dirección	NE ATLANTA GA 30307, 1649 NORTH DECATUR RD	País	ATLANTA, USA	Orden de Operaciones	32922-31	Contacto	KARLA ALAS	Nº de teléfono/fax	(404) 3719797 EX.242/(404)378-5331	e-mail	Karla.Alas@Khinternational.com
Producto Involucrado	MANGO CHUNK IQF 20X20																																								
Códigos embarcados	03/20/2020 03/21/2020																																								
Fechas de producción	20-03-2020 21-03-2020																																								
Nº de Expediente	---																																								
Nº de Lote	32922-31																																								
Cantidad embarcada	1500 Cajas																																								
Fecha de carga	21/03/2020																																								
Destino	USA																																								
Etiqueta	MANGO CHUNK IQF																																								
Tipo de empaque y tamaño	Caja 30 lb																																								
Nº de contenedor	CXRU120127-9																																								
Booking	087LIM363680																																								
Cliente	KHI INTERNATIONAL INC																																								
Marca	DOLE																																								
Dirección	NE ATLANTA GA 30307, 1649 NORTH DECATUR RD																																								
País	ATLANTA, USA																																								
Orden de Operaciones	32922-31																																								
Contacto	KARLA ALAS																																								
Nº de teléfono/fax	(404) 3719797 EX.242/(404)378-5331																																								
e-mail	Karla.Alas@Khinternational.com																																								

5. INVESTIGACIÓN DE CAUSAS:

Se revisó trazabilidad del producto Mango IQF de los códigos 03/20/2020 y 03/21/2020 desde materia prima hasta producto terminado. Se revisaron reportes del proceso, producto terminado, empaque, análisis microbiológicos, producto terminado, teniendo los siguientes hallazgos: En reportes se tiene resultados microbiológicos de análisis de ambientes y superficies como pendientes a las fechas mencionadas. Análisis de Listeria monocytogenes de producto terminado reportan ausencia de Listeria Monocytogenes.

6. FECHA Y HORA DE RESPUESTA: <input type="text" value="11/11/2020 ----- 12:17 hr."/>	TIEMPO DE RESPUESTA: <input type="text" value="02:57 hr"/>
--	---

7. TASA DE ÉXITO:

Se logró identificar el 100 % del producto involucrado

8. CONCLUSIÓN:

El simulacro de Recall es conforme. Se logró reunir al equipo de crisis y la documentación en el tiempo programado y la verificación del control, asimismo el equipo de crisis actuó de acuerdo a sus funciones.

9. CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE SEVERIDAD:

Grado 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Grado 2	<input type="checkbox"/>
Grado 3	<input type="checkbox"/>


 VºBº Jefe del Sistema Integrado de Gestión

Nota: Creado por la autora

3.1.3.30 Realiza análisis microbiológico externo de agua potable de planta.

Figura 30. Resultados de análisis externo de agua potable de planta



LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL ORGANISMO DE ACREDITACIÓN INACAL – DA CON REGISTRO N° LE – 002



INFORME DE ENSAYO CON VALOR OFICIAL
CO2007788 Rev. 0

Página 1 de 3

Análisis solicitado por:	PROCESADORA PERU S.A.C AV. ALAMEDA LA FLORESTA NRO. 177 DPTO. 3PIS INT. A URB. CHACARILLA. SAN BORJA - LIMA		
Solicitud de Ensayo:	224511-1	Cantidad Muestras:	1
Producto descrito como	AGUA DE CONSUMO	Fecha de Recepción:	01/10/2020
Procedencia:	MUESTRA RECIBIDA -	Fecha de Ensayo:	01/10/2020
Observaciones Recep:	EN FRASCO DE PLÁSTICO Y VIDRIO	Fecha de Emisión:	07/10/2020

Ensayo	Método
Determinación de Organismos de vida libre	SMEWW-APHA-AWWA-WEF, 23rd Ed., 2017. Part 10200C.2 Membrane Filtration. 10200D.1 Phytoplankton Temporary and Semi-Permanent Wet Slide Mounts
Numeración de Escherichia coli	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9221F, Item 1, 23rd Ed., 2017. Multiple-Tube Fermentation Technique for Members of the Coliform Group. Escherichia coli Procedure Using Fluorogenic Substrate. Escherichia coli test (EC-MUG Medium)
Numeración de Coliformes Fecales o termotolerantes (NMP)	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9221 E.1, 23rd Ed., 2017. Multiple-tube Fermentation Technique for Members of the Coliform Group. Fecal Coliform Procedure. Thermotolerant Coliform Test (EC Medium).
Numeración de Coliformes Totales (NMP)	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9221B, 23rd Ed., 2017. Multiple Tube Fermentation Technique for Members of the Coliform Group. Standard Total Coliform Fermentation Technique.
Numeración de Heterótrofos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9215A,B, 23rd Ed., 2017. Heterotrophic plate count. Pour plate method
Detección de Nemátodos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF. Part 10750B, 23rd Ed., 2017. Collection and processing techniques for Nematodes
Determinación de Parásitos	OPS/CEPIS. Lima-Perú. 1983. MÉTODOS SIMPLIFICADOS DE ANÁLISIS DE AGUAS. Detección, identificación y Cuantificación de Protozoarios y Helmintos.
Detección y cuantificación de colifagos (virus)	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9224B, 23rd Ed., 2017. Detection of Coliphages. Somatic Coliphage Assay.
Análisis sensorial	ISO 4121: 2003 Análisis sensorial - Lineamientos para el uso de escalas de respuestas cuantitativas.

Resultados	* Algas (Organismo/Litro)	* Copepodos (Organismo/Litro)	* Protozoarios (Organismo/Litro)	* Rotíferos (Organismo/Litro)
Ensayo	-	-	-	-
Límite de Detección	-	-	-	-
Límite de Cuantificación	-	-	-	-
Identificación de la muestra				
AGUA DE CONSUMO	0	0	0	0

Fuente: Laboratorio SGS del Perú.

3.1.3.31 Actualizar programa de mantenimiento preventivo.

Figura 31. Programa de mantenimiento preventivo

	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL - CONGELADO	Código: GOP-PR-MN-00-001 Versión: 10
---	---	---

PERIODO : 2021
FECHA : 15/01/2021
MAQUINA : TUNEL IQF

Nº	TRABAJOS A REALIZAR	ESPECIALIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Limpieza interna del evaporador.	MF	X		X		X		X		X		X	
2	Ajuste de pernos de toda la estructura.	MF	XX											
3	Lubricar las chumaceras de los ventiladores centrifugos.	MF	XX											
4	Lubricar las chumaceras de pared de los golpeadores y de la malla transportadora.	MF	XX											
5	Medición de parametros electricos de motores de los golpeadores, secador de cadena, cadena del tunel, ventiladores centrifugos.	E	XXXX											
6	Cargar amoniaco al sistema (según nivel en el acumulador de alta.)	MF								X				
7	Cambiar aceite a los motorreductores.	E					X						X	
8	Cambiar acoples de los ventiladores centrifugos.	E							X					
9	Mantenimiento de motorreductores de los golpeadores.	E					X						X	
10	Mantenimiento a los motores de los ventiladores centrifugos.	E					X						X	
11	Mantenimiento de motorreductor de la cadena.	E					X						X	
12	Mantenimiento del motor del secador de cadena.	E					X						X	
13	Mantenimiento y limpieza del tablero electrico.	E	XX											
14	Revisión estructural a todo el equipo	MF	XX											

LEYENDA	
X	Frecuencia de la actividad
E	ELECTRICISTA
M	MECANICO
MF	MECANICO FRIGORISTA

X	Mensual
XX	Quinsenal
XXXX	Semanal

OBSERVACIONES: _____

ELABORADO POR _____

VºBº JEFE DE MANTENIMIENTO _____

VºBº GERENTE DE OPERACIONES _____

Fuente: Creado por la autora

3.1.3.32 Actualizar programa de mantenimiento de infraestructura

Figura 32. Programa de mantenimiento de infraestructura

	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ANUAL	Código: GOP-PR-MN-00-005
		Versión: 05

PERIODO : 2021
FECHA : 20/2/2021
AREA : LOTE 7
OBSERVACIONES :

N°	TRABAJOS A REALIZAR	ESPECIALIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Hermetización de paneles	I						X						
2	Hermetización de techos	I			X			X			X			X
3	Mantenimiento de cajas y línea de desagüe	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantenimiento de cortinas de separación de áreas	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Mantenimiento de líneas de tránsito y señalización	I			X				X				X	
6	Mantenimiento de luminarias externas	E			X			X			X			X
7	Mantenimiento de luminarias internas	E			X			X			X			X
8	Mantenimiento de paredes externas	I				X						X		
9	Mantenimiento de paredes internas	I			X				X				X	
10	Mantenimiento de pisos externos	I						X						
11	Mantenimiento de pisos internos	I				X						X		
12	Mantenimiento de poza de agua	I				X						X		
13	Mantenimiento de tuberías de líneas de agua	I			X				X				X	

LEYENDA	
X	Frecuencia de la actividad
E	ELECTRICISTA
I	INFRAESTRUCTURA

ELABORADO POR

VºBº JEFE DE MANTENIMIENTO

VºBº GERENTE DE OPERACIONES

Nota: Creado por la autora

3.1.3.33 Implementar registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento

Figura 33. Registro de entrega de equipos y/o zonas sometidas a mantenimiento

	ENTREGA DE EQUIPOS/ZONAS SOMETIDOS A MANTENIMIENTO	Código: GOP-R-MN-00-038 Versión: 01								
REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO/ZONA										
EQUIPO/ZONA: <input style="width: 100%;" type="text"/> LUGAR/ UBICACIÓN DEL EQUIPO: <input style="width: 100%;" type="text"/> TIPO DE MANTENIMIENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> MOTIVO DEL MANTENIMIENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	AREA CLIENTE (SOLICITANTE DEL MANTENIMIENTO): <input style="width: 100%;" type="text"/> FECHA DE ENTREGA A MANTENIMIENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> RESPONSABLE DE ENTREGA A MANTENIMIENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> FECHA DE ENTREGA A SANEAMIENTO* / AREA CLIENTE: <input style="width: 100%;" type="text"/> RESPONSABLE DE ENTREGA A SANEAMIENTO*/ AREA CLIENTE: <input style="width: 100%;" type="text"/>	EQUIPO CORRESPONDE A : NUEVO INGRESO <input type="checkbox"/> REINGRESO <input type="checkbox"/> RETIRO <input type="checkbox"/>								
* Mantenimiento entrega a saneamiento los equipos y zonas que tienen contacto directo con producto expuesto para ser higienizados.										
Descripción detallada del mantenimiento: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
Otras consideraciones (duración de olores penetrantes, mantenimiento pendientes, etc): <input style="width: 100%;" type="text"/>										
CONFORMIDAD DE ÁREA CLIENTE (Equipo e instalaciones involucradas se encuentran en condiciones adecuadas)	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	Firma V°B° conformidad Área cliente _____								
OBSERVACIONES <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
REGISTRO DE LIMPIEZA DEL EQUIPO/ZONA (CUANDO APLIQUE**)										
FECHA DE LIMPIEZA: <input style="width: 100%;" type="text"/> INSUMOS UTILIZADOS:	RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA: <input style="width: 100%;" type="text"/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">NOMBRES</th> <th style="width: 40%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>	NOMBRES	CANTIDAD	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Descripción detallada de la limpieza y validación: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
NOMBRES	CANTIDAD									
_____	_____									
_____	_____									
_____	_____									
CONFORMIDAD DE SANEAMIENTO/ SIG (Equipo e instalaciones involucradas)	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	Firma V°B° Saneamiento/SIG/ Área cliente _____								
OBSERVACIONES <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
** Mantenimiento es responsable de la limpieza de algunos equipos/zonas										
_____ V°B° Sup. Mantenimiento e Infraestructura	_____ V°B° Jefe. Mantenimiento e Infraestructura									

Nota: Creado por la autora

3.1.3.36 Registro de inspección de equipos

Figura 36. Registro de inspección de equipos.

		INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE CONGELADO				Código: GOP-R-MN-00-012 Versión: 01 Vigente: 04/01/21
FRECUENCIA: C/ Turno RESPONSABLES: _____ 1ERO TURNO: _____ 2DO TURNO: _____ 3ER TURNO: _____		FECHA: _____ PRODUCTO: _____				
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE ELEMENTOS DE SUECCIÓN EN MATERIA PRIMA						
EQUIPO: FAJA DE INSPECCIÓN DE MANGO / ARÁNDANO						
Nº	ELEMENTO	UBICACIÓN (CANT X ELEM)	1ER	2DO	3ER	OBSERVACIONES/HALLAZGOS
20	PERNO Ø 3/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	FILETES DE FAJA				
2	CHUMACERA TENSORA Ø 1 1/2"	SOPORTES				
2	CHUMACERA DE PIE Ø 1 1/2"					
2	PERNO ESPARRAGO Ø 3/4" x 1/4"					
2	TUERCA HEXAGONAL 3/4"					
4	PERNOS Ø 1/2" x 4" CON TUERCA HEXAGONAL					
4	PERNOS Ø 3/8" x 4" CON TUERCA HEXAGONAL	ANCLAJE DE ESTRUCTURA				
2	PERNOS Ø 5/16" x 1 1/2" CON TUERCA STOP	TOLVA DE SALIDA				
2	PERNO Ø 3/16" x 1" CON TUERCA STOP	FILETES DE TOLVA				
4	TUERCAS STOP Ø 1/4"					
2	TUERCAS STOP Ø 1/4"	CAJA DE ARRANQUE DIRECTO				
2	PERNOS Ø 5/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	GUARDA DE CADENA				
7	PERNOS Ø 3/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	SOPORTE DE JABAS				
2	TUERCAS TEFLONADAS Ø 1/4"					
EQUIPO: TINA DE DESINFECCIÓN POR DUCHAS						
Nº	ELEMENTO	UBICACIÓN (CANT X ELEM)	1ER	2DO	3ER	OBSERVACIONES/HALLAZGOS
1	VÁLVULA INOX DE Ø 1"	INSTALACIÓN DE AGUA				
10	TOBERAS					
3	UNIÓN UNIVERSAL INOX DE Ø 1"					
2	TEE INOX DE Ø 1"					
4	CODOS INOX DE Ø 1"					
EQUIPO: TINA DE DESINFECCIÓN POR BURBUJEJO						
Nº	ELEMENTO	UBICACIÓN (CANT X ELEM)	1ER	2DO	3ER	OBSERVACIONES/HALLAZGOS
4	PERNO Ø 3/8"	ANCLAJE				
2	PERNO CON TUERCA HEXAGONAL Ø 3/16"	CAJA DE ARRANQUE DIRECTO				
2	VÁLVULA DE PASO PVC Ø 1 1/2"	INSTALACIÓN DE AGUA				
2	UNIÓN UNIVERSAL PVC Ø 1 1/2"					
3	TEE PVC DE Ø 1 1/2"					
6	CODOS PVC DE Ø 1 1/2"					
4	TAPONES PVC DE Ø 1 1/2"					
EQUIPO: TAMBOR SEPARADOR ARÁNDANO						
Nº	ELEMENTO	UBICACIÓN (CANT X ELEM)	1ER	2DO	3ER	OBSERVACIONES/HALLAZGOS
2	CHUMACERA DE PIE Ø 35 mm	SOPORTE				
4	PERNOS Ø 1/2" x 2" CON (2) TUERCA STOP					
2	PERNO Ø 5/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	TABLERO DE MANDO				
2	PERNO Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	MEDIA LUNA				
2	PERNOS Ø 15/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL					
1	PERNOS Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	TOLVA				
8	PERNOS Ø 3/16" x 1" CON TUERCA STOP	LATERALES				
1	PERNOS Ø 5/16" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	GUARDA DE CADENA				
2	TUERCAS HEXAGONAL DE Ø 5/16"	GUARDA DE MOTOR				
1	PERNO DE Ø 1/4" x 3/4"					
EQUIPO: DESINFECTOR DE ARÁNDANO						
Nº	ELEMENTO	UBICACIÓN (CANT X ELEM)	1ER	2DO	3ER	OBSERVACIONES/HALLAZGOS
4	CHUMACERA DE PIE Ø 25 mm	SOPORTE				
2	PERNOS REGULADORES Ø 1/2" x 3"					
8	PERNO Ø 1/2" x 1"	SUECCIÓN TINA CON INTRALOT				
8	PERNOS DE Ø 1/4" x 1 1/2" CON TUERCA HEXAGONAL					
4	PERNOS DE Ø 5/16" x 3" CON TUERCA HEXAGONALES	TABLERO DE MANDOS				
2	TUERCA STOP DE Ø 5/16"	SPROKER				
12	PERNO DE Ø 1/4" x 1" CON TUERCA STOP					
2	PERNO Ø 1/4" x 3/4" CON TUERCA STOP	TOLVA DE ALIMENTACIÓN				
5	PERNO Ø 1/4" x 3/4" CON TUERCA STOP	CORTINA				
18	PERNO Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEX Y ARANDELA PLANA (10)	SELLADO DE ORIFICIOS				
31	PERNO Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEX Y ARANDELA PLANA (26)	TEFLONES LATERALES				
1	PERNO Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	GUARDA DE MOTOR				
2	PERNO Ø 1/4" x 1" CON TUERCA HEXAGONAL	GUARDA DE CADENA				

Nota: Creado por la autora

3.1.3.37 Implementar registro Control de hallazgos encontrados en línea.

Figura 37. Registro de Control de hallazgos encontrados en línea.

	CONTROL DE HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LINEA	Código: GOP-R-SIG-00-035 Version: 01
FECHA: <input style="width: 150px;" type="text"/> TURNO: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
ETAPA: <input style="width: 150px;" type="text"/> LÍNEA: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
TIPO DE HALLAZGO:		
PESO: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
OBSERVACIONES:		
INVESTIGACIÓN DE LABORATORIO:		
CORRECCIÓN:		

Auditor SIG: _____

Firma: _____

SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN

JEFE DE PRODUCCIÓN

JEFE SIG

JEFE DE OPERACIONES

Nota: Creado por la autora

3.1.3.39 Implementar registro de verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales.

Figura 39. Registro de verificación e inspección del funcionamiento del detector de metales.

 <small>PROCESADORA PERU</small>					VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL DETECTOR DE METALES			Código : GOP-R-MN-00-030 Versión : 01 Vigencia: 22/04/21	
FECHA	MOTIVO				Descripción	Acciones	Ejecutado por	Supervisado por	
	Cambio de producto	Fallas	Pruebas de eficacia	Verificación diaria					
_____ Supervisor					_____ Jefe de Mantenimiento				

Nota: Creado por la autora

3.1.3.40 Implementar programa de monitoreo microbiológico ambiental

Figura 40. Programa de monitoreo microbiológico ambiental

	PROGRAMA QUINCENAL DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA LÍNEA CONGELADO	CÓDIGO: GOP-PR-SIG-00-008
		VERSIÓN: 01

MES: JULIO

AÑO: 2020

ZONAS DE MUESTREO	1 ^{ra} Quincena	2 ^{da} Quincena
SALA DE DESINFECCIÓN DE MATERIA PRIMA		x
SALA DE PROCESO		x
SALA DE BLANQUEADO	INOPERATIVO	INOPERATIVO
SALA DE DESGLOSE	x	
ZONAL	x	
TÚNEL ESTÁTICO N° 01		x
TÚNEL ESTÁTICO N° 02	x	
TÚNEL IQF	x	
SALA DE EMPAQUE		x
CÁMARA 01		x
CÁMARA 02	x	
CÁMARA 03		x
SALA DE DESPACHO	x	
TOTAL DE MUESTRAS	6	6

Elaborado por: _____

MICROBIÓLOGA

V°B° Jefe de SIG

Nota: Creado por la autora

3.1.3.42 Implementar informe de estudio de profundidad de plagas.

Figura 42. Estudio de profundidad de plagas



VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-

- La Empresa Procesadora Perú S.A.C. cuenta con Procedimiento de Control de Plagas y los pre requisitos BPM y POES.
- Reforzar la capacitación en cuanto a identificación de la especie, ciclo biológico, comportamiento de la plaga, principios y normativa básica del Manejo integrado de Plagas, entre otros al personal de control de plagas con ayuda del microbiólogo y/o supervisor de saneamiento de Planta, para profundizar los conocimientos adquiridos por capacitador externo.
- Mejorar los controles de ingeniería en cuanto a la hermeticidad de la infraestructura de Planta, específicamente en los puntos de conexión entre áreas y los diversos ductos de drenaje, ya que dichos espacios permitirían el fácil ingreso de insectos, roedores y demás plagas.

Chiclayo, 18 de noviembre del 2020.

EVALUADOR : Blgo. Lucia Victoria Chulle Ramos
Registro CBP. 13009
Asesor Técnico – Zona Norte



CIFUMIGA E.I.R.L.
Victoria Chulle Ramos
Lic. Victoria Chulle Ramos
CBP. 13009
ASESOR TÉCNICO

CERTIFICADOR: Ing. Carmen Meza Camacho
Registro CIP. 23595
Director Técnico – Zona Norte

Carmen Meza Camacho
Carmen Meza Camacho
INGENIERO SANITARIO
DIRECTOR TÉCNICO
CIP: 23595

Fuente: Informe Cifumiga E.I.R.L

3.1.3.44 Implementar registros de verificación de pesos y etiquetas.

Figura 44. Registros de verificación de etiquetas.

 VERIFICACION DE PESOS Y ETIQUETAS - PRODUCTO TERMINADO CONGELADO		CODIGO: GOP-R-PR-PP-034 VERSION 01																
FECHA: / / /			TURNO: _____															
LINEA DE PROCESO: _____			PESO BRUTO /CAJA _____			KG												
PRESENTACIÓN : _____			PESO NETO /CAJA _____			KG												
CLIENTE : _____			CÓDIGO DE ETIQUETA : _____															
HORAS DEL TUNRO	PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 1			PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 2			PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 3			PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 4			PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 5			PESADO /REVISIÓN DE ETIQUETA -N° 6		
	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA	SERIE CAJA	PESO BRUTO	VERIFICACIÓN DE ETIQUETA
1ª HORA																		
2ª HORA																		
3ª HORA																		
4ª HORA																		
5ª HORA																		
6ª HORA																		
7ª HORA																		
8ª HORA																		
9ª HORA																		
OBERVACIONES _____ _____ _____																		
ACCIONES CORRECTIVAS _____ _____ _____																		
VERIFICACIÓN DE ETIQUETA : C:conforme / NC : no conforme NOTA : SE DEBE PESAR 01 CAJA CADA 10 MINUTOS.																		
Elaborado por: _____						V°B° SUP PRODUCCIÓN						V°B° JEFE DE PRODUCCIÓN						

Nota: Creado por la autora

3.1.3.45 Adquirir empaques primarios de proveedores certificados.

Figura 45. Certificado BRCGS del proveedor Bolsipol



NSF Certificate of Conformity

Corporación Bolsipol S.A.C.
Av. Mariscal Cáceres 433 - 446 - 464 Urb. Valdiviezo - Ate Ate Lima Lima Peru

Audit Date: 01 July 2019
Next Audit Due: (Jul 05, 2020 - Jan 04, 2021)
Certificate Expiry Date: 15 February 2021
Certificate Number: C0463086-BRC4
BRC Reference No: 9406189
BRC Auditor No: 233106
Date of Issue: 17 July 2020
Signed on behalf of NSF Certification, LLC
Robert Prevedar
Robert Prevedar
Global Managing Director,
Supply Chain Food Safety

Has been audited by NSF Certification, LLC #1181 and found to meet the requirements set out in the:

BRC Packaging
Issue 5, July 2015 - High Hygiene

Audit Program:
Announced
Extension due to COVID-19

Scope of Certification:
Mixing, extrusion, lamination, sealing / pouch formation, printing, and cutting of flexible bags and sleeves.

Exclusions from Scope:
None.

Fields of Audit:
05: Flexible plastics
07: Print processes

Grade Achieved: A

ANSI ACCREDITED
ISO/IEC 17065
Product Certification Body
#1181

NSF Certification, LLC
789 N. Dixboro Road, Ann Arbor, MI 48105 USA

This certificate remains the property of NSF Certification, LLC.
If you would like to feed back comments on the BRC Global Standard or the audit process directly to BRC Global Standards, please contact TellUs@brcglobalstandards.com.
To verify certificate validity, please visit www.brcdirectory.com.

BRCGS
Certification Body
CERTIFICATED

Fuente: Bolsipol S.A.C

3.1.3.46 Realizar análisis de agentes patógenos en laboratorio acreditado

Figura 46. Resultado de análisis d microorganismos patógenos



SINBIOL
SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA E.I.R.L.

LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL
ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL – DA
CON REGISTRO N° LE – 138



INACAL
DA - Perú
Laboratorio de Ensayos
Acreditado

Registro N° LE - 138

INFORME DE ENSAYOS

N° 0878 -2020

SOLICITANTE:	PROCESADORA PERU S.A.C		
DIRECCIÓN:	CALLE B Mza. D LOTE 09-PARQUE INDUSTRIAL - CHICLAYO		
CÓDIGO INTERNO DEL CLIENTE:	OT 310-1		
TIPO DE MUESTRA:	ARÁNDANO		
IDENTIFICACIÓN/PROCEDENCIA:	TOWSEND PO: 33559 - 03		
FECHA Y HORA DE MUESTREO:	-----		
RECOLECTOR DE LA MUESTRA:	Cliente		
FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:	10/08/2020 15:40	F. ANÁLISIS:	10/08/2020
NUMERO DE SUB-MUESTRAS:	---		
ANÁLISIS SOLICITADO:	Microbiológico		
OBSERVACIONES:			
RESULTADOS:			

ANÁLISIS	RESULTADO	UNIDAD
1. * <i>Escherichia coli</i> enterohemorrágica(EHEC) O157:H7	Ausencia	<i>E. coli</i> O157:H7/ 25g
2. Detección de <i>Listeria spp</i>	Ausencia	<i>Listeria spp</i> /25g
3. Detección de <i>Listeria monocytogenes</i>	Ausencia	<i>L. monocytogenes</i> /25g
4. *Detección de <i>Salmonella spp</i>	Ausencia	<i>Salmonella</i> /25g

MÉTODOS USADOS:

<i>Escherichia coli</i>	ISO 7251. 5ª Ed. 2005. Microbiology of food and animal feeding stuffs – horizontal method for the detection and enumeration of presumptive <i>Escherichia coli</i> – Most probable number technique
Detección de <i>Listeria spp.</i>	ISO 11290-1. 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of <i>Listeria monocytogenes</i> and of <i>Listeria spp.</i> –Part 1: Detection method
Detección de <i>Listeria monocytogenes</i>	ISO 11290-1. 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of <i>Listeria monocytogenes</i> and of <i>Listeria spp.</i> –Part 1: Detection method
<i>Salmonella</i>	ISO 6579, 4ta Ed - Microbiology of food and animal feeding stuffs – Horizontal method for the detection of <i>Salmonella spp.</i> 2002 - TECHNICAL CORRIGENDUM 1 Published 2004, AMENDMENT 1, 2007

OBSERVACIONES

1. El informe de ensayo es válido sólo para la cantidad recibida y muestra analizada.
2. El informe no se debe reproducir sin aprobación del Laboratorio, excepto en su totalidad.
3. El informe sin el símbolo de acreditación, se encuentra fuera del marco de la acreditación otorgada por el INACAL – DA.
4. *Los métodos indicados no han sido acreditados por INACAL-DA.
5. Los ensayos acreditados del presente informe al estar en el marco de la acreditación del INACAL-DA, se encuentran dentro del ámbito de reconocimiento mutuo de los miembros firmantes de IAAC e ILAC.
6. Los resultados no deben ser utilizados como una certificación de conformidad con normas del producto o como certificado del sistema de calidad de la entidad que lo produce.



JEFE DE LABORATORIO, SINBIOL E.I.R.L.
Lic. Graciela Albino Cornejo - CBP 2452

"Fin del Informe"

SIB-PT-10 F1 Rev. 02 30/11/2019

Lambayeque, 17 de agosto de 2020

Pág. 1 de 1

Fuente: Sinvbiol E.I.R.L

3.1.3.47 Validar resultados de análisis microbiológicos de laboratorio interno

Figura 47. Resultado de análisis de validación de laboratorio interno



SINBIOL
SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA E.I.R.L.

LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL
ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL – DA
CON REGISTRO N° LE – 138



INACAL
DA - Perú
Laboratorio de Ensayo
Acreditado

Registro N° LE - 138

INFORME DE ENSAYOS

N° **1097** -2020

SOLICITANTE: PROCESADORA PERU S.A.C

DIRECCIÓN: CALLE B Mza. D LOTE 09-PARQUE INDUSTRIAL - CHICLAYO

CÓDIGO INTERNO DEL CLIENTE: OT 391-1

TIPO DE MUESTRA: ARÁNDANO

IDENTIFICACIÓN/PROCEDENCIA: BEST FOOD 01 PO: POP PL 24596 Cód.: 09/09/2020, 18/09/2020

FECHA Y HORA DE MUESTREO: _____

RECOLECTOR DE LA MUESTRA: Cliente

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 22/09/2020 16:35

NUMERO DE SUB-MUESTRAS: _____

ANÁLISIS SOLICITADO: Microbiológico

RESULTADOS:

F. ANÁLISIS: 22/09/2020

ANÁLISIS	RESULTADO	UNIDAD
1. Escherichia coli	0	NMP/g
2. Detección de <i>Listeria spp</i>	Ausencia	<i>Listeria spp</i> /25g
3. Detección de <i>Listeria monocytogenes</i>	Ausencia	<i>L. monocytogenes</i> /25g
4. *Detección de <i>Salmonella spp</i>	Ausencia	<i>Salmonella</i> /25g
5. * <i>Escherichia coli</i> enterohemorrágica(EHEC) O157:H7	Ausencia	<i>E. coli</i> O157:H7/ 25g
6. *Enumeración de Enterobacterias	< 10	UFC/g
7. *Enumeración de Mohos	< 10	UFC/g
8. *Enumeración de Levaduras	< 10	UFC/g

MÉTODOS USADOS:

Escherichia coli ISO 7251. 3ª Ed. 2005. Microbiology of food and animal feeding stuffs – horizontal method for the detection and enumeration of presumptive *Escherichia coli* – Most probable number technique

Detección de *Listeria spp.* ISO 11290-1. 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of *Listeria monocytogenes* and of *Listeria spp.* -Part 1: Detection method

Detección de *Listeria monocytogenes* ISO 11290-1. 2ª Ed. 2017. Part 9 a 9.5.1. Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of *Listeria monocytogenes* and of *Listeria spp.* -Part 1: Detection method

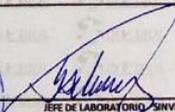
Salmonella ISO 6579. 4ta Ed. - Microbiology of food and animal feeding stuffs – Horizontal method for the detection of *Salmonella spp.* 2002 - TECHNICAL CORRIGENDUM 1 Published 2004, AMENDMENT 1, 2007

Enumeración de Enterobacterias: ISO 21528-2:2017, Microbiology of the food chain – Horizontal method for the detection and enumeration of *Ferroglycyrrhizosaeae* – Part 2: Colony-count technique

Mohos y Levaduras: ISO 21527-1, 1era Ed- Microbiology of food and animal feeding stuffs - Horizontal method for the enumeration of yeast and moulds: Part 1: Colony count technique in products with water activity greater than 0,95 -2008

OBSERVACIONES

1. El informe de ensayo es válido sólo para la cantidad recibida y muestra analizada.
2. El informe no se debe reproducir sin aprobación del Laboratorio, excepto en su totalidad.
3. El informe sin el símbolo de acreditación, se encuentra fuera del marco de la acreditación otorgada por el INACAL – DA.
4. Los métodos indicados no han sido acreditados por INACAL-DA.
5. Los ensayos acreditados del presente informe al estar en el marco de la acreditación del INACAL-DA, se encuentran dentro del ámbito de reconocimiento mutuo de los miembros firmantes de IAAC e ILAC.
6. Los resultados no deben ser utilizados como una certificación de conformidad con normas del producto o como certificado del sistema de calidad de la entidad que lo produce.



Jefe de Laboratorio SINBIOL E.I.R.L.

Lic. Graciela Albino Cornejo - CBP 2452

SIB-PT-10 F1 Rev. 02 30/11/2019

Lambayeque, 30 de setiembre de 2020

Pág. 1 de 1

Calle 8 de Octubre N° 172 -176 - Lambayeque Telef. (074)282761 Cel.: 981603777 - 950829388 - 922770199
Email: informes@sinvbiol.com; graciela.albino@sinvbiol.com; victor.romero@sinvbiol.com

Fuente: Sinvbiol E.I.R.L

3.1.3.48 Calibrar y verificar instrumentos de medición

Figura 48. Certificado de calibración



KOSSOMET
KOSSODO METROLOGÍA S.A.C.

LABORATORIO DE CALIBRACIÓN ACREDITADO POR EL ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL - DA CON REGISTRO N° LC - 006



INACAL
DA - Perú
Laboratorio de Calibración Acreditado
Registro N° LC - 006

Certificado de Calibración

Calibration Certificate

N° PE20-C-1197

<p>Cliente: PROCESADORA PERÚ S.A.C. <i>Customer</i></p> <p>Dirección: Cal. B Mz. D Lote 9 Z.I (Parque Industrial Chiclayo) <i>Address</i> Lambayeque-Chiclayo-Chiclayo</p> <p>Objeto calibrado: Pesa <i>Calibrated object</i></p> <p>Marca: FUYUE <i>Brand</i></p> <p>Modelo: No Indica <i>Model</i></p> <p>Número de Serie: No Indica <i>Serial Number</i></p> <p>Identificación: PP-PR-02 (*) <i>Identification</i></p> <p>Lugar de Calibración: Laboratorio de Masa - KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. <i>Place of Calibration</i></p> <p>Orden de Trabajo: OT-02001508 <i>Work Order</i></p> <p>Fecha de Calibración: 2020-10-29 <i>Date of Calibration</i></p> <p>Fecha de Emisión: 2020-10-30 <i>Date of Issue</i></p>	<p>Este Certificado de Calibración documenta la trazabilidad a los patrones Nacionales o Internacionales, que realizan las unidades de medida de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades (SI). KOSSODO METROLOGÍA S.A.C. mantiene y calibra sus patrones de referencia para garantizar la cadena de trazabilidad de las mediciones que realiza, así mismo realiza certificaciones metrológicas a solicitud de los interesados y brinda asistencia técnica en temas relacionados al campo de la metrología en la industria peruana. Con el fin de asegurar la calidad de sus mediciones el usuario debería recalibrar sus instrumentos a intervalos apropiados.</p> <p><small><i>This Calibration Certificate documents the traceability to national or international standards, which realize the units of measurement according to the International System of Units (SI). KOSSODO METROLOGIA S.A.C. supports and calibrates his standards of reference to guarantee the chain of traceability of the measurements realized, as well as the metrological certifications realize at the request of the interested parties and offers technical assistance in topics related to the metrology field in the Peruvian industry. In order to assure the quality of measurements the user should recalibrate his instruments at appropriate intervals.</i></small></p>
--	--

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE OBJETO CALIBRADO
Technical Characteristics of the calibrated object

Valor Nominal <i>Nominal Value</i>	Clase <i>Class</i>	Material <i>Material</i>	Forma <i>Form</i>	Marcas <i>Marks</i>
1 kg	M2 (**)	Acero inoxidable	Cilíndrica con botón	Ninguna

MÉTODO DE CALIBRACIÓN
Calibration Method

La calibración se realizó por comparación directa, de las indicaciones de lectura de la comparadora entre las pesas patrones del laboratorio y las pesas a calibrar; por el método de sustitución con corrección por empuje de aire; siguiendo el procedimiento, P-CAL-03 "Procedimiento de Calibración de Pesas". (Versión 01). Este procedimiento de calibración cumple con los ensayos a realizar de acuerdo a la Recomendación Internacional OIML R -111:2004. La determinación de la densidad de las pesas ha sido tomada de tablas de acuerdo al material a menos que se especifique lo contrario.

Calibration was performed by direct comparison of reading signs of comparability between the laboratory and standard weights to calibrate the weights, for the substitution method with air buoyancy correction, following the procedure, P-CAL-03 "procedure calibration of Weights." (Version 01). This calibration procedure meets the tests to be performed according to the International Recommendation OIML R -111:2004. The determination of the density of the weights is taken from tables according to the material unless otherwise specified.



Gerente Administrativo
Administrative Manager



Ernesto Rodríguez Morón

Supervisor de Laboratorio
Laboratory Supervisor



Giovanni M. De La Cruz Cuya

FO-LAB-2-3 Versión: 2 Aprobado el 2019-12-19 Página 1 de 2

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de Kossodo Metrología S.A.C. Este documento carece de validez sin sello y firmas correspondiente
partial or total reproduction of this document is prohibited without authorization of Kossodo Metrologia S.A.C. This document is not valid without the respective stamp and signature

Dirección: Jr. Chota 1161 - Lima - Perú | Teléfonos: (+ 51-1) 619-8400 | Anexo Ventas: 1414 | Anexo Laboratorio: 1406 | E-mail: metrologia@kossomet.com | www.kossomet.com

Fuente: Kossomet

3.1.3.49 Implementar Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso

Figura 49. Procedimiento Registro de Control de Visitas y Normas de Ingreso

 PROCESADORA PERU	REGISTRO DE CONTROL DE VISITAS Y NORMAS DE INGRESO	GOP-R-SP-00-008 Versión 01
--	---	--------------------------------------

Agradeceremos leer cuidadosamente estas disposiciones para facilitar su acceso a las instalaciones de la empresa y luego devolverlo firmado al personal de vigilancia.

NORMAS DE SEGURIDAD:

1. Antes de ingresar a las instalaciones debe presentar su documento de identidad.
2. El visitante debe colaborar en todo momento en cumplir con las normas internas de la Empresa, en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo, bioseguridad, BPM, en cumplimiento de la política de la Empresa.
3. Portar en todo momento y en lugar visible el fotocheck entregado por vigilancia, sin esto no puede acceder a las instalaciones.
4. No se permite el ingreso de personal bajo los efectos de alcohol, drogas, sustancias ilícitas o portando alguna de ellas.
5. Está prohibido el ingreso de cámaras fotográficas, filmadoras, laptops y celulares sin autorización.
6. Está prohibido el ingreso de armas de fuego, armas blancas o punzocortantes.
7. No está permitido el ingreso a otras áreas sin autorización o desplazarse por las instalaciones sin la compañía de un empleado de la Empresa.
8. Todo visitante debe respetar las indicaciones del responsable a cargo, respetar los espacios de trabajo, señalizaciones, vías de tránsito peatonal, tránsito vehicular y áreas de almacenamiento.
9. Respetar y cumplir las indicaciones dadas por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Los contratistas, proveedores y/o visitas que van a realizar un servicio o trabajo que afecte su integridad, deben cumplir con portar su seguro SCTR, EPP.
11. No exponer su integridad física innecesariamente al ejecutar alguna actividad. Previo a iniciar, verificar las condiciones de trabajo.
12. En caso de presentarse alguna contingencia deberá seguir las instrucciones que le brindará el personal de PROCESADORA PERU S.A.C.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA:

1. Antes de acceder a las instalaciones se deberá colocar la indumentaria que le brindará la empresa consistente en: guardapolvo, botas plásticas, toca o cubre-cabello y protector naso-bucal.
2. No está permitido el acceso a las áreas de proceso portando uñas postizas, joyas tales como aretes, collares, pulseras, sortijas, relojes y prendas que pueden caerse fácilmente.
3. Deberá lavarse y desinfectarse botas y manos de acuerdo a las instrucciones.
4. Está prohibido en todo momento comer, beber, masticar chicle, fumar o escupir dentro de la planta.
5. Está prohibido tocar o manipular los productos o materiales que se encuentran en las líneas de proceso sin autorización del acompañante, debe contar con los implementos requeridos (guantes).
6. Deberá colaborar con mantener el orden y limpieza durante todo el recorrido.

CUESTIONARIO DE SALUD

Sírvase completar este cuestionario para ayudarnos a cumplir con las disposiciones vigentes:

1a	¿Usted ha presentado en los últimos 7 días algún problema de salud, diarrea y/o vómitos?	
1b	¿Ha estado en contacto en los últimos 7 días con alguien que ha presentado diarrea y/o vómitos?	
2	¿Usted presenta actualmente alguna enfermedad en la piel o heridas infectadas?	
3	¿Usted presenta o ha estado en contacto con alguna persona que sufre de gripe o cualquier otra enfermedad respiratoria infecciosa?	
4	¿Sufre Usted frecuentemente de trastornos intestinales?	
5	¿Ha sufrido Usted o es portador de: Tuberculosis, fiebre tifoidea, enteritis infecciosa salmonelosis, ¿disentería, hepatitis infecciosa, escarlatina o cualquier otra infección?	
6	¿Alguna vez ha estado en contacto con personas que padezca o se sepa que son portadores de Tuberculosis, fiebre tifoidea, enteritis infecciosa salmonelosis, disentería, hepatitis infecciosa, escarlatina o cualquier otra infección transmisible por alimentos?	
7	¿Ha estado en el extranjero en las últimas tres semanas? Si es así, por favor indique cuándo:.....	
8	¿Ha visitado en las últimas tres semanas algún lugar de producción de alimentos? Si es así, por favor indique cuándo y que alimentos procesan:.....	
Yo me comprometo a cumplir con todo lo dispuesto en las normas de seguridad y buenas prácticas de manufactura y certifico que la información declarada en cuestionario de salud es correcta.		Firma: Fecha:
Nombres y Apellidos:		
Llenado por: PROCESADORA PERÚ S.A.C.		
Nombres y Apellidos de la persona que Recibe al Visitante:		
Firma:		Fecha:

Nota: Creado por la autora

3.1.3.50 Definir zonas de alto riesgo o de cuidados especiales en la planta

Figura 50. Definir zonas de alto riesgo o de cuidados especiales

EVALUACIÓN DE ZONAS DE RIESGO DE PRODUCCIÓN

PROCESOS	ZONA DE PRODUCCIÓN	P1	P2	P3	P4	P5	ZONA
PROCESO DE MANGO / ARANDANO CONGELADO	SALA DE RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	NO	—	—	ZONA DE BAJO RIESGO
	SALA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	NO	—	—	ZONA DE BAJO RIESGO
	SALA DE PROCESO (PELADO, CORTE, DESINFECCIÓN, EMBANDEJADO)	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	SI	NO	NO	ZONA DE CUIDADOS ESPECIALES
	SALA DE DESGLOSE	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	SI	NO	NO	ZONA DE CUIDADOS ESPECIALES
	AREA DE TUNELES	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	SI	NO	NO	ZONA DE CUIDADOS ESPECIALES
	SALA DE EMPAQUE	REFRIGERADOS O CONGELADOS	SI	SI	NO	NO	ZONA DE CUIDADOS ESPECIALES
	AREA DE CAMARAS	REFRIGERADOS O CONGELADOS	—	—	—	—	ZONA DE PRODUCTO CERRADO

Nota: Creado por la autora

3.2 Discusión

3.2 1 Datos del total de ventas de exportación en el año 2017; 2018; 2019 y 2020

Se recopilaron los datos del total de ventas de exportación y número de clientes que la empresa Procesadora Perú tenía antes de la implementación del sistema de gestión de calidad en los años 2017; 2018; 2019 y 2020.

Tabla 15

Total de ventas y número de clientes de la empresa Procesadora Perú S.A.C

N°	Año	N° clientes	Producto	N° órdenes de venta	Total, de ventas \$
1	2017	1	Mango congelado	42	1516970
2	2018	1	Mango congelado	47	1697562
3	2019	1	Mango congelado	52	1878154
4	2020	3	Mango congelado	85	2269099
5	2019	0	Arándano congelado	0	0
6	2020	2	Arándano congelado	8	359997

Nota: Elaborado por la autora

Las ventas de los años 2017, 2018 y 2019 fueron similares para la empresa teniendo 01 solo cliente, durante estos años la empresa no tenía Certificación BRCGS por incumplir requisitos fundamentales a pesar de tener implementado el 51% de requisitos de la norma BRCGS. En el año 2020, la empresa inició la implementación BRCGS para obtener calificación como mínimo nivel A, sin embargo se sobrepasaron los requisitos mínimos exigidos y se obtuvo nivel de calificación AA, con ello se evidenció un incremento del número de clientes y por ende incrementó el valor de ventas de exportación.

De los resultados anteriores se puede deducir que la calificación AA en una certificación BRCGS de la empresa resulta más atractivo para posibles clientes, quienes se sumarían a la cartera de clientes de la empresa que tiene esta calificación en certificación BRCGS, por ello se espera que en el año 2021, se incremente el número de clientes y por ende el valor de ventas de exportación.

Tabla 16

Resultados de ventas de exportación y número de clientes de la empresa Procesadora Perú S.A.C en el 2021

N°	Año	N° clientes	Producto	N° órdenes de venta	Total, de ventas \$
1	2017	1	Mango congelado	42	1516970
2	2018	1	Mango congelado	47	1697562
3	2019	1	Mango congelado	52	1878154
4	2020	3	Mango congelado	85	2269099

5	2021	5	Mango congelado	164	6757212
6	2019	0	Arándano congelado	0	0
7	2020	2	Arándano congelado	8	359997
8	2021	10	Arándano congelado	64	2649748

Nota: Elaborado por la autora

En el transcurso del año 2021, ya se tiene la implementación en un 100%, se puede observar un crecimiento considerable en las ventas de exportación, deduciendo que es gracias al impacto de la implementación del SGC basado en la normativa BRCGS. Se espera que la tendencia en los meses posteriores, sea la misma, llegando a triplicar el valor de sus ventas.

1.2.2 % de avance de implementación de requisitos BRC Global Standards versión 8

Tabla 17

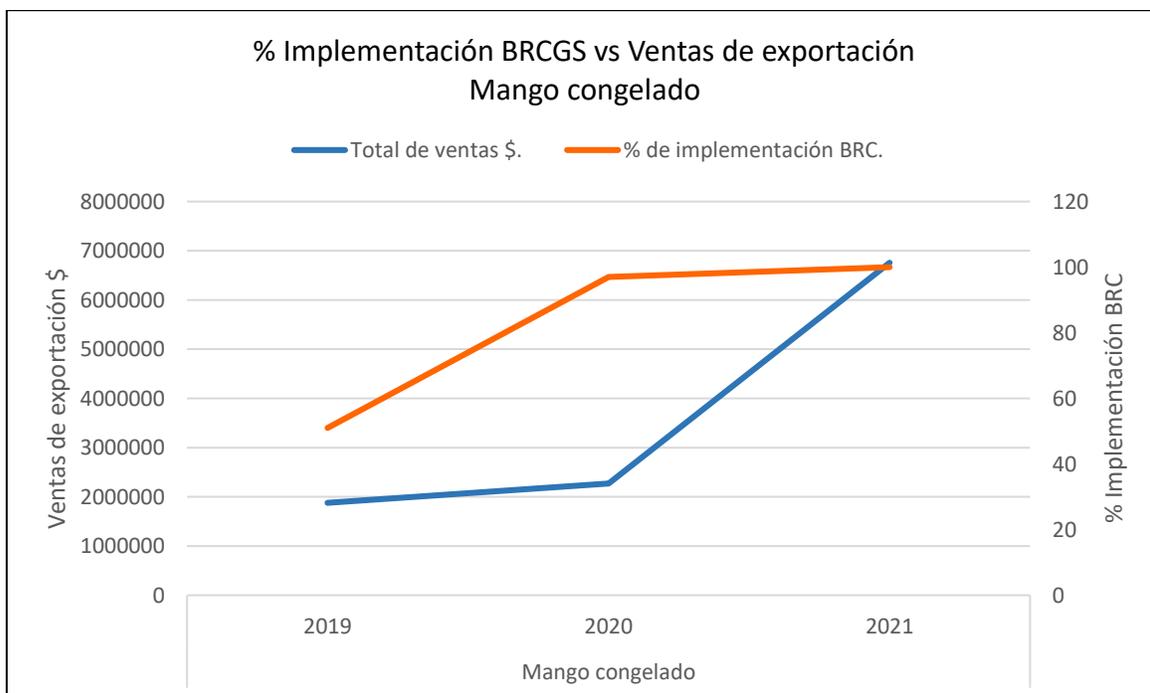
% De implementación de requisitos de BRC Global Standards versión 8

Datos	Dic-17	Dic-18	Dic-19	Jun-20	Dic-20	Jul-21
Total de actividades de implementación	-	-	-	372	372	372
Actividades ejecutadas	-	-	-	191	360	372
% de implementación	-	-	-	51	97	100
Calificación BRCGS	-	-	-	-	AA	

Nota: Elaborado por la autora

1.2.3 Relación de % Implementación de requisitos BRCGS vs Ventas de exportación de mango congelado

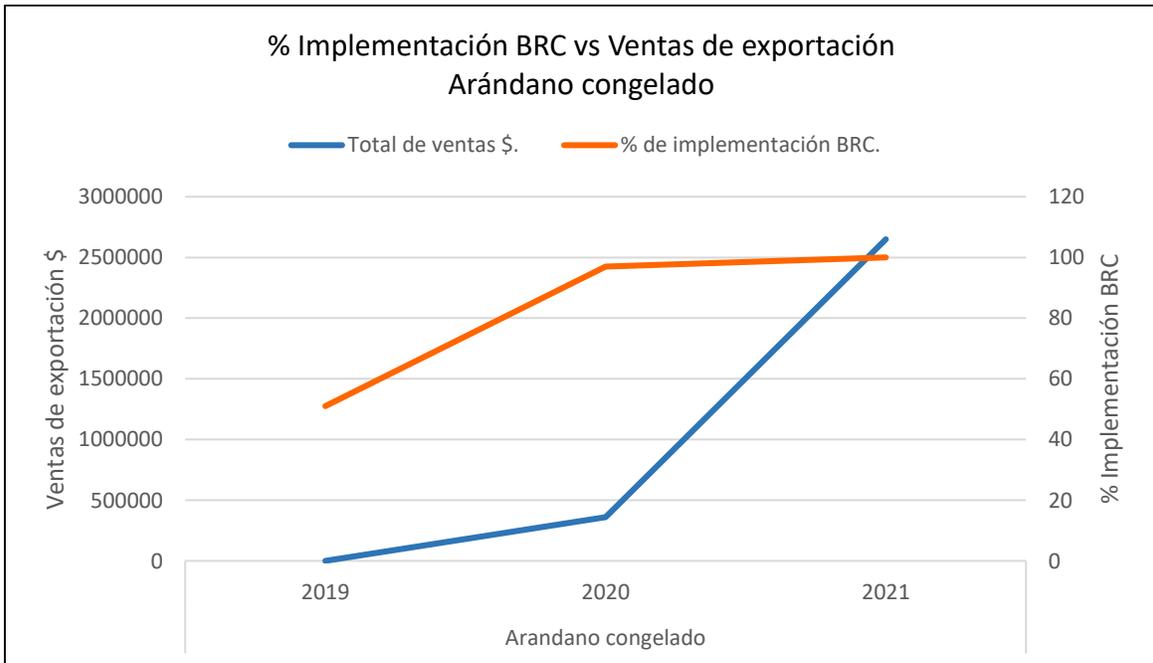
Figura 51 % Implementación BRCGS vs Ventas de exportación de mango congelado



Nota: Elaborado por la autora

1.2.4 Relación de % Implementación de requisitos BRC vs Ventas de exportación de arándano congelado

Figura 52 % Implementación BRC vs Ventas de exportación de arándano congelado



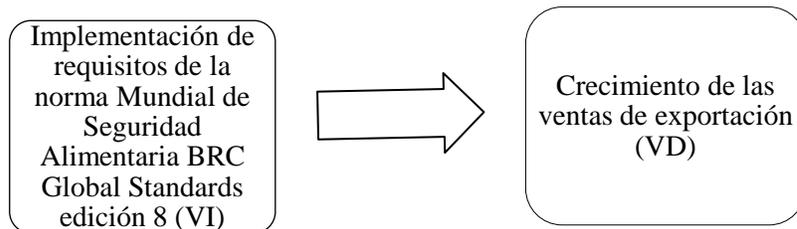
Nota: Elaborado por la autora

1.2.5 Presentación del modelo teórico

En base a lo anteriormente expuesto, se propone el siguiente modelo teórico, donde se plasman las relaciones establecidas entre las variables que se mencionan en la hipótesis.

El modelo se centra en la relación entre la variable independiente denominada implementación de un sistema de gestión de calidad basado en la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8 y la variable dependiente llamada Crecimiento de ventas de exportación.

Figura 53 Modelo teórico principal e hipótesis de investigación



Nota: Elaborado por la autora

Con la verificación de esta hipótesis de investigación se pretende validar el modelo teórico planteado, y contribuir al desarrollo teórico con evidencias reales que respalde la influencia de la implementación de un sistema de gestión de calidad basado en la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8, en el crecimiento de las ventas de exportación de una empresa que elabora y comercializa mango y arándano congelado en la ciudad de Chiclayo.

CONCLUSIONES

Después de llevar a cabo el presente trabajo de investigación, se concluye que:

1. Se logró el objetivo principal que consiste en demostrar la influencia en el crecimiento de las ventas de exportación de la empresa que exporta mango y arándano congelado implementando un Sistema de Gestión de calidad e inocuidad basado en la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8; concluyendo que la implementación de este SGC contribuye al incremento de las ventas de exportación de la empresa.

- En el año 2017, las ventas de exportación de la empresa fueron de \$ 1 516 970 en mango congelado, en el año 2018 fue de \$ 1 697 562 y en el año 2019 fue \$ 1 878 154 atribuyendo este bajo valor a que la empresa tenía 01 solo cliente, no pudiendo ampliar su cartera de clientes por no contar con certificación BRC por incumplir requisitos fundamentales de la norma; siendo de 51 % el cumplimiento de requisitos antes de la

implementación del SGC, lo que significaba para la empresa un problema que debía corregirse.

- Respecto al arándano congelado, este producto no tuvo ventas en los años 2017; 2018 y 2019. En estos años la empresa no contaba con ninguna certificación de inocuidad alimentaria.
- En el año 2020 la empresa implementó la norma BRC, logrando un 97% de implementación hasta el mes de diciembre, obteniendo calificación AA. En este año la empresa concretó ventas con 3 clientes y tuvo valores de ventas de exportación de mango congelado de \$ 2 269 099. En el año 2021, la tendencia continuó siendo ascendente, teniendo hasta el mes de julio 05 clientes con un total de \$ 6 757 212, logrando triplicar su valor de ventas e incrementando su cartera de clientes hasta el presente mes.
- Respecto al arándano congelado, en el año 2020, la empresa cerró órdenes de venta con 02 clientes con un total de ventas de \$ 359 997, y en lo que va del año 2021 se ha concretado ventas con 10 clientes en un total de 2 649 748, luego que la empresa logró certificar BRC con calificación AA para este producto en este periodo de años.
- De los datos anteriores se confirma la influencia de la certificación de la norma mundial de seguridad alimentaria BRC en el crecimiento de ventas de exportación, entendiendo que la influencia se debe al incremento de la cartera de clientes extranjeros que deciden hacer tratos comerciales con la empresa por contar con dicha certificación.

2. Se consiguió realizar el objetivo específico de realizar el diagnóstico inicial respecto al cumplimiento de los requisitos de calidad e inocuidad basado en la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8.

- La norma tiene 09 secciones, cada uno con diferentes requisitos que cumplir, siendo un total de 372 requisitos, los que se redujeron a 124 actividades que garantizaban el cumplimiento del 90% de todos sus requisitos en la empresa.

3. Con respecto al objetivo específico de elaborar el plan de trabajo para la implementación de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8., se establecieron 124 actividades con la finalidad de dar cumplimiento a todos los requisitos exigidos por la norma, en un periodo de 01 año, iniciándose en julio del 2020 y concluyendo en julio del 2021, en este periodo de tiempo, la empresa pasó auditoría BRCGS en diciembre 2020 logrando la calificación AA; posterior a la certificación se verificaron los resultados en valor de ventas de exportación que la empresa iba obteniendo.

4. El objetivo específico de establecer la documentación necesaria (manuales, procedimientos, instructivos y registros) para la implementación de la norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Global Standards edición 8, se realizó con éxito, concluyendo que la empresa necesita documentación actualizada para la organización de sus procesos y la medición de sus resultados para lograr la mejora continua de la empresa.

RECOMENDACIONES

1. Si bien el SGC influye en obtener valores positivos de valor de ventas de exportación, es decir la empresa obtiene crecimiento económico, cabe resaltar que la implementación de un SGC no es el único factor que influye en el crecimiento de ventas, habiendo otros factores como las estrategias de marketing y ventas, contratos con proveedores, etc., que también tiene impacto. Por lo que esta tesis recomienda enfatizar la búsqueda de estrategias que permitan ganar clientes, lograr su satisfacción y reducir los costos, una vez encontradas, éstas deben incorporarse y estandarizarse dentro del SGC.

2. Durante el primer semestre de implementado el SGC, se recomienda realizar capacitaciones de concientización constante en los trabajadores de la empresa, debido a que al ser un tema nuevo puede costar adaptarse a los procedimientos establecidos y al llenado de los registros.

3. Si bien se desarrollan auditorías internas, se debe gestionar autoinspecciones para lograr el mantenimiento del SGC.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Escuela Europea de Excelencia. (5 de Mayo de 2016). *¿Cómo es un mapa de procesos basado en la norma ISO 9001 2015?* Obtenido de Escuela Europea de Excelencia:
<https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/05/como-es-un-mapa-procesos-basado-norma-iso-9001-2015/>
- Advisors, I. I. (2019). *Intedya International Dynamic Advisors*. Obtenido de www.intedya.com/productos/GUIABRC.pdf
- BRC Global Standard. (25 de Agosto de 2018). *Normal mundial de seguridad alimentaria*. Londres, Inglaterra: Autor. Obtenido de Escuela Europea de Excelencia:
<https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2016/08/etapas-correcta-implementacion-de-la-norma-iso-9001/>
- BRC Global Standards. (2018). *Normal mundial de seguridad alimentaria*. Londres, Inglaterra: Autor.
- Bureau Veritas. (2016). *Formación de auditores internos ISO 9001:2015*. Lima, Perú: Autor.
- Cevallos, J. (2018). *Diseño del sistema de gestión de una empresa que elabora camote deshidratado según la norma BRC de seguridad alimentaria*. Lima, Perú. : Universidad San Ignacio de Loyola.
- CODEX STAN 52-1981. (11 de Enero de 1981). *NORMA DEL CODEX PARA LAS FRESAS CONGELADAS RAPIDAMENTE*. Obtenido de Manantial de los Andes:
<http://www.manantialdelosandes.pe/>

- Consultores, C. (2020). *Certificación global de Seguridad Alimentaria*. Obtenido de <https://ctmaconsultores.com/brc/>
- Cubino, R. L. (2001). *Modelos de gestión de calidad*. Madrid, España: Ministerio de educación.
- FAO. (2021). *Formulación y procesamiento de prototipos de alimentos congelados seleccionados*. Obtenido de <http://www.fao.org/3/y5979e/y5979e04.htm//>
- Figueroa, C. (2019). *Propuesta de Implementación de la Norma Mundial BRC v8 en la gestión de proveedores de materias primas y envasado para empresas del sector atunero de la Parroquia Posorja*. Guayaquil, Ecuador: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.
- Food Retail shoppers. (18 de Octubre de 2018). *Beneficios de la obtención del certificado BRC para empresas alimentarias*. Obtenido de <https://www.foodretail.es/>
- Girón. (2013). *Guía para la implementación del estándar global de inocuidad de alimentos British Retail Consortium (BRC), para una planta exportadora de vegetales en Guatemala*. Ciudad de Guatemala, Guatemala.: Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Haza consultores técnicos. (2 de Marzo de 2016). *Quieres aprender a gestionar los riesgos según ISO 9001:2015*. Obtenido de <http://www.hazaconsejerostecnicos.com/quieres-aprender-a-gestionar-los-riesgos-segun-iso-90012015/>
- Intedya International Dynamic Advisors. (2019). *Guía rápida de aplicación de BRC Food Esquema de certificación para la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC Food*. Obtenido de [// www.intedya.com/productos/GUIABRC.pdf//](http://www.intedya.com/productos/GUIABRC.pdf//)
- ISO 9000. (2015). *Sistemas de gestión de Calidad-Fundamentos y Vocabulario*. Ginebra, Suiza: Autor.
- ISO 9001. (2015). *Sistemas de gestión de Calidad-Fundamentos y Vocabulario*. Ginebra, Suiza: Autor.

ISOTools Excellence. (29 de Mayo de 2015). *Principios y fundamentos de la norma BRC para la seguridad alimentaria*. Obtenido de <https://www.isotools.org/>

Jiménez, D. (18 de Octubre de 2012). *SIPOC, Un diagrama de lo más útil paa el mapeo de pocesos*. Obtenido de Pymes y Calidad: <https://www.pymesycalidad20.com/sipoc-un-diagrama-de-lo-mas-util-para-mapeo-de-procesos.html>

La plataforma tecnológica para la gestión de la excelencia. (22 de Febrero de 2017). *El Modelo de Excelencia en la Gestión Malcolm Baldrige*. Obtenido de <https://www.isotools.org/2017/02/22/indicadores-modelo-excelencia-la-gestion-malcolm-baldrige/>

Yool, D. (2016). *Calidad bajo sistemas HACCP y BRC en una planta empacadora de arveja china y ejote francés para exportación*. Escuintla, Guatemala: Universidad Rafael Landívar. Obtenido de Repositorio Univeridad de Coruña: www.ruc.udc.es

ANEXOS

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos	Costo
1	CERTIFICACIONES PPSAC	276 días	02/12/2019	19/12/2020	Gerencia General	S/.,417,977.00
2	I. CERTIFICACION BRC PPSAC	276 días	02/12/2019	19/12/2020	Gerencia General	S/.,0.00
3	Fase 1 - PLANIFICACION	253 días	02/12/2019	18/11/2020	Gerencia General	S/.,0.00
4	Definir Empresa Certificadora	35 días	01/06/2020	17/07/2020	Gerencia General	S/.,0.00
5	Ampliación certificación Esparrago	12 días	01/06/2020	16/06/2020	Gerencia General	S/.,0.00
6	Definir empresa certificadora	3 días	01/06/2020	03/06/2020	Gerencia General	S/.,0.00
7	Solicitar Cotización	2 días	08/06/2020	09/06/2020	Gerencia General	S/.,0.00
8	Elaborar solicitud de requerimiento	1 día	16/06/2020	16/06/2020	Gerencia General	S/.,0.00
9	Certificación anual	12 días	02/07/2020	17/07/2020	Gerencia General	S/.,0.00
10	Definir empresa certificadora	3 días	02/07/2020	06/07/2020	Gerencia General	S/.,0.00
11	Solicitar Cotización	2 días	04/07/2020	06/07/2020	Gerencia General	S/.,0.00
12	Elaborar solicitud de requerimiento	2 días	08/07/2020	09/07/2020	Gerencia General	S/.,0.00
13	Planificación de documentación- BRC	225 días	11/01/2020	19/11/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
14	1. Revisión y aprobación del plan HACCP	254 días	02/12/2019	19/11/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
15	HACCP Esparrago Congelado	44 días	11/01/2020	11/03/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
16	HACCP Palta Congelada	3 días	25/03/2020	28/03/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
17	HACCP Maracuya Congelado	7 días	01/04/2020	09/04/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
18	HACCP Arandano Congelado	48 días	03/09/2020	09/11/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
19	HACCP Mango Congelado	12 días	04/11/2020	19/11/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
20	HACCP Banano Congelado	58 días	02/12/2019	19/02/2020	Silvia Castro	S/.,0.00
21	2.Revisión y aprobación de manual de BPM	5 días	23/03/2020	27/03/2020	Silvia Castro,Carlos Cel	S/.,0.00
22	3.Revisión y aprobación de manual POES	4 días	30/03/2020	02/04/2020	Silvia Castro,Carlos Cel	S/.,0.00

Proyecto: CERTIFICACION BRC Fecha: 30/04/2021	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin				

Página 1

Figura 54. Presupuesto para certificación BRC

Nota: Realizado por la autora



ACTA DE SUSTENTACIÓN - 2024

Siendo las 11:00 am del día lunes 25 de marzo del 2024, se reunieron en la sala de sustentación de la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias los miembros del jurado evaluador de la Tesis Titulada: **"Implementación del sistema de gestión basado en la norma BRC para el crecimiento de ventas de mango y arándano congelado en Procesadora Perú SAC."**; designados con Res. N°078-2022-D-FIQIA-VIRTUAL de fecha 04 de marzo del 2022 y aprobada con Res. N°157-2023-D-FIQIA-VIRTUAL de fecha 26 de junio del 2023, con la finalidad de Evaluar y Calificar la sustentación de la tesis antes mencionada, conformados por los siguientes docentes:

- **Presidente:** Dra. Tarcila Amelia Cabrera Salazar
- **Secretario:** Dr. Luis Antonio Pozo Suclupe
- **Vocal:** Dra. Doyle Isabel Benel Fernández

La tesis fue asesorada por el Dr. Ángel Wilson Mercado Seminario, nombrado con Res. N°045-2022-D-FIQIA-VIRTUAL de fecha 26 de enero del 2022. El acto de sustentación es autorizado con Res. N°142-2024-D-FIQIA-VIRTUAL de fecha 25 de marzo del 2024.

La Tesis fue presentada y sustentada por la Bachiller: **NORA REGINA MARTINEZ PUESCAS**; y tuvo una duración de 40 minutos.

Después de la sustentación, y absueltas las preguntas y observaciones de los miembros del jurado; se procedió a la calificación respectiva, otorgándole el calificativo de 1.8 (Dieciocho.....) en la escala vigesimal, mención MUY BUENO

Por lo que queda APTO (s) para obtener el **Grado Académico de Maestra en Ciencias - Gestión de la Calidad e Inocuidad de Alimentos** de acuerdo con la Ley Universitaria 30220 y la normatividad vigente de la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias y la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Siendo las 12:00 PM se dio por concluido el presente acto académico, dándose conformidad al presente acto, con la firma de los miembros del jurado.

Firmas

Presidente

Dra. TARCILA AMELIA CABRERA SALAZAR

Secretario

Dr. LUIS ANTONIO POZO SUCLUPE

Vocal

Dra. DOYLE ISABEL BENEL FERNANDEZ

Asesor

Dr. ANGEL WILSON MERCADO SEMINARIO

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE ORIGINALIDAD

Yo **ANGEL WILSON MERCADO SEMINARIO** usuario revisor de la Tesis de maestría titulada: “**Implementación del sistema de gestión basado en la norma BRC para el crecimiento de ventas de mango y arándano congelado en Procesadora Perú SAC.**”

Cuyo autor (es) son:

1.- **NORA REGINA MARTINEZ PUESCAS;** identificado (a) (os) (as) con documento de identidad :46909251; declaro que la evaluación realizada por el Programa informático, ha arrojado un porcentaje de similitud **19.%,** verificables en el Resumen del Reporte automatizado de similitudes que se acompaña.

El suscrito (a) analizó reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas dentro del porcentaje de similitud permitido no constituyen plagio y que el documento cumple con la integridad científica y con las normas para el uso de citas y referencias establecidas en los protocolos respectivos,

Se cumple con adjuntar el Recibo Digital a efectos de la trazabilidad respectiva del proceso.

Lambayeque, 08 de marzo del 2024



.....

Firma (Asesor)

Nombres y Apellidos **ANGEL WILSON MERCADO SEMINARIO**

DNI 18856845

Se Adjunta:

Resumen de Reporte automatizado de similitudes

Recibo digital

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LA NORMA BRC PARA EL CRECIMIENTO DE VENTAS DE MANGO Y ARÀNDANO CONGELADO EN PROCESADORA PERÚ SAC.

INFORME DE ORIGINALIDAD

19%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

15%

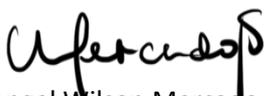
TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	iestpcabana.edu.pe Fuente de Internet	13%
2	Submitted to Instituto Madrilenio de Formacion Trabajo del estudiante	1%
3	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	1%
4	tesis.ucsm.edu.pe Fuente de Internet	<1%
5	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	<1%
6	purl.org Fuente de Internet	<1%
7	idoc.pub Fuente de Internet	<1%
8	vsip.info Fuente de Internet	<1%

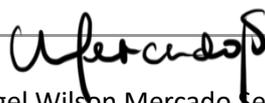
Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor

9	repositorio.untrm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
10	www.brcgs.com Fuente de Internet	<1 %
11	hdl.handle.net Fuente de Internet	<1 %
12	www.brcglobalstandards.com Fuente de Internet	<1 %
13	repositorio.usil.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
14	Submitted to Universidad Católica San Pablo Trabajo del estudiante	<1 %
15	Submitted to Carlos Test Account Trabajo del estudiante	<1 %
16	Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola Trabajo del estudiante	<1 %
17	repositorio.promperu.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
18	repositorio.ucsg.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
19	Submitted to UNIV DE LAS AMERICAS Trabajo del estudiante	<1 %
20	qdoc.tips Fuente de Internet	



Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor

21	www.repositorio.usac.edu.gt Fuente de Internet	<1 %
22	Submitted to Universidad Tecnologica del Peru Trabajo del estudiante	<1 %
23	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	<1 %
24	repository.lasallista.edu.co Fuente de Internet	<1 %
25	Submitted to Universidad Senor de Sipan Trabajo del estudiante	<1 %
26	brcglobalstandards.com Fuente de Internet	<1 %
27	www.digesa.minsa.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
28	María Palacios Guillem. "Propuesta de un nuevo procedimiento basado en la norma ISO 9001 para la gestión conjunta de la norma ISO 31000, la filosofía Kaizen y la herramienta Lean Manufacturing en pymes industriales de la Comunidad Valenciana.", Universitat Politecnica de Valencia, 2021 Publicación	<1 %



Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor

29	www.scribd.com Fuente de Internet	<1 %
30	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
31	Submitted to Instituto Superior de Artes, Ciencias y Comunicación IACC Trabajo del estudiante	<1 %
32	Submitted to Pontificia Universidad Católica del Perú Trabajo del estudiante	<1 %
33	"Código de prácticas para el pescado y los productos pesqueros", Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO), 2022 Publicación	<1 %
34	Submitted to Universidad de Costa Rica Trabajo del estudiante	<1 %
35	Revista GEON. "Revista Geon Vol 4 No 2 julio diciembre 2017", Revista GEON (Gestión, Organizaciones y Negocios), 2017 Publicación	<1 %
36	Sandra Giraldo, David la Rotta, César Nieto-Londoño, Rafael E. Vásquez, Ana Escudero-Atehortúa. "Digital Transformation of Energy Companies: A Colombian Case Study", Energies, 2021 Publicación	<1 %

Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor

37	<p>RAMÓN NAVARRETE REYNOSO. "MODELO DE BIOSEGURIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, TENIENDO EN CUENTA LA GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS Y LA VISIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO. APLICACIÓN A LA INDUSTRIA ALIMENTICIA, DE LA ZONA DEL BAJÍO (MÉXICO)", Universitat Politecnica de Valencia, 2013</p> <p>Publicación</p>	<1 %
38	<p>Submitted to Universidad Católica de Santa María</p> <p>Trabajo del estudiante</p>	<1 %
39	<p>Submitted to Universidad de León</p> <p>Trabajo del estudiante</p>	<1 %
40	<p>César Augusto Murillo Poveda, María Cristina Hernández Martínez. "Puntos críticos de control en una planta de beneficio animal de Villavicencio-Meta", Revista Sistemas de Producción Agroecológicos, 2016</p> <p>Publicación</p>	<1 %
41	<p>Thomas S Hammack, Yi Chen. "Methods Committee on Microbiology", Journal of AOAC INTERNATIONAL, 2010</p> <p>Publicación</p>	<1 %
42	<p>www.murciaeduca.es</p> <p>Fuente de Internet</p>	<1 %

43

Submitted to tec

Trabajo del estudiante

<1 %

44

JUAN DIEGO TORRES OQUENDO.

"Optimización de las condiciones de operación de tratamientos osmóticos destinados al procesado mínimo de mango (mangifera indica L.)", Universitat Politecnica de Valencia, 2007

Publicación

<1 %

45

repositorio.unprg.edu.pe:8080

Fuente de Internet

<1 %

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 15 words

Excluir bibliografía

Activo

Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor

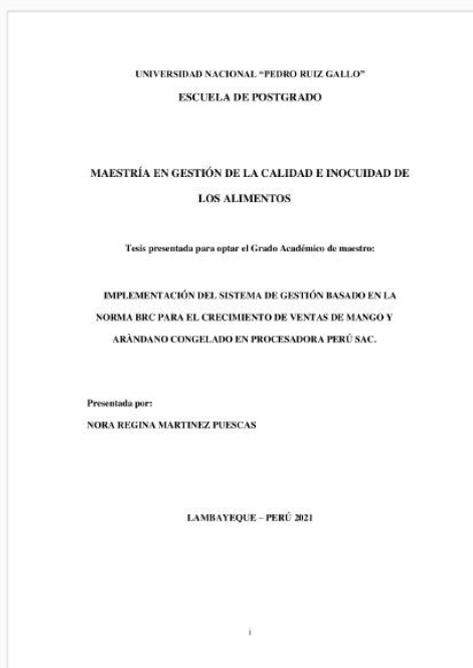


Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Nora Regina Martinez Puestas
Título del ejercicio: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LA...
Título de la entrega: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LA...
Nombre del archivo: Tesis_maestria_PPSAC_corregida_para_turnitin._1.docx
Tamaño del archivo: 23.92M
Total páginas: 768
Total de palabras: 158,675
Total de caracteres: 891,962
Fecha de entrega: 08-dic.-2022 06:51p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega... 1975780156



Derechos de autor 2022 Turnitin. Todos los derechos reservados.


Dr. Angel Wilson Mercado Seminario
Asesor