



Universidad  
Andrés Bello®

Conectar • Innovar • Liderar

UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO  
FACULTAD DE INGENIERÍA.  
INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL

**“INFORME DE PRÁCTICA I”**  
(NRC: 13149)

Empresa: Laboratorios Garden House S.A

Alumno: Javiera Ignacia Correa Moreno.

SANTIAGO – CHILE  
JULIO, 2025.

**IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:**

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| ALUMNO              | Javiera Ignacia<br>Correa Moreno |
| RUN                 | 20.403949-6                      |
| TELÉFONO            | +56921699763                     |
| EMAIL INSTITUCIONAL | j.correamoreno@uandresbello.edu  |

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:**

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| EMPRESA         | Laboratorios Garden House S.A   |  |
| DIRECCIÓN*      | Avenida Presidente Jorge Alessandri Rodríguez 12310, Panamericana Sur KM 16 ½, San Bernardo, Santiago de Chile.   |  |
| TIPO DE EMPRESA | <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADA<br><input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN PÚBLICA   |  |
| RUBRO           | <input type="checkbox"/> AGRICOLA <input type="checkbox"/> FINANCIERA<br><input type="checkbox"/> COMERCIO <input type="checkbox"/> TRANSPORTE<br><input checked="" type="checkbox"/> MANUFACTURERA <input type="checkbox"/> SALUD<br><input type="checkbox"/> MINERIA <input type="checkbox"/> SERVICIOS<br><input type="checkbox"/> OTRO; _____ |  |

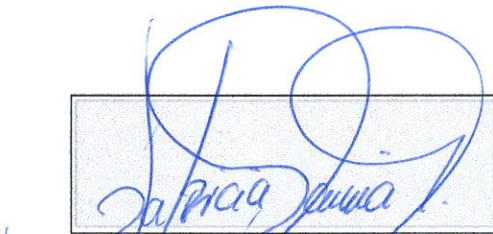
\* Si la empresa tiene más de una sucursal, el estudiante debe ingresar la dirección de la sucursal o planta en la cual realizó la práctica

## IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| SUPERVISOR (A)    | Patricia Acuña          |
| ACTIVIDAD / CARGO | Supervisora de Procesos |
| EMAIL             | pacuna@gardenhouse.cl   |
| FONO DE CONTACTO  | +56975793215            |

## INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE PRÁCTICA:

|                             |          |
|-----------------------------|----------|
| FECHA DE INICIO:            | 09-06-25 |
| FECHA DE FINALIZACIÓN       | 21-07-25 |
| FECHA DE ENTREGA DE INFORME | 30-07-25 |



FIRMA SUPERVISOR  
Patricia Acuña Jr.  
RUT: 63440984-3

## TABLA DE CONTENIDOS

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | INTRODUCCIÓN .....                              | 5  |
| 2.  | IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....               | 6  |
| 2.1 | Identificación de la Organización: .....        | 6  |
| 2.2 | Descripción de la Unidad de Trabajo. ....       | 7  |
| 3.  | ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....                  | 7  |
| 3.1 | Descripción de las Tareas Asignadas.....        | 7  |
| 3.2 | Identificación de Oportunidades de Mejora ..... | 10 |
| 3.3 | Bitácora.....                                   | 12 |
| 4.  | ANEXO: EVIDENCIAS DETALLADAS.....               | 13 |

## 1. INTRODUCCIÓN

1.- Gestión y revisión documental (Evaluaciones, registros de capacitación, descriptores de cargo de operadores / operarios y estadísticas) 2.- Emisión de procedimientos estándares de operación, limpieza y sanitización de equipos. 3.- Confección de documentos para validación en calificaciones del personal. 4.- Creación y actualización de especificaciones técnicas (Plataforma Enaxis). 5.- Gestión en oportunidades de mejoras, asociadas a procesos productivos.

• Durante mi periodo de práctica profesional en la empresa Laboratorios Garden House, tuve la oportunidad de integrarme activamente al área de Operaciones desarrollando funciones clave relacionadas con la gestión documental, la mejora de procesos y el cumplimiento de normativas internas. Esta experiencia representó un valioso complemento a mi formación como estudiante de Ingeniería Civil Industrial, ya que me permitió aplicar herramientas teóricas en un entorno real, orientado a la mejora continua y al control de procesos en la industria farmacéutica. Laboratorios Garden House es una empresa chilena dedicada a la fabricación y comercialización de productos farmacéuticos y suplementos alimenticio. En este contexto, mi práctica se centró en apoyar la gestión documental, participando en la revisión y actualización de evaluaciones, registros de capacitación, descriptores de cargo y estadísticas internas. Además, elaboré Procedimientos Estándar de Operación (POEs) relacionados con la limpieza y sanitización de equipos, y colaboré en la confección de documentos de validación para las calificaciones del personal. Otro aspecto relevante fue la creación de un CheckList a Operarios/Operadores de la fábrica y actualización de especificaciones técnicas mediante la plataforma Enaxis, lo que me permitió familiarizarme con herramientas digitales utilizadas en la industria. Asimismo, participé en la identificación y propuesta de oportunidades de mejora vinculadas a procesos productivos, alineándome con los principios de eficiencia y optimización propios de la ingeniería industrial. Desde mi perspectiva como estudiante, esta experiencia fue fundamental para entender la dinámica de trabajo en una empresa del rubro farmacéutico, destacando la importancia del rigor documental, la trazabilidad de los procesos y la transversalidad del trabajo en equipo.

Considero que para llevar a cabo esta práctica con éxito fue crucial contar con habilidades blandas como la proactividad, la capacidad de análisis y la comunicación efectiva, además de una base sólida en gestión de procesos, calidad y mejora continua. En definitiva, esta práctica profesional no solo reforzó mis conocimientos técnicos, sino que también me permitió desarrollar competencias esenciales para mi futuro desempeño como ingeniera civil industrial.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

(MÁXIMO 4 PLANAS)

### 2.1 Identificación de la Organización:

- Descripción de la Empresa: Laboratorios Garden House
- Organización e Historia: Laboratorios Garden House es una empresa chilena con más de 30 años de trayectoria en el mercado, especializada en la elaboración y comercialización de productos farmacéuticos, suplementos alimenticios, cosméticos y productos naturales. Desde sus inicios, la empresa ha buscado posicionarse como un referente en el rubro de la salud y el bienestar, desarrollando productos de alta calidad que cumplen con estándares nacionales e internacionales.
- Giro Comercial: La empresa se dedica a la fabricación de productos farmacéuticos, naturales y cosméticos, bajo normativas de buenas prácticas de manufactura (BPM), asegurando la calidad, seguridad y eficacia de sus productos.
- Misión: Proporcionar soluciones efectivas para el bienestar y la salud de las personas, desarrollando productos de calidad respaldados por la ciencia y la innovación, respetando siempre los estándares regulatorios y éticos del rubro.
- Visión: Ser reconocidos a nivel nacional e internacional como una empresa líder en el desarrollo de productos farmacéuticos y naturales, destacando por su compromiso con la calidad, la innovación y la mejora continua.
- Estructura Organizacional: La estructura organizacional de Laboratorios Garden House está compuesta por diversas áreas funcionales que trabajan en conjunto para garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Estas áreas incluyen:
  - Gerencia General
  - Área de Producción
  - Aseguramiento de Calidad
  - Control de Calidad
  - Investigación y Desarrollo (I+D)
  - Logística y Abastecimiento
  - Recursos Humanos
  - Comercial y Marketing
  - Finanzas y Administración

- Rubro(s) Económico(s): Pertenece al rubro farmacéutico, con actividad en la elaboración de suplementos alimenticios y productos naturales, orientados a la salud preventiva y al bienestar general.
- Principales Productos o Servicios:
  - Suplementos alimenticios (cápsulas, comprimidos, polvos)
  - Productos farmacéuticos de venta libre
  - Productos naturales en base a hierbas y extractos vegetales
    - Principales Clientes:
      - Cadenas de farmacias nacionales
      - Tiendas naturistas y de productos saludables
      - Clientes mayoristas y distribuidores
      - Consumidores finales a través de canales de venta directa y plataformas digitales.

## 2.2 Descripción de la Unidad de Trabajo.

Realice una breve descripción del área de la empresa/institución, en la cual el estudiante fue asignado a realizar la actividad de práctica, considere al menos los siguientes puntos:

- Nombre del área o unidad: Área de Operaciones en envasado, Manufactura.
- Funciones del área o unidad: Esta unidad se encarga de llevar a cabo el proceso de envasado de los productos elaborados en el laboratorio, asegurando que cada uno cumpla con los estándares de calidad, seguridad y normativas establecidas. Sus funciones principales incluyen la preparación de los materiales e insumos, el correcto funcionamiento de las líneas de envasado, el control del volumen y presentación del producto, el etiquetado, y el resguardo de la trazabilidad. Además, coordina con otras áreas como calidad y logística para garantizar un flujo eficiente y continuo de producción.
- Equipo de trabajo del área o unidad: Consta de un total de 60 personas en el equipo de trabajo por el área de Operaciones en Envasado.

## 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

### 3.1 Descripción de las Tareas Asignadas

Durante mi práctica profesional en Laboratorios Garden House S.A., se me asignaron diversas tareas asociadas al área de Operaciones, las cuales me permitieron involucrarme directamente en procesos clave dentro de la industria farmacéutica. A continuación, detallo las funciones desempeñadas, su relevancia y el contexto en el que se desarrollaron:

## 1. Gestión documental

### Tareas realizadas:

- Revisión y actualización de registros de capacitación.
- Actualización de evaluaciones del personal.
- Edición, actualización y validación de descriptores de cargo.
- Organización de estadísticas internas.

Importancia del Rol: Estas acciones aseguraron la trazabilidad y el cumplimiento de las normativas internas y externas (como las buenas prácticas de manufactura - BPM). La gestión documental es fundamental en el rubro farmacéutico, ya que permite mantener controlados los estándares de calidad y asegura la preparación del personal.

### Área y proceso asociado:

- Área: Recursos Humanos y Calidad
- Proceso: Gestión de personal y cumplimiento normativo

### Medición del resultado:

- Exactitud en los documentos actualizados.
- Cumplimiento de plazos de entrega.
- Retroalimentación del equipo de calidad y auditorías internas.

## 2. Elaboración de Procedimientos Estándar de Operación (POEs)

### Tareas realizadas:

- Redacción de POEs relacionados con la limpieza y sanitización de equipos de producción.
- Revisión y validación de estos procedimientos con jefaturas.

Importancia del rol: Los POEs son documentos críticos que garantizan que las tareas se realicen de manera estandarizada y segura. Mi función ayudó a asegurar que los procesos de limpieza cumplieran con estándares de calidad, reduciendo riesgos de contaminación.

### Área y proceso asociado:

- Área: Producción y Aseguramiento de Calidad
- Proceso: Control de limpieza y sanitización

Medición del resultado:

- Aprobación por parte del área de calidad.
- Implementación efectiva en los procedimientos de rutina.

3. Desarrollo de CheckList para operarios

Tareas realizadas:

- Diseño y aplicación de checklist para supervisar tareas y condiciones en áreas operativas.

Importancia del Rol: El checklist permite mantener un control constante sobre el cumplimiento de buenas prácticas, condiciones de orden y seguridad, y desempeño de los operarios.

Área y proceso asociado:

- Área: Producción
- Proceso: Supervisión y control operativo

Medición del resultado:

- Identificación de desviaciones.
- Mejoras implementadas a partir del monitoreo realizado junto a una mejora continua tras cada capacitación y prueba realizada (monitoreo de notas).

4. Actualización de especificaciones técnicas en Enaxis

Tareas realizadas:

- Ingreso y modificación de datos técnicos y operacionales en la plataforma Enaxis.

Importancia del rol: Enaxis permite mantener actualizados los documentos técnicos y garantizar que las operaciones se realicen con información precisa. Esto impacta directamente en la eficiencia y calidad del proceso productivo.

Área y proceso asociado:

- Área: Producción y Ingeniería
- Proceso: Gestión de información técnica

Medición del resultado:

- Correcto funcionamiento del sistema y validación de los cambios realizados.
- Auditorías internas y trazabilidad del sistema.

**Reflexión general:** Las actividades desarrolladas durante mi práctica están profundamente asociadas a procesos de control operativo, aseguramiento de calidad y gestión del conocimiento, elementos esenciales en cualquier industria, especialmente en la farmacéutica. Desde la redacción de POEs hasta el uso de plataformas como Enaxis, cada tarea tuvo como objetivo final mejorar la eficiencia, asegurar el cumplimiento normativo y optimizar la gestión de información.

Software y herramientas utilizadas:

- Enaxis: Plataforma para la gestión de especificaciones técnicas.
- Microsoft Excel y Word: Para la creación de documentos, reportes y formularios.
- POEs y Checklists físicos/digitales.

Además, esta experiencia me permitió fortalecer mis habilidades de redacción técnica, análisis de procesos y uso de herramientas digitales, todas competencias fundamentales para una futura ingeniera civil industrial.

### 3.2 Identificación de Oportunidades de Mejora

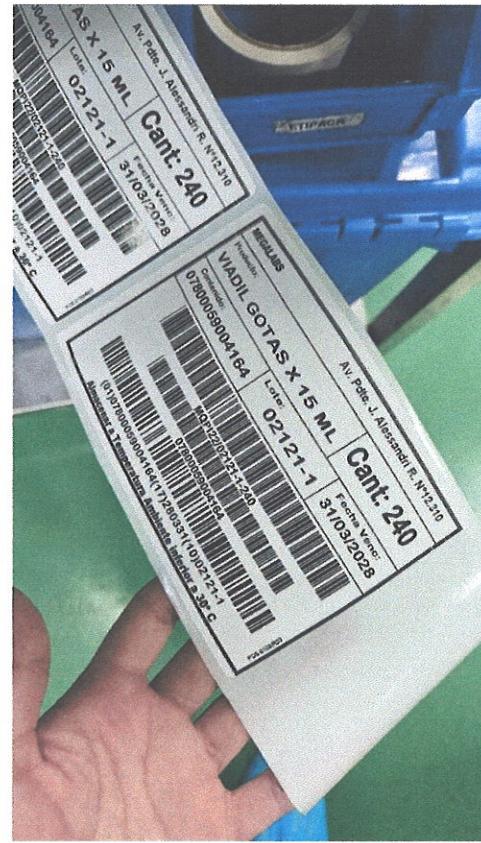
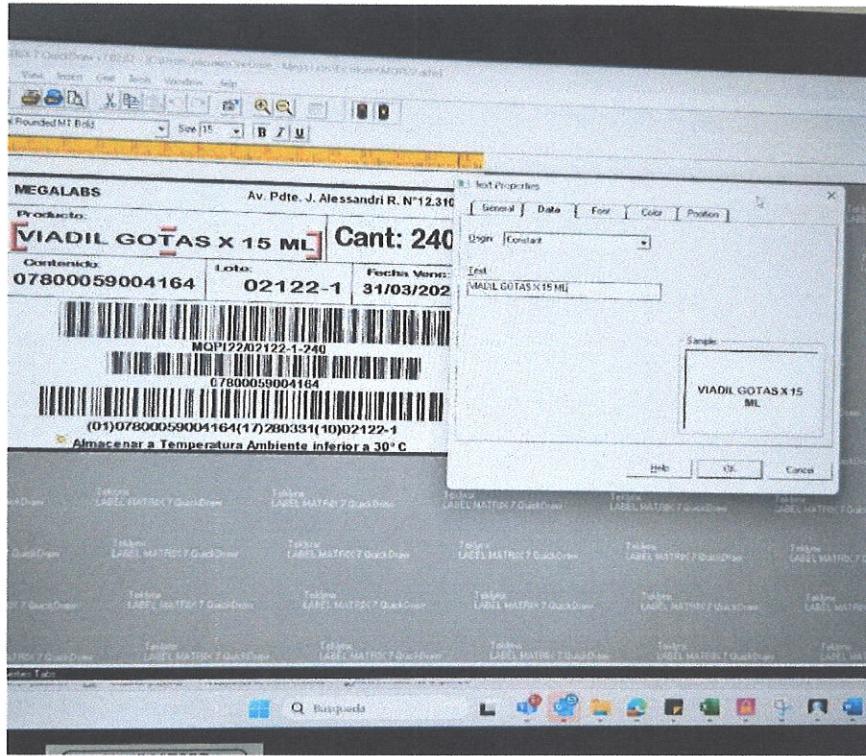
La identificación de oportunidad de mejora que analice nace de migrar de un sistema de digitalización manual de etiqueta a un sistema automático. Obteniendo así las siguientes mejoras;

- Minimizar tiempo de ejecución.
- Evitar costos adicionales, evitando duplicidad física de etiqueta.
- Una entrega oportuna de etiqueta a Producción (minimizando tiempo)

Mi aporte fue revisar *in situ* la correcta lectura de los códigos de barra, dirigiéndome a las dos bodegas que existen dentro de las instalaciones, dirigiéndome personalmente con jefes de áreas de distintas bodegas (Don Alfredo Marchant y Don Moises SanHuesas). Utilizando mis EPP correspondientes.

**(ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN DESARROLLO EL CAMBIO)**

| Problema                        | Causa:   |
|---------------------------------|--|
| Cambio de etiqueta cuaternario. | 1.- Se coloca manual cada código, obteniendo una alta pérdida de tiempo en procesar las etiquetas, creando así una ineficiencia en los procesos.<br>2.- Costos adicionales por posibles errores con la duplicidad física de las etiquetas.<br>3.- Falta de información oportuna. |



### 3.3 Bitácora

Complete en la siguiente tabla las actividades que ha realizado a la fecha en la práctica, especifique si la modalidad de la semana ha sido; virtual, presencial o hibrida.

| SEM.  | DÍAS  | ACTIVIDADES  | MODALIDAD  |
|-------|-------|--|------------|
| Todas | Todos | <p>1.- Gestión y revisión documental (Evaluaciones, registros de capacitación, descriptores de cargo de operadores / operarios y sus estadísticas)</p> <p>2.- Emisión de procedimientos estándares de operación, limpieza y sanitización de equipos.</p> <p>3.- Confección de documentos físicos para validación en calificaciones del personal, luego digitalizarlos y pasar a carpetas al disco local del computador y por ultimo a la plataforma Matriz que registra todas las notas de todos los POS/INS en sus respectivas líneas de trabajo.</p> <p>4.- Creación y actualización de especificaciones técnicas (Plataforma Enaxis).</p> <p>5.- Gestión en oportunidades de mejoras, asociadas a procesos productivos.</p> | Presencial |

#### 4. ANEXO: EVIDENCIAS DETALLADAS

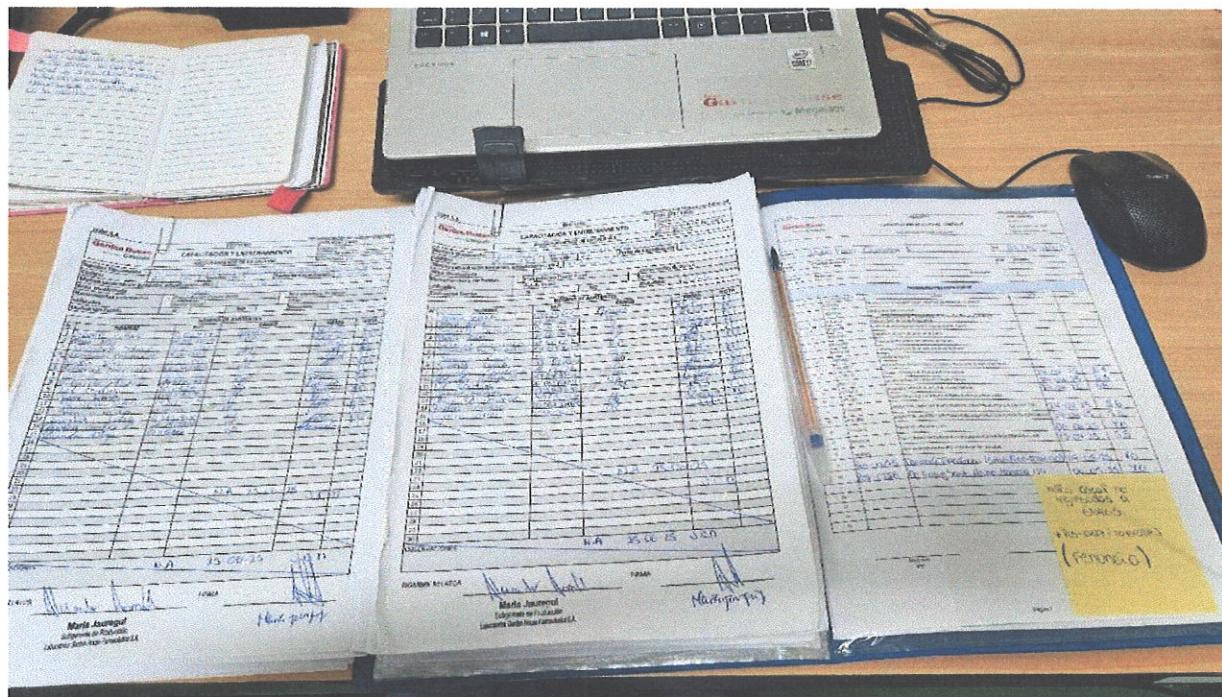
##### Evidencia N°1: MATRIZ

- Matriz (capacitaciones POS/INS y sus calificaciones)  
Se comenzó Administrativo, luego revisión de pruebas y registro de capacitación a operarias y operadoras que ya se encontraban en la fábrica, pero especializándolas en diferentes líneas. Todo con documentaciones física como primera instancia y se digitalizo transfiriendo a carpetas respectivas por líneas de trabajo.
- incorporación de capacitaciones en etapa de ingresos de nuevo personal, junto a sus respectivas pruebas generales para lograr ingresar a la planta con conocimiento previo y necesario ante medidas de seguridad y funcionamiento de maquinarias y su registro de capacitación.
- confección de registro de pruebas de trabajo por persona (asignado a cada línea o líneas en las que trabaja)

IMAGEN 1



## IMAGEN 2



### **IMAGEN 3**

| SISTEMA                    | CÁDIZ      | NÚMERO | SISTEMA                                  | Vehículo Recorrido |     |     |          |                  |     |          |     |       |          |     |     |   |
|----------------------------|------------|--------|--|--------------------|-----|-----|----------|------------------|-----|----------|-----|-------|----------|-----|-----|---|
|                            |            |        |  | Circuito           |     |     | Circuito |                  |     | Circuito |     |       | Circuito |     |     |   |
|                            |            |        |  | POB                | POB | POB | POB      | POB              | POB | POB      | POB | POB   | POB      | POB | POB |   |
| <b>TIPO DE POB</b>         |            |        |  |                    |     |     |          |                  |     |          |     |       |          |     |     |   |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 1. Vehículo Recorrido Jardines de Málaga | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   |   |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 2. Vehículo Recorrido Centro Ideal       | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 3. Vehículo Recorrido Sierra Nevada      | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 4. Vehículo Recorrido                    | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 5. Vehículo Recorrido Energy Center      | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 6. Vehículo Recorrido Casco Viejo        | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 7. Vehículo Recorrido Casco Viejo        | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 8. Vehículo Recorrido Centro Cultural    | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 9. Vehículo Recorrido Puerto Málaga      | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 10. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 11. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 12. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 13. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 14. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 15. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| FESTA                      | OPC.GARDEN | 1      | 16. Vehículo Recorrido Puerto Málaga     | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| <b>ADMISIÓN ESPECÍFICA</b> |            |        |  |                    |     |     |          |                  |     |          |     |       |          |     |     |   |
| LACROSSE                   | OPC.GARDEN | 1      | 1. Vehículo Recorrido Puerto Málaga      | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| LACROSSE                   | OPC.GARDEN | 1      | 2. Vehículo Recorrido Centro Cultural    | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| LACROSSE                   | OPC.GARDEN | 1      | 3. Vehículo Recorrido Centro Cultural    | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| LACROSSE                   | OPC.GARDEN | 1      | 4. Vehículo Recorrido Casco Viejo        | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| LACROSSE                   | OPC.GARDEN | 1      | 5. Vehículo Recorrido Casco Viejo        | ✓                  | ✓   | ✓   | ✓        | ✓                | ✓   | ✓        | ✓   | ✓     | ✓        | ✓   | ✓   | ✓ |
| <b>MATRIZ ESPECÍFICOS</b>  |            |        |  |                    |     |     |          |                  |     |          |     |       |          |     |     |   |
| Hoja4                      |            |        |  | Matriz Version 1   |     |     |          | Matriz Versión 4 |     |          |     | Hoja3 |          |     |     |   |

## Evidencia N°2: ENAXIS

- Actualización de Flujos de la Planta, en formato Word, luego de regularizar Flujos en sus respectivos Word subí los documentos a la plataforma llamada Enaxis que se utiliza en la empresa.
- Por último actualizo fecha de vigencia del documento de Flujo y espero revisión y aprobación del gerente. Ya una vez aprobada se encontraría vigente en la plataforma.

Así contribuyó a la mejora y regularización de protocolos de Flujos y sus Procedimientos.

## IMAGEN 1

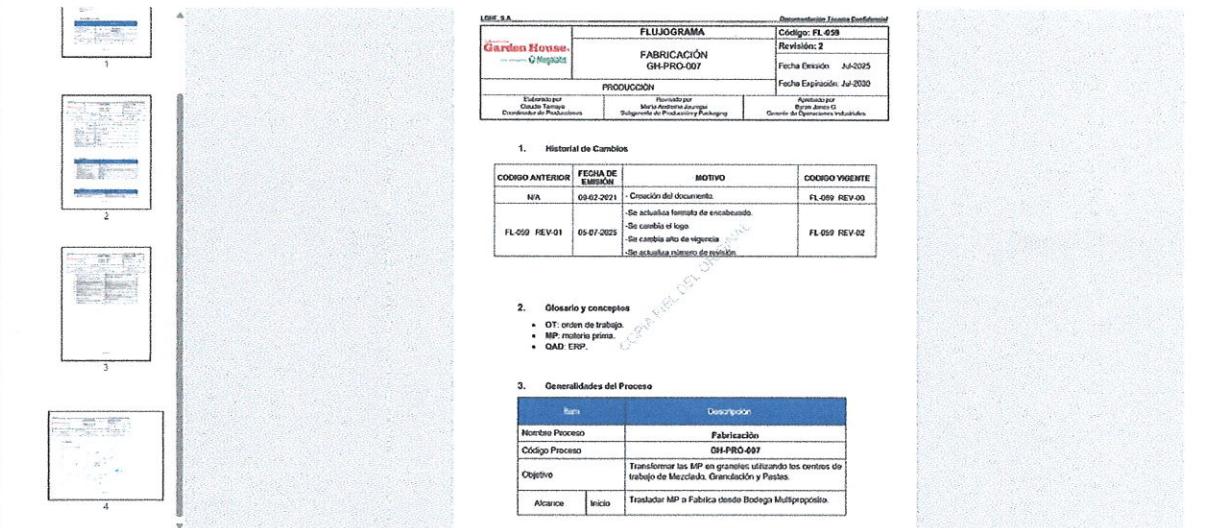
Documentos vencidos o por vencer área Fabricación y Envasado

| Código Int. | Código  | Nombre  | Tipo                  | Administrador   | Creación   | Fecha Vigencia | Próxima Revisión | Grupo       | Documento | Días    | Estado Documento |
|-------------|---------|---|-----------------------|-----------------|------------|----------------|------------------|-------------|-----------|---------|------------------|
| D-10268     | FL-012  | Operación Limpieza y Desinfección de Maquinaria         | Procedimiento         | Orlando Polanco | 20/04/2021 | 01/05/2021     | 30/05/2025       | Fabricación | 01        | Vencido |                  |
| D-10269     | MM-19   | RICA C POLVO SE0135 - 145 K.G.                          | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 01-07-2021 | 02-08-2021     | 30-05-2025       | Fabricación | -22       | Vencido |                  |
| D-10279     | MM-25   | CIRUELA JARABE SE1187 - 450 U.F.                        | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 08-07-2021 | 02-08-2021     | 08-06-2025       | Fabricación | -13       | Vencido |                  |
| D-10288     | MM-26   | CIRUELA JARABE SE1187 - 900 LT.                         | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 08-07-2021 | 02-08-2021     | 08-06-2025       | Fabricación | -13       | Vencido |                  |
| D-10305     | MM-33   | RICA C POLVO SE1214 - 120 K.G.                          | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 08-07-2021 | 02-08-2021     | 08-06-2025       | Fabricación | -13       | Vencido |                  |
| D-10306     | MM-34   | RICA C POLVO SE1214 - 240 K.G.                          | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 08-07-2021 | 10-08-2021     | 08-06-2025       | Fabricación | -13       | Vencido |                  |
| D-10315     | MM-43   | MZ POLY HOJAS CASSIA ANG SE0158 - 300 K.G.              | Método de manufactura | Rosalba Quezada | 08-07-2021 | 10-08-2021     | 08-06-2025       | Fabricación | -13       | Vencido |                  |
| D-10472     | FL-026  | Operación y Limpieza Equipo DesinTEGRATOR. Envase       | Procedimiento         | Andrea Jauregui | 11/08/2021 | 01/09/2021     | 31-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
|             |         | Operación, Limpieza y Sanitización Contenedores Massero |                       |                 |            |                |                  |             |           |         |                  |
| D-936       | FL-013  | FL-013  | Procedimiento         | Orlando Polanco | 19/06/2020 | 03/07/2021     | 30-05-2025       | Fabricación | -23       | Vencido |                  |
| D-9912      | FL-029  | Soldadur MP - Ballesta Punto                            | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 08/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9914      | FL-055  | Fraccionamiento   | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 09/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9915      | FL-057  | Entrega de fraccionamiento a Fabrica                    | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 12/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9916      | FL-058  | Devolución MP   | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 12/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9917      | FL-059  | Fabricación   | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 08/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9919      | FL-060  | Cierre de OT fabricación                                | Flujo de Proceso      | Orlando Polanco | 04/02/2021 | 12/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9921      | FL-061  | Entrega granel a Envasado                               | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 12/02/2021     | 01-07-2025       | Bivalvado   | 19        | Vencido |                  |
| D-9928      | FL-064  | Potenciación  | Flujo de Proceso      | Andrea Jauregui | 04/02/2021 | 12/02/2021     | 01-07-2025       | Fabricación | 19        | Vencido |                  |
| D-9965      | FL-0157 | Desecho y Reutilización de Contenedores vacíos          | Procedimiento         | Orlando Polanco | 05/04/2021 | 06/05/2021     | 31-03-2029       | Fabricación | 32        | Vencido |                  |

Cordialmente

GLORIA REBOLLEDO H. | Asistente de Gestión Documental  
 Tel: +56 22 477 6000 | + 56 9 7219 6774  
 Av. Presidente Jorge Alessandri 12310, San Bernardo, Santiago, Chile  
[www.gardenhouse.cl](http://www.gardenhouse.cl)

## IMAGEN 2

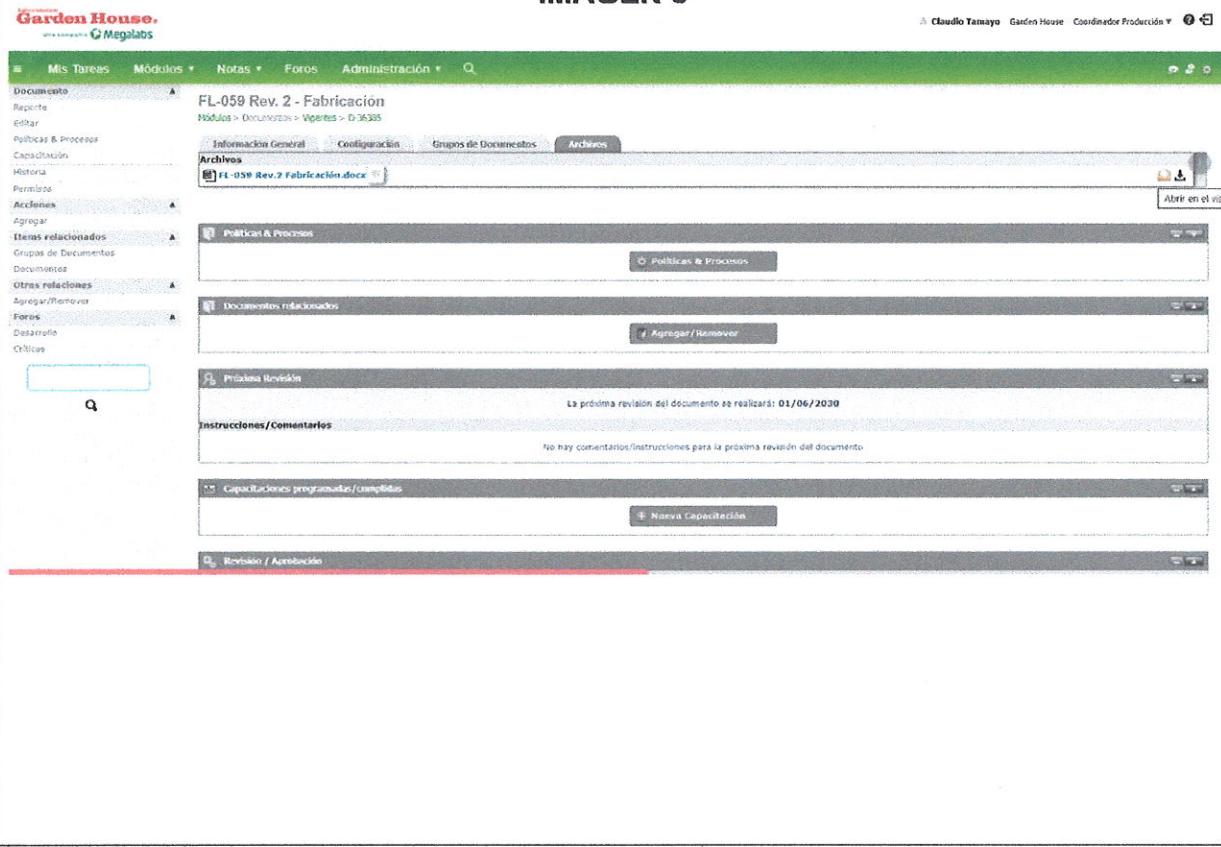


| Documentación Juntas Directivas                             |  |   |                          |
|---|--|---|--------------------------|
| FLUJOGRAMA  |  | Código: FL-059  | Revisión: 2              |
| <b>Garden House.</b><br>Una empresa de Megalabs             |  | FABRICACIÓN<br>OH-PRO-007   | Fecha Revisión: AJ-2025  |
|   |  | PRODUCCIÓN  | Fecha Expresión: AJ-2030 |
| Evaluado por<br>Claudio Tamayo<br>Coordinador de Producción | Aprobado por<br>María Alejandra Juárez<br>Subgerente de Producción Packaging | Aprobado por<br>Bryan Jerez C.<br>Gerente de Operaciones Industriales |                          |

| 1. Historial de Cambios |                  |   |                |
|-------------------------|------------------|---|----------------|
| CODIGO ANTERIOR         | FECHA DE EMISION | MOTIVO  | CODIGO YACENTE |
| N/A                     | 09-02-2021       | • Creación del documento.   | FL-059 REV-00  |
| FL-059 REV-01           | 05-07-2025       | • Se actualiza formato de encabezado.<br>• Se cambia el logo.<br>• Se cambia año de vigencia.<br>• Se actualiza número de revisión. | FL-059 REV-02  |

| Item           | Descripción   |
|----------------|---|
| Nombre Proceso | Fabricación   |
| Código Proceso | OH-PRO-007  |
| Objetivo       | Transformar los MP en granulos utilizando los centros de trabajo de Mezcla, Granulación y Pastes. |
| Alcance        | Trasladar MP a Fábrica desde Bodega Multipropósito.   |
| Inicio         |   |

## IMAGEN 3



FL-059 Rev. 2 - Fabricación

Información General    Configuración    Grupos de Documentos    Archivos

Archivos

FL-059 Rev.2 Fabricación.docx

Políticas & Procesos

Documentos relacionados

Próxima Revisión

Instrucciones/Comentarios

Capacitaciones programadas/ cumplidas

Revision / Aprobación

### Evidencia N°3: CHECKLIST

- Confección de CheckList para operarias y operadoras. La confección fue realizada para ser una herramienta clave, asegurando así el cumplimiento de normas, mejorando la eficiencia y garantizando la calidad del proceso, por ultimo y no menor promoviendo en una mejora continua con las habilidades blandas personalmente y entre sus pares.

## IMAGEN 1

| <br>  |   | REGISTRO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AG   |  |            |   |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|---|
|   |   | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO OPERARIAS DE ENVASADO   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PO-5-XXXX  |  |            |   |
| Elaborado por<br>Patricia Aruña<br>Supervisora Operaciones  |   | Revisado por<br>Oswaldo Tamayo<br>Jefe de Aseguramiento Calidad   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Revisión: XX<br>Fecha Emisión: XXXXXX<br>Reemplaza: XX |  |            |   |
| PERFIL DEL PERSONAL   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| NOMBRE Y APELLIDO DE LA OPERARIA:   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RUT:   |  |            |   |
| FECHA EVALUACIÓN: / /   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | EVALUADO POR:  |  |            |   |
| ÁREA DE TRABAJO DONDE DESEMPENA FUNCIONES:  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CARGO:   |  |            |   |
| Se debe completar registro de evaluación con lápiz pasta azul, si existen errores se deben enmendar según buenas prácticas de registro [se debe tachar el error, identificar con un número según corresponda, escribir el dato correcto, poner el "V/B", justificación y fecha de la corrección]. |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| Para completar esta evaluación de desempeño, se deberá evaluar cada ítem con una nota, según corresponda utilizando la escala de ponderación. Al finalizar se debe promediar las notas parciales por ítems, para luego obtener calificación final.  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| PONDERACIÓN   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| OCLUSION  | PORCENTAJE (% COMPETENCIA)  | ETAPA DEL PERSONAL  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 6.6 - 7.0   | 100%  | Personal Calificado: Altamente competente, capaz de asumir tareas complejas.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 5.6 - 6.5   | 70%   | Personal Competente: Buen desempeño, pero con áreas de mejora.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 4.6 - 5.5   | 50%   | Personal en Desarrollo: Necesita formación y mejora.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 4.0 - 4.5   | 30%   | Personal con Desempeño Bajo: Desempeño insuficiente, necesita intervención inmediata.                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 1.0 - 3.9   | 10%   | Personal No Calificado: Desempeño completamente insuficiente, necesita reentrenamiento o reconsideración de su rol. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| I. HABILIDADES BLANDAS Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| II. COMPETENCIAS INTERPERSONALES:   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | EVALUACIÓN | OBSERVACIONES y/o OPORTUNIDADES DE MEJORA |
| 1   | Operaria tiene una actitud positiva frente al trabajo.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 2   | Operaria tiene buena relación con sus pares, desarrollando comunicación eficiente y practicando una escucha activa.                   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 3   | Desarrolla un buen nivel de adaptación y flexibilidad ante los cambios y trabajo bajo presión.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 4   | Recebe y aplica de forma adecuada la retroalimentación de su jefatura directa y pares.  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 5   | Operaria demuestra un liderazgo positivo, fomentando trabajo en equipo.   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 6   | Operaria tiene iniciativa y autonomía (Propone soluciones sencillas ante inconvenientes, asociado a sus actividades designadas).      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 7   | Se encuentra comprometida ante su trabajo generando auto-crítica (con el foco de mejorar su desempeño).                               |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| 8   | Operaria participa activamente en capacitaciones, mejorando así su aprendizaje, y aplica conocimientos aprendidos.                    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| CALIFICACIÓN ITEM   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| II. BUENA PRACTICA DE MANUFACTURA (BPM)   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |
| III. PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD:   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | EVALUACIÓN | OBSERVACIONES y/o OPORTUNIDADES DE MEJORA |
| 1   | Desempeña sus labores hábilmente, aplicando normativa de buenas prácticas de manufactura (BPM), de manera eficiente. (Ejemplifíquelo) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |   |