INDICE

1. Hoja de Control de Cambios
2. Objetivo
3. Alcance
4. Flujograma
5. Modo Operativo
6. Archivo
7. Referencias
8. Anexos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
REALIZADO POR	**MARCO VERGARA N.**	**MVN**	**30-12-2015**
REVISADO POR	**MARCELA VERGARA L.**	**MVL**	**30-12-2015**
APROBADO POR	**GERMAN VERGARA LOPEZ**	**GVL**	**30-12-2015**

1. **HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Párrafo	Modificación realizada
1	5	Explicación del Listado de Prioridades de Producción
2	6	No sólo Jefe de Producción y Jefe de Bodega si no también los Operarios tienen acceso al registro de Orden de Despacho
3	2 5 6	Modificación del objetivo para considerar desempeño ambiental y de salud y seguridad Cambio en el responsable de entregar inventario y de completar la orden de despacho, de jefe de bodega a operario El responsable del archivo de las órdenes de despacho es el operario El jefe de bodega ya no tiene acceso a los registros F-07, F-09 y F-10
4	6	Aumento del plazo de archivo de los registros de 3 a 6 años
5	1 2 3	Cambio en formato del documento. Se elimina el área marítima por no estar dentro del alcance del sistema. Se agrega el área metalmecánica y alimenticia
6	1 5	Cambio en el formato del documento. Se elimina la hoja de petición de materias primas. Las solicitudes de materias primas las hace el jefe de bodega al jefe de producción a través de un correo electrónico. El jefe de abastecimiento procede a confeccionar la orden de compra al proveedor seleccionado. Se elimina la hoja de orden de despacho y la de orden de fabricación y se reemplazan por un correo electrónico que envía ventas al jefe de bodega con los requerimientos de productos del cliente, previamente expresados por vía telefónica, e-mail o a los propios vendedores en terreno.
7	1	Cambio en el formato del documento Registro de Lotes.
8	5	La petición de materias primas las hace el jefe de bodega al jefe de producción, en su ausencia al jefe de abastecimiento. El ingreso de materias primas se hace a través del programa ERP Manager. El jefe de bodega emite orden de producción en sistema ERP Manager para liberar el producto de bodega y además emite guía de despacho.
9	5	Se elimina uso de listado de prioridades de producción como fuente para programar la producción. Las solicitudes de pedidos provienen desde orden de compra cliente (nota de venta), información de vendedores y se informan vía correo desde ventas a correo de producción.
10	1	Cambio en formato Sinquiver Ltda. a Sinquiver SpA.

11	5	Cambio en el encargado en asuntos de inventario, stock, pedido materias primas. Se incorporó realización de planilla de producción en dropbox
12	5	Cambio en el modo operativo. Los pedidos son solicitados por los vendedores y son subidos a planilla de dropbox. Cambio en la forma de informar sobre necesidades de materias primas. Cambio en el encargado de liberar un producto a través de OP Cambio en el encargado de emitir guía de despacho de los productos.
13		5. modo operativo. Cambio en el ingreso de la información y subida de pedidos. Se reemplaza planilla de producción de dropbox por ERP Manager. Cambio en la periodicidad de entrega de inventario por encargado de bodega. Cambio en los encargados de revisar y realizar las importaciones. Se trabaja con planilla del centro de información de Manager para poder revisar stock y comunicar necesidades de materias primas.
14	5	Modo operativo. Se agrega que junto a la revisión de la planilla del centro de información de Manager se revisa el correo electrónico para conocer los pedidos de los vendedores.

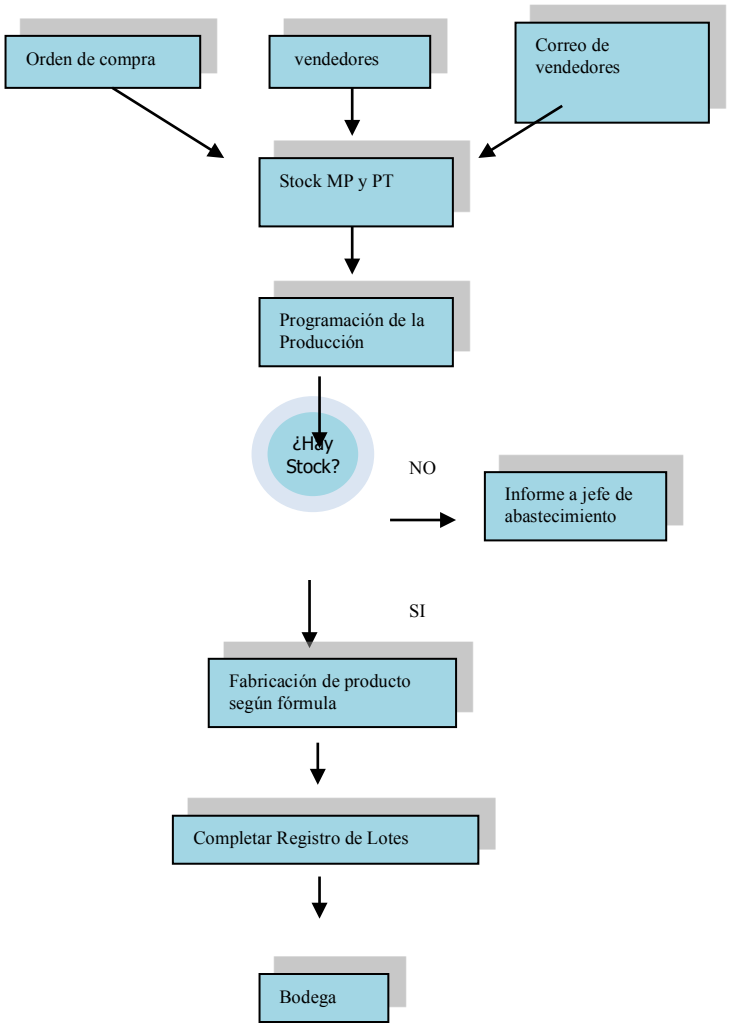
2. OBJETIVO

Definir la sistemática para la obtención y/o fabricación de productos químicos, para el área industrial, especialmente de celulosa y papel, definidos en el Manual de Gestión Integrado, considerando el desempeño ambiental y de salud y seguridad definido por SINQUIVER.

3. ALCANCE

Este procedimiento abarca el proceso de obtención y/o fabricación de productos químicos para el área industrial, celulosa y papel, metalmecánica y alimenticia.

4. FLUJOGRAMA



5. MODO OPERATIVO

El procedimiento de producción comienza con la revisión de la planilla del centro de información de Manager y revisión de correo electrónico, y proceden según IT-03.

Los vendedores ingresan sus pedidos a ERP Manager, según PG-PV. En caso de no estar en planta, los vendedores comunican sus pedidos por correo o por teléfono a la Encargada de Ventas, quien sube los pedidos.

En el caso en que el producto sea para muestra, queda indicado en la guía de despacho.

- **Stock de Materias Primas y Productos Terminados:**

1 vez por semana el encargado de bodega es responsable de entregar un inventario al jefe de administración y con copia a quien lo solicite de abastecimiento y/o encargado de ventas y/o la gerencia.

El jefe de Abastecimiento junto con el Jefe de Administración revisan y planifican las compras según PG-PA.

Los operarios revisan el stock de materias primas en el inventario, además revisan físicamente la bodega de materias primas.

Para realizar la producción y luego de la revisión de inventario y bodega, los operarios comunican sus necesidades de materias primas al Jefe de Abastecimiento, vía correo o en reuniones.

Cuando las materias primas llegan a fábrica, el encargado de bodega recibe las materias primas con guía de despacho y/o factura y las ingresa al sistema Manager ERP, donde se registra la guía de despacho como guía de recepción y/o las facturas como facturas de compras, según lo dispuesto en el PG-PA.

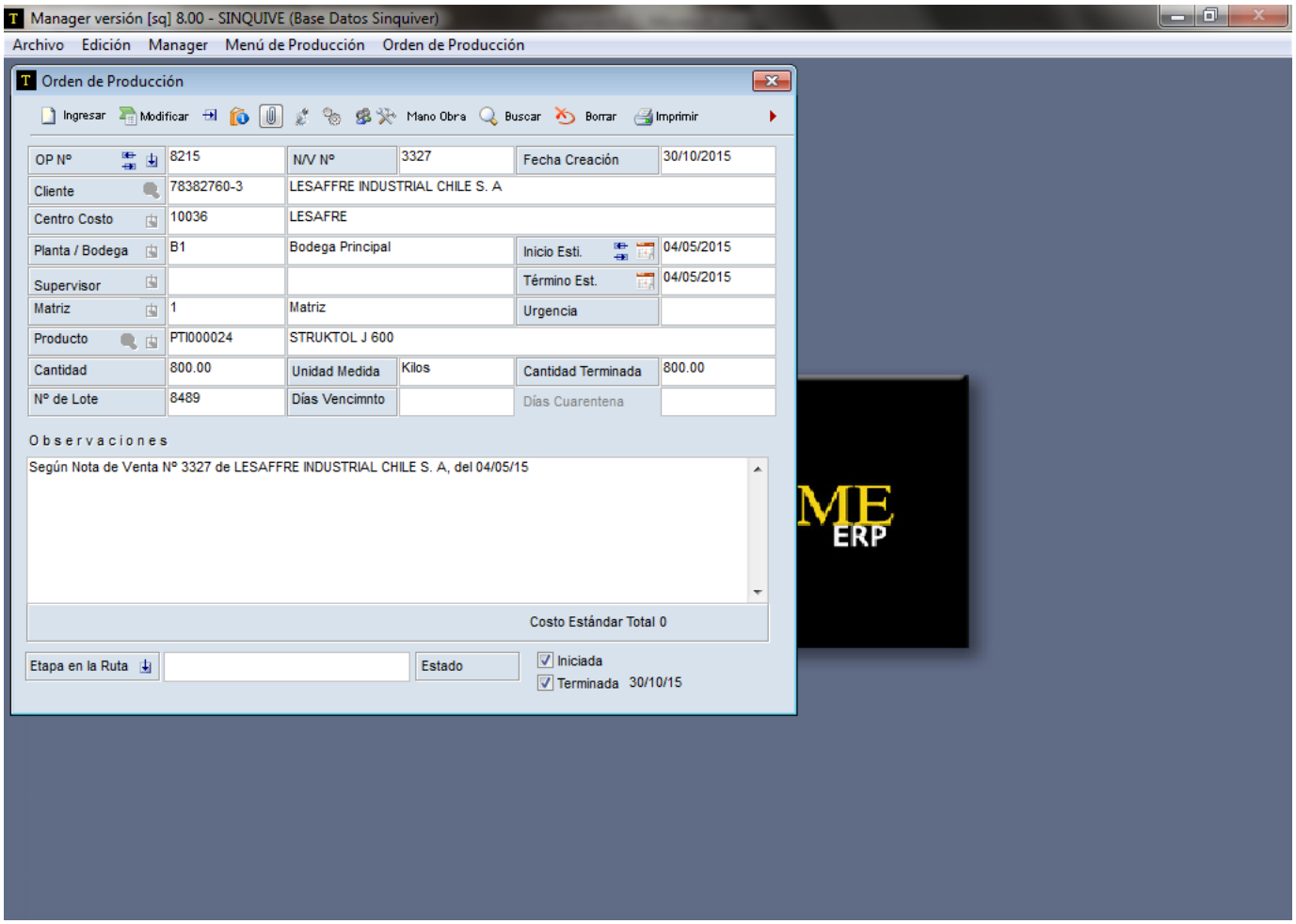
La fabricación de cada producto es llevada a cabo por los operarios, siguiendo las instrucciones que aparecen en el Instructivo de Producción IT-03. Además, deben considerar en esta actividad todos aquellos riesgos a los que se encuentran expuestos, definidos en el procedimiento Prevención de Riesgos PG-PR y manipular correctamente los productos químicos, de acuerdo a indicaciones contenidas en el procedimiento de manejo de productos químicos PG-PQ.

Una vez que la fabricación de un producto ha concluido, el operario llena un registro colocando el N°OF, nombre del producto, cantidad producida, número de Lote asignado en forma correlativa y la fecha de fabricación (ver anexo 3). En la primera columna de dicho registro se incorporó una casilla para anotar la nota de venta (orden de compra del cliente) asociada a la producción o al pedido. La nota de venta es un formato del PG-PV y se registra en el programa computacional Manager.

Los productos terminados son almacenados según procedimiento de preservación del producto PG-PP, a la espera de la inspección final antes de ser despachados al cliente. Para que los productos sean liberados para su entrega al cliente el operario hace una Orden de Producción (OP), registro computacional en el sistema Manager ERP.

La orden de producción se emite en módulo producción de sistema ERP Manager.

El n° de OP la da de forma correlativa el programa computacional Manager ERP. Se ingresa la nota de venta asociada a la orden de compra del cliente. Esta nota de venta que ha sido previamente ingresada al sistema según PG-PV recoge la información contenida en dicha nota de venta: cliente, producto, cantidad (Kg o Lt.). Las materias primas que se utilicen para la fabricación de dicho producto están ingresadas en el sistema con sus respectivos lotes según PG-PA, Procedimiento de Abastecimiento, y según la fórmula establecida para cada producto.



Una vez completado este registro el producto queda liberado en bodega. El operario emite guía de despacho para el cliente.

6. ARCHIVO

Nombre Registro	Código Registro	Responsable del Archivo	Criterio Archivo	Tiempo (años)
Registro de Lotes	F-09	Operario	Correlativo	3

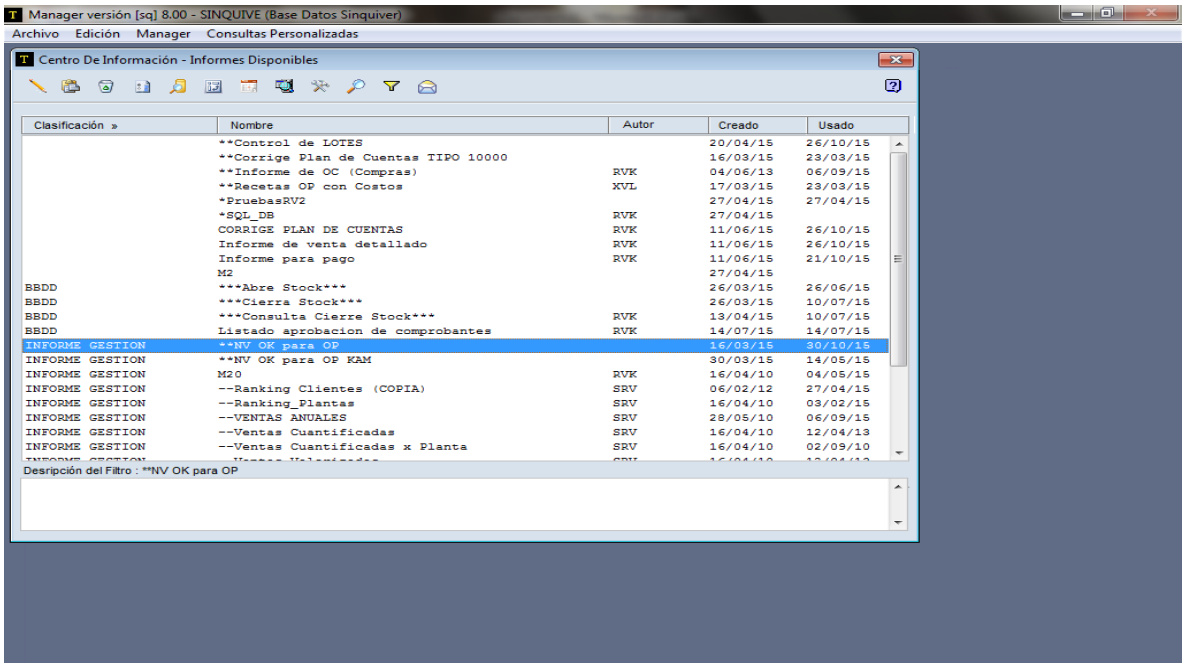
7. REFERENCIAS

Norma ISO 9001:2008., Capítulo 7.1, 7.5, 8.3
Norma ISO 14001:2004. Capítulo 4.4.6, 4.4.7
Norma OHSAS 18001:2007. Capítulo 4.4.6, 4.4.7
Manual de Sistema de Gestión Integrado

8. ANEXOS

ANEXO 1: planilla de centro de información de ERP Manager
ANEXO 2: Registro de Lotes

ANEXO 1:



ANEXO 2: Registro de Lotes

F-09

N/V	Nº OF	Producto	Cantidad	Nº Lote	Fecha Fabricación