



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE INDUSTRIAS EL CAIMAN S.A

El presente Manual de Gestión trata sobre el proceso productivo desarrollado en Industrias el Caimán, es un documento público, establece como la organización lleva a cabo la fabricación de bebidas alcohólicas, y como la organización ha dado cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001-2015.

Este manual menciona con claridad como Industrias el Caimán S.A garantiza la elaboración de productos finales permitiendo posicionarla como una empresa con altos estándares en la producción y comercialización de sus productos.

Dirección: Carretera Nacional Guanare - Ospino, Km. 16 Guanare - Edo. Portuguesa 3350.

www.industriaselcaiman.com.ve



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

HISTÓRICO DE CAMBIOS							
FECHA	DESCRIPCIÓN	REV	PR	DP	FO	CAMBIO O MODIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
12-12-2016	Manual de Industrias el Caimán S.A	00	X	X	X	Revisión y actualización del manual	N/A
06-04-2017	Manual de Industrias el Caimán S.A	01	X	X	X	Actualización de misión y visión	N/A
09-06-2017	Manual de Industrias el Caimán S.A	02	X	X	X	Actualización de política y organigramas	N/A
26-09-2017	Manual de Industrias el Caimán S.A	03	X	X	X	Revisión y actualización del manual	N/A
Actualizado Por: Kelly González Cargo: Supervisor de Sistema de Gestión Corporativo y Copacker Fecha: 26-09-2017 Firma:					Revisado y Aprobado Por: Yesenia Avendaño Cargo: Coord. Del S.I.G. Corporativo Fecha: 26-09-2017 Firma:		
Leyenda:		Rev: Número de Revisiones		PR: Normas y Procedimientos		DP: Descripción de Procesos	
FO: Formato F-SG-014 REV.1-2015							

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
SECCIÓN 1: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	6
RESEÑA HISTÓRICA.....	7
MISIÓN.....	7
VISIÓN	8
POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN	8
OBJETIVOS DE LA CALIDAD	9
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	10
ALCANCE DEL SISTEMA.....	11
GESTIÓN DE RIESGO	11
SECCIÓN 2: RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	13
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA DE CORPORATIVO)	14
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INDUSTRIAS EL CAIMAN).....	15
SECCIÓN 3: DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	16
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	20
Diagrama de Flujo de Producción de IEC.....	24
FICHAS TÉCNICAS.....	25
SECCIÓN 4: ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INDUSTRIAS EL CAIMAN EN BASE A LA NORMA ISO 9001:2015	38
MAPA GENERAL DE PROCESO	39
CARACTERIZACIONES DE PROCESOS ESTRATÉGICOS	40
CARACTERIZACIONES DE PROCESOS DE SOPORTE	42
CARACTERIZACIONES DE PROCESOS OPERATIVOS.....	58
SECCIÓN 5: SOPORTE DE LA INFORMACIÓN	63
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	64



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

INTRODUCCIÓN

El presente manual hace constar que Industrias el Caimán S.A, desarrolló, implementó y formalizó el Sistema de Gestión de calidad a la línea de bebidas alcohólicas a través de la Norma ISO 9001 en su versión vigente del 2015, con el fin de:

- Asegurar y satisfacer integralmente los requerimientos y expectativas de nuestros clientes y consumidores.
- Documentar las mejores prácticas de negocio de la empresa.
- Mejorar continuamente los procesos, los cuales se reflejan en la calidad de nuestros productos.

El manual está dividido en 5 secciones que están directamente relacionados con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Sección 1; Información Introductoria: se refiere a la información general a cerca de la Organización, indica datos de interés desde la Reseña Histórica, Misión, Visión, Política integrada de gestión, objetivos de calidad, comunicación interna y externa, matriz de riesgos, hasta el alcance del sistema que declara la empresa para la aplicación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Sección 2; Responsabilidades y Autoridades de la Organización y del Sistema de Gestión de Calidad: Contempla la Estructura organizacional del Corporativo y de Industrias el Caimán S.A.

Sección 3; Descripción del producto: Contiene una breve explicación sobre la línea de producción de bebidas alcohólicas, desde la descripción del proceso, diagrama de flujo de la línea de producción y sus respectivas fichas técnicas.



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

Sección 4; Elementos del sistema de gestión de Calidad en base a la Norma ISO 9001:2015. En esta sección se describe cada uno de los procesos del sistema de gestión aplicado y sus respectivas interacciones, en donde se evidencia las caracterizaciones de proceso e información sobre el pensamiento basado en el riesgo de procesos de la línea.

Sección 5; Soporte de la información: esta sección contempla las Referencias Bibliográficas para la implementación del Sistema Integrado de Gestión para la línea de producción de Industrias el Caimán.



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

RESEÑA HISTÓRICA

Desde 1993, El Hato el Caimán fue escenario de las primeras mezclas de alcoholes en el estado Portuguesa, dándole inicio a la tradición de envasar Bebidas Alcohólicas en la zona. Es en el 2014 cuando se hace llamar *INDUSTRIAS EL CAIMÁN*, y desde allí busca incrementar al máximo la productividad de éstas tierras para brindar a sus clientes los mejores spirits venezolanos.

Alkes Corp, es una organización joven y dinámica con un excelente capital humano compuesto por profesionales de alto calibre, conocedores del mercado y comprometidos a tener éxito ofreciendo servicio, productos y atención de altísima calidad, hoy en día contamos con más de 350 trabajadores directos en las distintas Unidades de Negocios.

Actualmente, la planta Industrias El Caimán busca representar una transformación creativa e innovadora en el desarrollo de sus licores, todo ello bajo la estructura de la norma ISO 9001:2015. La organización abastece un alto porcentaje del mercado nacional de bebidas alcohólicas, ya que cuenta con la siguiente lista de productos:

MISIÓN

Somos una organización que se dedica a la producción y comercialización de bebidas alcohólicas de alta calidad para el mercado nacional e internacional.

A través de:

- ✓ Desarrollo del talento humano.
- ✓ Eficiencia y efectividad en los procesos productivos.
- ✓ Estandarización de calidad certificada.
- ✓ Consolidación en el mercado nacional e internacional.
- ✓ Innovación en producción, procesos y tecnología.
- ✓ Desarrollo de cultura a través de experiencias con las marcas.

 Industrias EL CAIMÁN S.A. <small>J-40394102-5</small>	<h2>MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC</h2>	FECHA: 26-09-2017 M-SG-005 REV.3-2017
--	--	--

VISIÓN

Industrias el Caimán, quiere ser reconocida como una empresa generadora de marcas de origen y tradición venezolana en el mercado de bebidas alcohólicas.

POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN



POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN

En Alkes Corp, S.A. contamos con empresas dedicadas a distintas actividades como son: Procesamiento de frutas para uso industrial, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de caña, comercialización y venta de productos a base de frutas, comercialización y venta de productos y servicios para el consumo y uso humano.

Es por ello que nos comprometemos a cumplir con los requisitos de inocuidad, calidad y estándares de seguridad en cumplimiento y concordancia con las normativas legales y reglamentarias vigentes, nacionales e internacionales y los requisitos acordados mutuamente con nuestros clientes, garantizando su satisfacción y una gestión segura como actores dentro de la cadena logística. Además de mejorar continuamente la eficacia del sistema integrado de gestión.

Alkes Corp, S.A. conoce la importancia de la seguridad en sus operaciones, la protección del medio ambiente, preventión de actividades ilícitas y la preservación de la salud de sus colaboradores.

Para ello, contamos con un equipo humano responsable y calificado que se capacita continuamente, orientados a asegurar la calidad de nuestros productos y el servicio al cliente.

Pablo Rangel

Gerente General
Abril, 2017



PO-SG-001 Rev. 5 / 04-04-2017

La Política, es apropiada al propósito de Industrias el Caimán S.A., esta es comunicada a todos los colaboradores, está incluida en el proceso de orientación de los nuevos ingresos y en la capacitación sobre el Departamento de Sistema de Gestión. Además, está a la vista en lugares destacados como la recepción, computadoras, carteleras, entre otros.

Adicional a ello, la Gerencia Estratégica examina la Política Integrada de Gestión al menos una vez al año a través de la medición de su entendimiento, por medio del cumplimiento de los objetivos estratégicos, tomando acciones de refuerzo cuando aplica.

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

La dirección estratégica en conjunto con los líderes de las áreas definen y establecen los objetivos de la organización para cada inicio del periodo fiscal, según la política integrada de gestión y el plan estratégico para el año en cuestión, los mismo son revisados continuamente, con el fin de ver los avances para el cumplimiento de estos y si es necesario realizar algún cambio.

Dichos objetivos son documentados en el formulario F-GE-003 Revisión de Objetivos Estratégicos, algunos de los objetivos identificados en dicho documentos son:

1. Producir 20.000 cajas de bebidas alcohólicas, a través de Copacker externo a partir el H2 del FY 17-18
2. Desarrollar e Implementar SISTEMA DE CUMPLIMIENTO FUNCIONAL de los principales aspectos de Seguridad, con oportunidad de mejora en ALKES: (1. SBC, 2. Seguridad en Maquinarias + Bloqueo & Etiquetado, 3. Equipos para Manejo de Materiales, 4. Permisología de trabajos, 5. Contratistas, 6. Inspecciones, 7. Comunicación de Indicadores; otras del Diagnóstico. Incluye Plan de Revisión - Auditoría de cada variable), a fin de reducir los riesgos de incidentes, durante el periodo Fy17- Fy18
3. Diseñar al 100% un programa psicosocial para los colaboradores de IEC durante el periodo Fy17- Fy18.
4. Implementar un conjunto de medidas y controles que permita Administrar de forma eficiente los servicios y recursos disponibles en Alkes, así como lograr una Gestión Ambiental basada en la preservación y uso adecuado de los recursos, requiriendo para ello alcanzar un mínimo del 80% de las acciones claves, durante el periodo Fy17- Fy18.
5. Desarrollar un Ante-proyecto para la consolidación de un "Centro de Control Operacional", permitiendo el Monitoreo en vivo de todas las operaciones logísticas



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

de las empresas que conforman la corporación ALKES, durante el periodo FY 2017- 2018.

6. Implementar las 5 fases del proceso GDA correspondiente al ejercicio FY 17-18 (evaluación del desempeño, calibración del desempeño, retroalimentación, fijación de objetivos Alkes, revisión de mitad de año), con el objetivo de promover el desarrollo de los colaboradores de la nómina quincenal con base al modelo de comportamientos corporativos Alkes al ejercicio FY 17-18.
7. Desarrollar un plan de compromiso corporativo enfocado en crear reconocimiento de marca en los colaboradores de Alkes Corp S.A durante Fy17-18.
8. Alcanzar en un 80% el nivel de satisfacción de nuestros clientes en las UN: VENFRUCA, FRUTTECH, e IEC, durante el FY17-18.
9. Optimizar en un 90% el cumplimiento del ciclo comercial de VENFRUCA, FRUTTECH E IEC., durante el FY17-18.
10. Implementar en 100% un BSC logístico que permita medir el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización al cierre del FY 17-18.
11. Diseñar y ejecutar el Plan de Perisologías para Exportación de la marca Liki Liki en el FY17-18
12. Disminuir a un 5% las incidencias legales y regulatorias generadas por los colaboradores de Alkes Corp durante FY17-FY18.
13. Ejecutar un plan logístico de respuesta a fallas de equipos periféricos y productivos presentes en IEC, Tiendas AK y centro Trenex en un lapso de 6 Meses, durante el FY17-18

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Para dar a conocer la eficacia del sistema de gestión de calidad, la organización establece una compresión de las cuestiones externas e internas que pueden favorecer o perjudicar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Esta compresión, se establece mediante el estudio de factores políticos legales, socioeconómicos, tecnológicos así como,



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

factores que pueden ser manejados mediante la interacción con proveedores y clientes a través de un plan estratégico basado en una matriz DOFA.

Adicionalmente, la organización realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre este plan estratégico junto con la revisión de los objetivos estratégicos de manera periódica contemplado en el documento “**F-GE-003 Revisión de Objetivos Estratégicos.**”

ALCANCE DEL SISTEMA

La empresa Industrias el Caimán S.A, desarrolla procesos de producción, almacenaje y manejo previstos en la fabricación de bebidas alcohólicas; para asegurar que los productos fabricados por la organización no causen efectos adversos en la salud de las personas, demostrar cumplimiento con requerimientos legales, regulatorios y reglamentarios así como aumentar la satisfacción de los clientes se implementa el Sistema de Gestión bajo la Norma ISO 9001:2015, que declara como alcance: **“Elaboración de bebidas alcohólicas a base de caña”.**

Dicho sistema está estructurado de tal forma que cumpla con las condiciones establecidas en la Norma ISO 9001:2015.

GESTIÓN DE RIESGO

La empresa Alkes Corp S.A cuenta con un departamento denominado Auditoría Interna, el cual es el encargado de realizar la gestión de riesgo basado en la normativa ISO 31000:2009 gestión de Riesgos y las técnicas de evaluación de la ISO 31010:2013 para asegurar la eficacia de la gestión de riesgo en Industrias el Caimán S.A.



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

Para el desarrollo de esta matriz se cuenta con el procedimiento “**P-AI-004 Gestión de Riesgo.**” Esta matriz nos permite analizar y determinar los riesgos basados en aquellos eventos que podrían crear, mejorar, prevenir, degradar, acelerar o demorar el logro de los objetivos de la organización. De acuerdo al procedimiento, se realiza la identificación y la valoración de cada uno de los riesgos asociados a las diferentes áreas de la organización. El análisis de riesgo determina un factor de acuerdo las consecuencias y su probabilidad de ocurrencia.

Adicionalmente, proporciona a la organización una entrada para la toma de decisiones, en las cuales se hace la selección de las opciones que involucran diferentes tipos y niveles de riesgo; esto es conocido como plan de mitigación de riesgo de acuerdo al documento “**F-AI-011 Identificación de Riesgos.**”

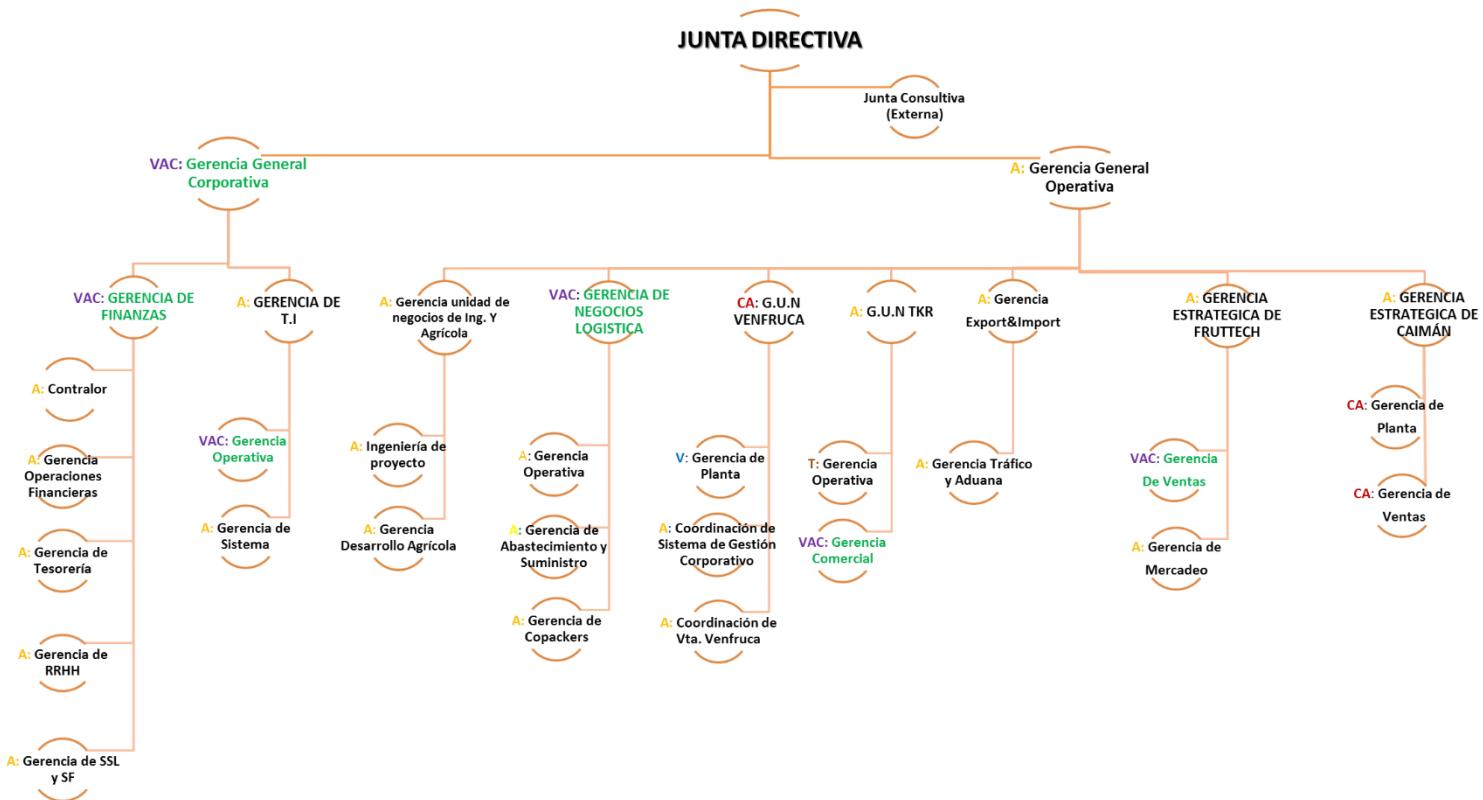


MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

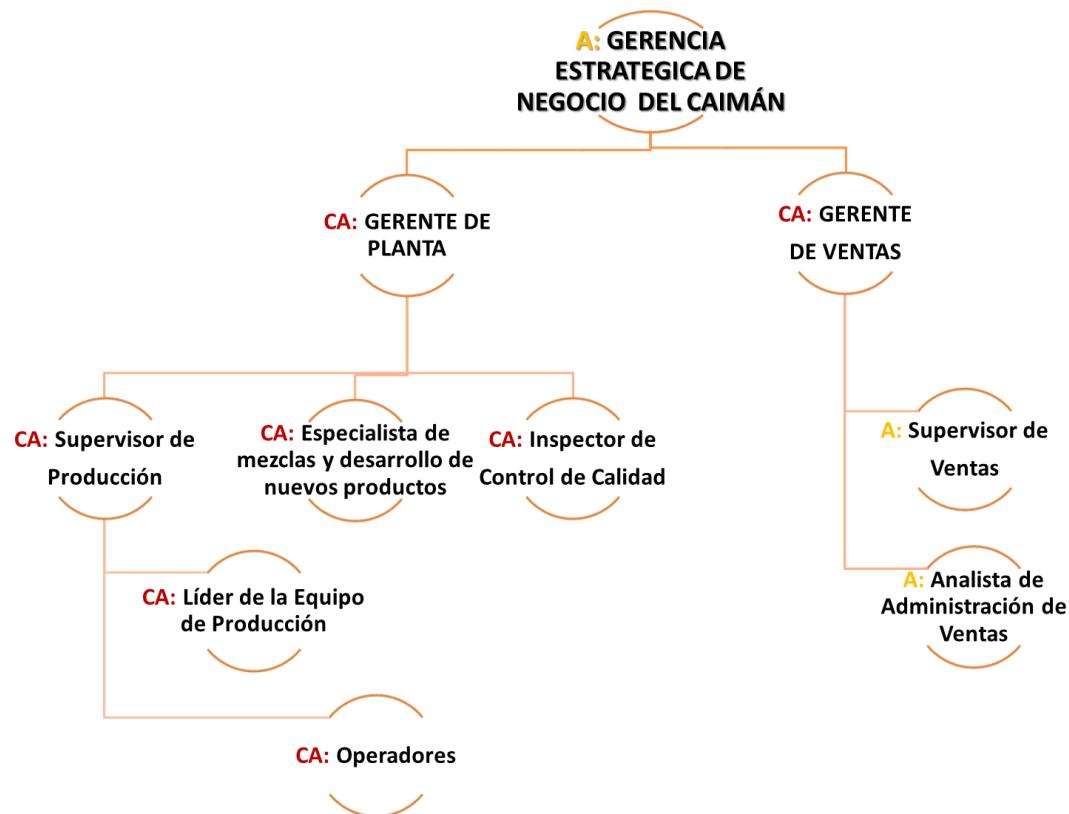
FECHA: 26-09-2017
M-SG-005
REV.3-2017

SECCIÓN 2: RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA DE CORPORATIVO)



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INDUSTRIAS EL CAIMAN)



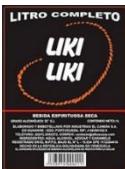


MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

SECCIÓN 3: DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO

INDUSTRAS EL CAIMAN S.A., es una empresa líder en la fabricación y el envasado de bebidas espirituosas secas, aguardiente de 40°, aguardiente de cocuy, licor de brandy de 40° y licor de Vodka en sus tres sabores (fresa, Guaraná, limón). A continuación se muestran las presentaciones y características de los productos fabricados en la empresa:

Presentación de la bebida	Características del producto
	Bebida Espirituosa Seca Presentación: Vidrio Contenido neto: 0,70 L BES de 39°
	Bebida espirituosa seca Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1 L BES de 30°Anisado
	Bebida espirituosa seca Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1L BES de 31°
	Bebida espirituosa seca Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1L BES de 32° con Caramelina
	Aguardiente de 40° Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1L

Presentación de la bebida	Características del producto
	Licor de brandy de 40° Presentación: Vidrio Contenido neto: 0,35L y 0,70L
	Bebida Espirituosa seca de 30°G.L (con infusión de pasas) Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1L
	Aguardiente Cocuy Presentación: Pet Contenido neto: 0,35L; 0,70L y 1 L
	Licor de Vodka Presentación: Vidrio Contenido neto: 0,70L Licor de vodka de 30°G.L; Sabor: Fresa
	Licor de Vodka Presentación: Vidrio Contenido neto: 0,70L Licor de vodka de 30°G.L ; Sabor: Guaraná
	Licor de Vodka Presentación: Vidrio



Contenido neto: 0,70L
Licor de vodka de 30°G.L; Sabor: Limón

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso de elaboración de bebidas alcohólicas inicia con la **Recepción** del alcohol, el mismo pasa por una fase de inspección donde se verifica el certificado de calidad emitido por el proveedor, una vez verificadas las especificaciones de la materia prima, el alcohol es **Almacenado** en los tanques de almacenamiento los cuales tienen una capacidad de 40000 L repartidos en cuatro tanques de 10000 L cada uno, luego el supervisor de producción le indica al líder de la línea el tanque a utilizar para iniciar el proceso de **Formulación**, el líder de la línea se dirige al tanque donde está contenido el alcohol, conecta una manguera, enciende la bomba y abre la llave para iniciar el llenado del tanque de mezclado hasta completar 4500 L donde se diluye el alcohol con agua hasta conseguir el grado de alcohol requerido para cada bebida alcohólica por lo general es de 30 +/- 0,5 °G.L y 40 +/- 0,5 °G.L, la verificación del grado alcohólico es realizada por el inspector de calidad, una vez alcanzado el grado alcohólico deseado se agregan las esencias de cada producto y se **Mezcla** durante quince minutos, al culminar los quince minutos el líder de la línea apaga la bomba y conecta una manguera hacia el tanque de almacenamiento de producto terminado, abre la llave y enciende nuevamente la bomba.

Paralelo a esto se realiza la solicitud de materiales al líder del almacén, dicha solicitud contiene la cantidad requerida de materiales (Botellas (Plásticas o Vidrio), Cajas de cartón, tapas plásticas, banda fiscales) para cumplir con el plan de producción, el líder del almacén solicita al almacenista la búsqueda de los materiales ubicados en el almacén, el mismo hace uso del montacargas para buscar las paletas y colocar los materiales de la siguiente manera:

1. Las Botellas son colocadas en el inicio de la línea de llenado.
2. Las cajas de cartón son colocadas en un área para su respectivo armado.
3. Las tapas son colocadas al lado de la maquina tapadora.
4. Las bandas fiscales son entregadas al líder de la línea.

Un operario inicia el armado de las cajas de cartón de forma manual, este proceso consiste en darle forma a la caja, colocar cinta adhesiva en el inferior y luego la arroja hasta completar 1700 cajas / día, luego el almacenista las recoge y la traslada al área de empaque ubicado al final de la línea.

Al terminar el llenado del tanque de producto terminado, el líder de la línea procede a llenar el tanque pulmón el cual tiene la función de alimentar la línea de envasado de bebidas alcohólicas, paralelo a esto el supervisor de producción indica a los operadores el encendido y graduaciones de las maquinas ya que los productos son comercializados en presentaciones de 1 L, 0,70 L y 0,35 L, generando tiempos elevados de preparación ya que las maquinas deben ser graduadas según el tipo de presentación y la misma se realiza de forma empírica ya que los operadores no cuentan con instructivos de trabajo para las graduaciones de las maquinas.

Una vez culminados los ajustes de las máquinas y llenado del tanque pulmón inicia el proceso de **Envasado**, este proceso comienza con el operador colocando las botellas en la máquina de **Llenado** la misma cuenta con 20 boquillas donde por mal manejo y ausencia de mantenimiento preventivo solo están 18 en funcionamiento, el llenado de los envases es automático a pesar de esto no siempre se llenan los 18 envases que son colocados esto es debido a la graduación de las distancias entre envases de la línea que es realizada por los operadores de forma empírica, una vez llenados los envases avanzan mediante

una banda transportadora que por dimensione de la misma genera trabas entre los envases por lo que el líder de la línea debe intervenir para sacar el envase trabado ya que el mismo se puede volcar y ocasionar una parada, luego llegan a la maquina tapadora ,para el **Tapado** de los envases esta máquina es alimentada de forma manual agregando 1500 tapas en la parte superior de la máquina, esta actividad puede repetirse según el plan de producción, es importante mencionar que por no tener un proveedor de lealtad se cuentan con tres tipos de tapas generando un mayor desgaste el disco que rosca las tapas y ocasiona un déficit en el desempeño de la máquina, una vez que los envases son tapados el Inspector de calidad verifica el estado del envase, luego siguen avanzando hasta llegar al **Etiquetado** donde la maquina adhiere las etiquetas de forma automática, sin embargo existen numerosas paradas motivado al mantenimiento carente en la maquina generando su apagado para realizar ajustes, una vez etiquetados los envases pasan al área de **Colocación** de Banda Fiscal la misma es realizada por cuatro operadores por la rapidez de la línea, una vez colocada la banda fiscal el producto sigue avanzando, pasa por la **Selladora** donde se le coloca de forma digital el número de lote y fecha de elaboración dicha maquina genera paradas ya que los datos se desajustan por no contar con un manual de uso, así llega hasta el **Empacado**, el mismo puede ser realizado usando cajas de cartón o material termoencogible, cuando se usan cajas de cartón los envases se empacan de forma manual entre dos operadores donde cada caja se llena con doce o veinticuatro unidades según sea su presentación, cuando se utiliza el material termoencogible se empaca en una maquina accionada por un operador en donde coloca doce unidades tomando de cuatro envases hasta completar las doce, dicha operación genera paradas por la velocidad de la línea y lo lento de la maquina empacadora, una vez empacado el producto es **Paletizado** según al siguiente arreglo:

- **Botellas de Plástico:**

Presentación de 1L 100 cajas/Paleta.

Presentación de 0,70 L 125 cajas/Paleta.

Presentación de 0,35 L 96 cajas/Paleta.

- **Botellas de Vidrio:**

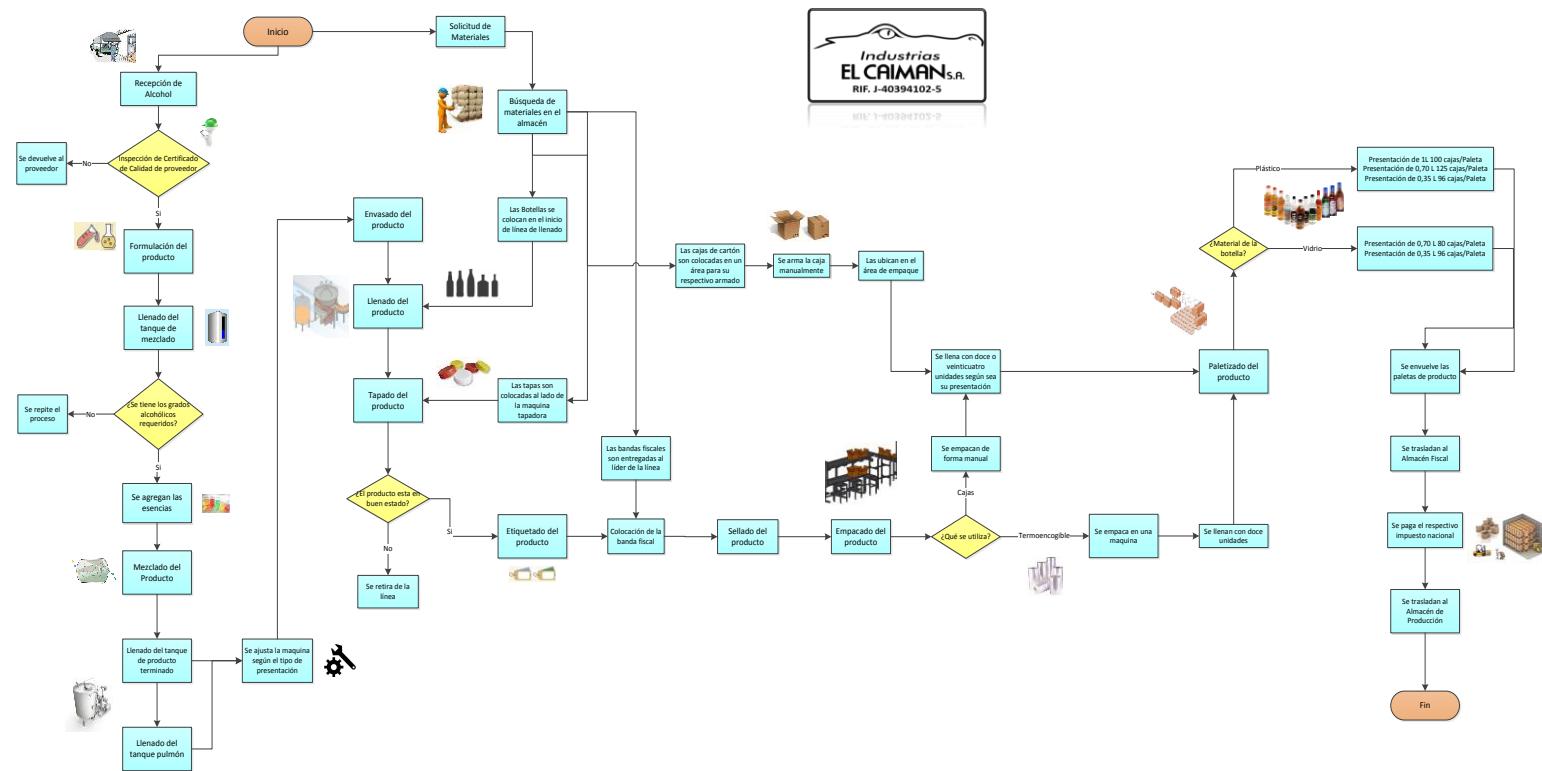
Presentación de 0,70 L 80 cajas/Paleta.

Presentación de 0,35 L 96 cajas/Paleta.

Observando una oportunidad de mejora en el diseño del empaque para la presentación de 0,70 L.

Una vez realizado el Paletizado el almacenista coloca la paleta en la **Envolvedora** la retira y la traslada haciendo uso del montacargas al almacén fiscal para cumplir con el respectivo pago del impuesto nacional, una vez pagado el impuesto el almacenista coloca la paleta en el Almacén de Producción a la espera del despacho.

Diagrama de Flujo de Producción de IEC



FICHAS TÉCNICAS

<p>Industrias EL CAIMAN_s RIF. J-40394102-5</p>		CAÑA LISA ROJA				FT-CC- 001 REV.00-2016					
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO							
Bebida Espirituosa seca de 30° Grados Alcohólicos con infusión de pasas, azúcar y caramelina.		Agua, Alcohol , Azúcar, Caramelina e infusión de pasas.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.							
ESPECIFICACIONES											
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES							
				Min	Max						
Físicoquímico	Grado Alcohólico 15°C	COVENIN- 3042-97		3	50						
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97		-	-						
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	25	CRITICIDAD					
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97		-	6	ALTA					
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-	DEFECTOS					
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-						
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-						
ORGANOLÉPTICOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	500						
	Color	-		Característico							
	Olor	-		Característico		NORMAS					
	Sabor	-		Característico		DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES					
	Aspecto externo del envase	-		Normal							
	Aspecto interno del envase	-		Normal							
	Aspecto del contenido	-		Normal		NO EXPOSER AL SOL POR TIEMPOS PROLONGADOS					
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD											
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION						
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO						
		LOTE									
		APARIENCIA VISUAL									
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE											
CONDICIONES DE TRANSPORTE		TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO							
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE		TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.878							
CONDICIONES DE ALMACENAJE		CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO							
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA		CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT:5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT: 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas							
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR									
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:									

		TORO ROJO			FT-CC- 002 REV.00-2016	
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE	USO			
Licor de brandy de 40° grados alcoholico			Bebida alcohólica destinada al consumo humano con características organolepticas especiales, obtenida por mezcla.			
ESPECIFICACIONES						
FISICOQUÍMICOS	CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO	ESPECIFICACIONES		
				Min	Max	
	Grado Alcoholico 15°C		COVENIN- 3042-97	3	50	
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)		COVENIN- 3166-97	-	-	
	Metanol (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	25	
	Furfural (mg/ 100ml A.A)		COVENIN - 3043-97	-	6	
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
ORGANOLÉPTICOS	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	500	
	Color		-	Característico		
	Olor		-	Característico		
	Sabor		-	Característico		
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD						
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS	EQUIPOS DE MEDICION		
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)	BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ALCOHOLIMETRO		
		LOTE				
		APARIENCIA VISUAL				
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE						
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO	
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-22.005	
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO	
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			CAPACIDAD 0,70 LT: 960 ENVASES/PALETA CAPACIDAD 0,35 LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 0,70 LT: 5 CAMADAS/PALETA CAPACIDAD 0,35 LT: 6 CAMADAS/PALETA	Alineadas verticalmente en camadas	
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR				
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesus Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesus Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:				

<p>Industrias EL CAIMAN_s RIF. J-40394102-5</p>		ATRACCIÓN GUARANÁ				FT-CC- 003 REV.00-2016		
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO				
Licor de vodka sabor a guarana con 30° grados alcoholico			Alcohol extra neutro, agua desmineralizada, azucar, esencia de vodka sabor a guarana.	Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolepticos especiales.				
ESPECIFICACIONES								
FISICOQUIMICO			MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES			
					Min	Max		
			Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97	3	50		
			Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97	-	-		
			Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	25		
			Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97	-	6		
			Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-		
			Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-		
ORGANOLEPTICOS			Alcoholes Superiores (mg alcohol amilico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-		
			Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	500		
			Color	-	Caracteristico			
			Olor	-	Caracteristico			
			Sabor	-	Caracteristico			
			Aspecto externo del envase	-	Normal			
MEDICION DE CONFORMIDAD								
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION			
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ALCOHOLIMETRO			
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO			
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.854			
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO			
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			960 ENVASES/ PALETAS	5 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en 5 camadas			
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:						

		ATRACCIÓN FRESA			FT-CC- 004 REV.00-2016	
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE	USO			
Licor de vodka sabor a fresa con 30° grados alcoholico		Alcohol extra neutro, agua desmineralizada, azucar, escencia de vodka sabor a fresa.	Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales.			
ESPECIFICACIONES						
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO	ESPECIFICACIONES			
FISICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97	Min	Max		
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN - 3166-97	-	-		
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	25	CRITICIDAD	
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97	-	6	ALTA	
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-	DEFECTOS	
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-	El no cumplimiento de los análisis organolépticos y fisicoquímicos	
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-		
ORGANOLÉPTICOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	500		
	Color	-	Característico			
	Olor	-	Característico		NORMAS	
	Sabor	-	Característico		DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES	
	Aspecto externo del envase	-	Normal		NO EXPOSER AL SOL POR TIEMPOS PROLONGADOS	
	Aspecto interno del envase	-	Normal			
	Aspecto del contenido	-	Normal			
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD						
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS	EQUIPOS DE MEDICIÓN		
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)	BALANZA/CLINDRO GRADUADO/ALCOHOLIMETRO		
		LOTES				
		APARIENCIA VISUAL				
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE						
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO	
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.868	
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO	
NO APIALAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			960 ENVASES/ PALETAS	5 CAPAS/ PALETA	Alineadas verticalmente en 5 camadas	
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR				
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:				

		ATRACCIÓN LIMÓN				FT-CC- 005 REV.00-2016			
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO					
Licor de vodka sabor a limón con 30° grados alcohólico.		Alcohol extra neutro, agua desmineralizada, azúcar, escencia de vodka sabor a fresa.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales.					
ESPECIFICACIONES									
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES					
				Min	Max				
FISICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97		3	50				
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97		-	-				
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	25	CRITICIDAD			
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97		-	6	ALTA			
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-	DEFECTOS			
	Aldehidos (mg acetaldehídos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-	El no cumplimiento de los análisis organolépticos y físicquímicos			
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-				
ORGANOLÉPTICOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	500				
	Color	-		Característico					
	Olor	-		Característico		NORMAS			
	Sabor	-		Característico		DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES			
	Aspecto externo del envase	-		Normal					
	Aspecto interno del envase	-		Normal		NO EXPOSER AL SOL POR TIEMPOS PROLONGADOS			
	Aspecto del contenido	-		Normal					
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD									
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARATERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION				
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRAS)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ALCOHOLIMETRO				
		LOTE							
		APARIENCIA VISUAL							
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE									
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO				
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.853				
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO				
NO APILAR MAS DE UNA PALETA POR RUMA			960 ENVASES/ PALETAS	5 CAPAS /PALETA	ALINEADOS VERTICALMENTE EN 5 CAMADAS				
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR							
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:							

		CAMARITA			FT-CC- 006 REV.00-2016	
		DESCRIPCIONES	INGREDIENTE	USO		
Aguardiente de caña de 40° Grados Alcohólicos.			Agua y alcohol.	Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.		
ESPECIFICACIONES			ESPECIFICACIONES			
FISICOQUÍMICO	CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO	Min	Max	
	Grado Alcoholico 15°C		COVENIN- 3042-97	3	50	
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)		COVENIN - 3166-97	-	-	
	Metanol (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	25	
	Furfural (mg/ 100ml A.A)		COVENIN - 3043-97	-	6	
	Extracto Seco		COVENIN - 3165 - 95	-	-	
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
ORGANOLEPТИCOS	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-	
	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	500	
	Color		-	Característico		
	Olor		-	Característico		
	Sabor		-	Característico		
	Aspecto externo del envase		-	Normal		
	Aspecto interno del envase		-	Normal		
	Aspecto del contenido		-	Normal		
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD						
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARATERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS	EQUIPOS DE MEDICION		
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)	BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO		
		LOTE				
		APARIENCIA VISUAL				
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE						
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO	
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-14.962	
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO	
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT :5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT; 6 CAPAS/PALETA	Alineadas verticalmente en camadas	
ELABORADOR POR	REVISADO POR		APROBADO POR			
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:				

<p>Industrias EL CAIMAN_s RIF. J-40394102-5</p>		COCTEL COCUY TIUNA				FT-CC- 007 REV.00-2016		
		DESCRIPCIONES	INGREDIENTE	USO				
Aguardiente de Cocuy tiuna penca de 40°GL		Alcohol derivado de la caña, jugo de penca de cocuy, agua y caramelo.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.				
ESPECIFICACIONES								
FISICOQUÍMICO		CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO	ESPECIFICACIONES			
					Min	Max		
		Grado Alcohólico 15°C		COVENIN- 3042-97	3	50		
		Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)		COVENIN- 3166-97	-	-		
		Metanol (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	25		
		Furfural (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3043-97	-	6		
		Extracto Seco		COVENIN- 3165 - 95	-	-		
		Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-		
		Aldehídos (mg acetaldehídos / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-		
ORGANOLÉPTICOS		Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	-		
		Total cogenéricos (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97	-	500		
		Color		-	Característico			
		Olor		-	Característico			
		Sabor		-	Característico			
		Aspecto externo del envase		-	Normal			
		Aspecto interno del envase		-	Normal			
		Aspecto del contenido		-	Normal			
		MEDICIÓN DE CONFORMIDAD						
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION			
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO			
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO			
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-20.093			
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO			
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUIMA			CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT; 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT. 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT .5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT; 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas			
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:						

		LIKI LIKI BLANCO			FT-CC- 008 REV.00-2016			
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO				
Bebida espirituosa seca de 31° grados alcoholico.		Agua, alcohol y azucar.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.				
ESPECIFICACIONES								
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES				
				Min	Max			
FISICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97		3	50			
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97		-	-			
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	25			
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97		-	6			
	Extracto Seco	COVENIN - 3165 - 95		-	-			
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
	Total cogenéricos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	500			
ORGANOLÉPTICOS	Color			Característico				
	Olor			Característico				
	Sabor			Característico				
	Aspecto externo del envase			Normal				
	Aspecto interno del envase			Normal				
	Aspecto del contenido			Normal				
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD								
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION			
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO			
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE		TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO				
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE		TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.816				
CONDICIONES DE ALMACENAJE		CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO				
NO APLAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA		CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT-5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT; 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas				
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:						

MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		CAIMAN			FT-CC- 009 REV.00-2016			
		DESCRIPCIONES	INGREDIENTE	USO				
Aguardiente de 40° grados alcoholico.	Aguja, alcohol.	Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolepticos especiales, obtenida por mezcla.						
ESPECIFICACIONES								
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO	ESPECIFICACIONES					
			Min	Max				
FISICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97	3	50				
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97	-	-				
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	25	CRITICIDAD			
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97	-	6	ALTA			
	Extracto Seco	COVENIN- 3165 - 95	-	-				
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-	DEFECTOS			
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-				
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amilico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-				
ORGANOLEPТИCOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	500				
	Color	-	Característico					
	Olor	-	Característico		NORMAS			
	Sabor	-	Característico		DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES			
	Aspecto externo del envase	-	Normal					
	Aspecto interno del envase	-	Normal		NO EXPOSER AL SOL POR TIEMPOS PROLONGADOS			
	Aspecto del contenido	-	Normal					
MEDICION DE CONFORMIDAD								
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS	EQUIPOS DE MEDICION				
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)	BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO				
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE		TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO				
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE		TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.817				
CONDICIONES DE ALMACENAJE		CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO				
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUIMA		CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT:5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT: 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas				
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:						

MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		LIKI LIKI				FT-CC- 010 REV.00-2016					
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO							
Bebida espirituosa seca 32° grados alcoholico.		Agua, alcohol, azucar y caramelo.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.							
ESPECIFICACIONES											
CARACTERISTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES							
FISICOQUÍMICO	CARACTERISTICAS	MÉTODO DE ENSAYO	ESPECIFICACIONES	Min	Max						
	Grado Alcoholico 15°C			3	50						
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)			-	-						
	Metanol (mg/ 100ml A.A)			-	25	CRITICIDAD					
	Furfural (mg/ 100ml A.A)			-	6	ALTA					
	Extracto Seco			-	-	DEFECTOS					
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)			-	-						
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)			-	-						
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)			-	-						
ORGANOLÉPTICOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	Característico	500		El no cumplimiento de los análisis organolepticos y físicquímicos					
	Color			Característico							
	Olor			Característico							
	Sabor			Característico							
	Aspecto externo del envase			Normal		DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES					
	Aspecto interno del envase			Normal							
INSPECCION	Aspecto del contenido	6 (MUESTRA CADA HORA)	Normal	NO EXPOSER AL SOL POR TIEMPOS PROLONGADOS							
	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS	EQUIPOS DE MEDICION							
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO								
		LOTE									
		APARIENCIA VISUAL									
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE											
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO						
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-15.634						
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO						
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT :5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT; 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas						
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR									
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:									

		TIUNA BRANDY			FT-CC- 011 REV.00-2016	
		DESCRIPCIONES	INGREDIENTE	USO		
Bebida espirituosa seca a base de Brandy de 39° grados alcohólico.			Agua, alcohol, azúcar y caramelo.	Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.		
ESPECIFICACIONES			ESPECIFICACIONES			
Físicoquímico	CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES	
	Grado Alcohólico 15°C		COVENIN- 3042-97		Min Max	
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)		COVENIN- 3166-97		- -	
	Metanol (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97		- 25	
	Furfural (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3043-97		- 6	
	Extracto Seco		COVENIN- 3165 - 95		- -	
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97		- -	
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97		- -	
ORGANOLEPТИКО	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97		- -	
	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)		COVENIN- 3045-97		500	
	Color		-		Característico	
	Olor		-		Característico	
	Sabor		-		Característico	
	Aspecto externo del envase		-		Normal	
Aspecto interno del envase		-		Normal	DEBE ESTAR ALEJADO DE OLORES FUERTES	
Aspecto del contenido		-		Normal		
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD						
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION	
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO	
		LOTE				
		APARIENCIA VISUAL				
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE						
CONDICIONES DE TRANSPORTE			TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO	
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE			TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-21.624	
CONDICIONES DE ALMACENAJE			CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO	
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA			CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35 LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT.5 CAPA/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT: 6 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en camadas	
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR				
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:				

<p>Industrias EL CAIMAN_s RIF. J-40394102-5</p>		LIKI LIKI ANISADO			FT-CC- 012 REV.00-2016			
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO				
Bebida espirituosa seca 30° grados alcoholico.		Agua, alcohol, azucar y esencia de anis		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.				
ESPECIFICACIONES								
CARACTERISTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES				
				Min	Max			
FÍSICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97		3	50			
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97		-	-			
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	25			
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97		-	6			
	Extracto Seco	COVENIN- 3165 - 95		-	-			
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	-			
ORGANOLÉPTICOS	Total cogenericos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97		-	500			
	Color			Característico				
	Olor			Característico				
	Sabor			Característico				
	Aspecto externo del envase			Normal				
	Aspecto interno del envase			Normal				
	Aspecto del contenido			Normal				
	MEDICIÓN DE CONFORMIDAD							
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARACTERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION			
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO			
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE		TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO				
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE		TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-17.299				
CONDICIONES DE ALMACENAJE		CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO				
NO APIALAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA		CAPACIDAD 1 LT Y 0,70 LT: 1200 ENVASES/ PALETAS Y CAPACIDAD 0,35LT: 2304 ENVASES/PALETA	CAPACIDAD 1LT Y 0,70 LT.:5 CAPAS/PALETA; CAPACIDAD 0,35 LT: 6 CAPAS/PALETA	Alineadas verticalmente en camadas				
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:						

<p>Industrias EL CAIMAN_s RIF. J-40394102-5</p>		LIKI LIKI			FT-CC- 013 REV.00-2016			
DESCRIPCIONES		INGREDIENTE		USO				
Bebida espirituosa seca 39° grados alcoholico.			Agua, alcohol, azucar y caramelo.		Bebida alcohólica destinada al consumo humano, con caracteres organolépticos especiales, obtenida por mezcla.			
ESPECIFICACIONES								
CARACTERÍSTICAS		MÉTODO DE ENSAYO		ESPECIFICACIONES				
				Min	Max			
FISICOQUÍMICO	Grado Alcoholico 15°C	COVENIN- 3042-97	3	50				
	Acidez Total (mg/ ácido acético/ 100ml A.A)	COVENIN- 3166-97	-	-				
	Metanol (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	25	CRITICIDAD			
	Furfural (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3043-97	-	6	ALTA			
	Extracto Seco	COVENIN- 3165 - 95	-	-				
	Esteres Totales (mg acetato de etilo / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-	DEFECTOS			
	Aldehidos (mg acetaldehidos / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-				
	Alcoholes Superiores (mg alcohol amílico / 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	-				
	Total cogenéricos (mg/ 100ml A.A)	COVENIN- 3045-97	-	500				
ORGANOLEPТИCOS	Color	-	Característico					
	Olor	-	Característico					
	Sabor	-	Característico					
	Aspecto externo del envase	-	Normal					
	Aspecto interno del envase	-	Normal					
	Aspecto del contenido	-	Normal					
MEDICIÓN DE CONFORMIDAD								
INSPECCION	CONTROL DE CALIDAD	CARATERISTICAS	TOMA DE MUESTRAS		EQUIPOS DE MEDICION			
	POR ATRIBUTOS	PESO BRUTO	6 (MUESTRA CADA HORA)		BALANZA/CILINDRO GRADUADO/ ALCOHOLIMETRO			
		LOTE						
		APARIENCIA VISUAL						
CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE								
CONDICIONES DE TRANSPORTE		TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO	VIDA UTIL	REGISTRO SANITARIO				
TRASLADAR A TEMPERATURA AMBIENTE		TEMPERATURA AMBIENTE	N/A	L-15.634				
CONDICIONES DE ALMACENAJE		CONTENIDO BRUTO	PRESENTACION	PATRON DE PALETIZADO				
NO APILAR MAS DE DOS PALETAS POR RUMA		CAPACIDAD 0,70 LT. 960 ENVASES/ PALETAS	5 CAPAS /PALETA	Alineadas verticalmente en 5 capadas				
ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR						
Nombre: Liliana León Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 21/11/2016 Firma:	Nombre: Jesús Escudero Cargo: Gerente de Planta Fecha: 21/11/2016 Firma:							

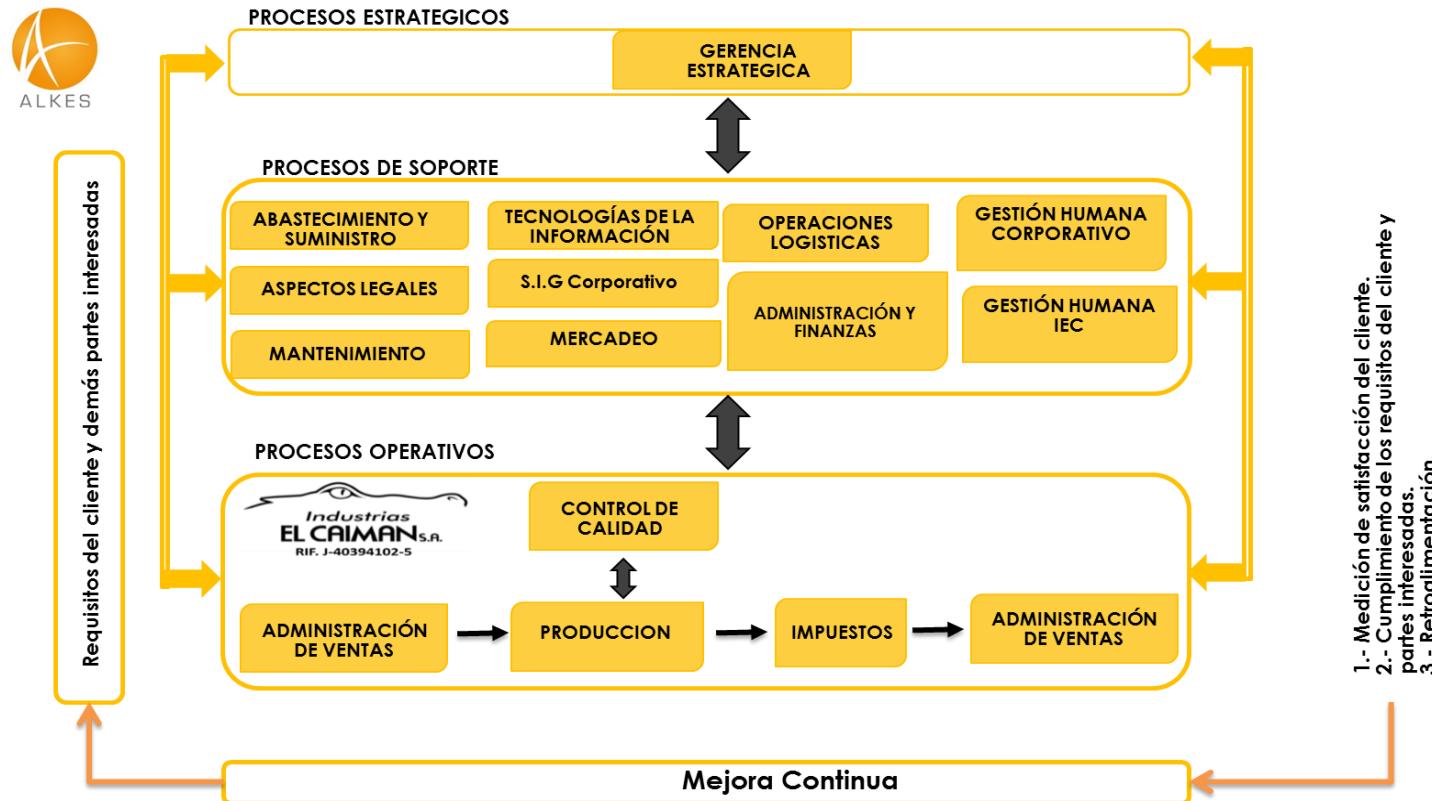


MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

SECCIÓN 4: ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INDUSTRIAS EL CAIMAN EN BASE A LA NORMA ISO 9001:2015

MAPA GENERAL DE PROCESO



Elaborado/ Actualizado por: Yesenia Avendaño
Cargo: Coordinador de S.I.G
Fecha: 17/08/2017
Firma:

Revisado/ Aprobado por: Israel Rengel/Pablo Rangel
Cargo: Gerente Estratégico de IEC / Gerente General Operativo
Fecha: 17/08/2017
Firma:



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

CARACTERIZACIONES DE PROCESOS ESTRATEGICOS



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

02-07-2015
F-SG-006
REV. 5-2017

NOMBRE DEL PROCESO: Gerencia Estratégica		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A	Fecha de última modificación del contenido:	07-08-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerentes de Unidad de Negocio.		
OBJETIVO: Implementar estrategias orientadas al negocio, con el objetivo de satisfacer los requerimientos de los clientes, mejorando continuamente todos los procesos a través de la asignación de recursos y la comunicación eficaz.				
ALCANCE: Aplica a todos los procesos de las empresas de la organización.				
INTERACCIÓN: Todos los procesos				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
1.- Sistema Integrado de Gestión. 2.- Auditoría Interna. 3.- Finanzas	<p>1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorías 1.3- Recomendaciones para la mejora. 1.4.- Seguimiento de las minutas de revisión por la dirección anteriores. 1.5.- Desempeño de los procesos. 1.6.- Estado de las acciones correctivas y preventivas. 2.1-Gestión de Riesgos 3.1 Informes de finanzas 3.2 Presupuestos</p>	<p>Planear: 1.- Planificación estratégica (Misión, Visión, Políticas, Objetivos, Indicadores, metas y estrategias). 2.- Planificar Fechas de revisión Gerencial.</p> <p>Actuar: 1.- Lanzamiento de Producto y servicio en el mercado. 2.- Implementación de Acciones correctivas y de mejoras.</p> <p>Hacer: 1.1.- Realizar un Estudio de mercado. 1.2.- Ejecutar los objetivos de la Organización. 2.1.- Realizar Revisión Gerencial.</p> <p>Verificar: 1.1.- Facilidad del Producto y servicio ofrecido en el mercado. 1.2.- Periodicamente el estatus de los objetivos planteados. 2.- Cumplimiento de acciones tomadas en la revisión gerencial.</p>	<p>1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.- Mitigación de riesgos. 3.- Recursos asignados. 4.- Registros de la revisión por la dirección.</p>	<p>INTERNAS: Todos los procesos.</p> <p>EXTERNAS: Clientes</p>
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS		MEDICIÓN DEL PROCESO	
P-GE-001 REVISIÓN POR LA GERENCIA ESTRÁTÉGICA	F-GE-001 Acta de revisión por la gerencia estratégica. F-GE-002 Programa de revisión por la gerencia estratégica F-GE-003 Cuadro de seguimiento de objetivos estratégicos		KPI's	META
		% de cumplimiento de revisión por la gerencia estratégica	100%	Mensual
Realizado por: Kelly González Cargo: Supervisora de SIG y Copacker Fecha: 07-08-2017		Revisado por: Yesenia Avendaño/Yasmelith Valbuena Cargo: Coordinador SIG/Coordinador Asuntos Corporativo Fecha: 07-08-2017	Aprobado por: Pablo Rangel Cargo : Gerente General Fecha: 10-02-2017	



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

CARACTERIZACIONES DE PROCESOS DE SOPORTE

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h2>MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC</h2>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	--	--

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS						
02-07-2015 F-SG-006 REV.5-2017						
NOMBRE DEL PROCESO: Administración y Finanzas			NOMBRE DEL SUB-PROCESO: Presupuesto		Fecha de última modificación del contenido: 26-09-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>			RESPONSABLES DEL PROCESO: Contralor, Coordinador de Presupuesto, Analista de Presupuesto.			
OBJETIVO: Establecer los parámetros de control y seguridad para el desarrollo de los procesos concernientes a la gestión de presupuesto para todas las empresas de la organización.						
ALCANCE: Aplica al control de presupuestos.						
INTERACCIÓN: Todos los departamentos						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Directivos, Gerencia Estratégica, Gerentes de Unidad de Negocios, Gerentes de Áreas. 3.- Auditoría Interna	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2.- Hallazgos de auditorías 1.3.- Recomendaciones para la mejora. 2.1- Presupuestos en borrador, Plantillas de Presupuesto, Otros datos de presupuesto. 3.1- Gestión de Riesgos	Planear: 1.-Formulación de Presupuestos. 2.-Determinación de responsables. 3.-Análisis de datos históricos.	Hacer: 1.-Consolidación de presupuestos. 2.1-Elaboración de P&L 3.1- Análisis de Indicadores Financieros	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.- Presupuesto Aprobados, P&L (Mensuales, Trimestrales, Anuales, Proyectados). 3.-Mitigación de Riesgos.	Cíentes Internos	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS		MEDICIÓN DEL PROCESO		
				KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-FI-001 Gestión de Presupuesto; Informes P&L		Plantillas de presupuestos		Comparación entre fecha de reportes efectivas y estimadas	10	Mensual
				Innovar en la actualización trimestral de los presupuestos de acuerdo a niveles de inflación, cambios en los planes de ventas, modificación del headcount y beneficios	3	Cuatrimestral
Realizado por: Marvic Rojas Cargo: Supervisor de Costos y Presupuesto Fecha: 26-09-2017			Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinador de Sistema Integrado de Gestión Fecha: 26-09-2017			Aprobado por: Jonathan Uzcategui Cargo: Contralor Fecha: 26-09-2017



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			
					02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017
NOMBRE DEL PROCESO: Tecnología de la información		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A		Fecha de última modificación del contenido:	30-08-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerencia de Unidad de Negocios, Gerencia de Tecnología de la Información, Líder de Proyecto, Coordinador de Programación, Supervisor de Soporte, Supervisor de Redes, Analista de Redes, Programador, Analista Programador, Analista de soporte.			
OBJETIVO: Mantener el óptimo funcionamiento de los medios tecnológicos de información, cumpliendo con los estándares de seguridad correspondientes.					
ALCANCE: Es aplicable a toda la información física y electrónica de la organización					
INTERACCIÓN: Todos los procesos.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión. 2.- Auditoría Interna. 3.- Propietarios de Sistemas 4.- Operativos y Software 5.- Administrativos, Comerciales y Operativos.	<p>Planear:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Asignación de equipos para nuevos ingresos. 2.- Renovación de licenciamiento de software. 3.- Determinar a través de las políticas del servidor el bloqueo automático de los equipos portátiles, de escritorio y asignación de unidades. 4.- Determinar vías de Respaldo de información. 5.- Ubicación de los equipos que presenten fallas y se dividen en los que poseen o no garantía. <p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Seguimiento de comportamiento de equipo asignado al usuario. Se ejecutan las políticas ya creadas por departamento. 2.- Establecer con el departamento de compras y el proveedor cantidad de licencias a comprar y versiones. 3.- Ejecutar el reinicio del equipo o en la consola un GPUPDATE /FORCE 4.- Colocar el respaldo del usuario en servidor de archivos. 5.- Solicitar repuesto de equipos en caso de ser necesario y se realiza el mantenimiento correctivo de los equipos. 	<p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- Entrega de Equipos de Tecnología y entregar datos de cuentas a los usuarios. 2.1.- Envío de requisición al departamento de compras. 3.1.- Realizar las asignaciones de unidades y políticas correspondientes al departamento. 4.1.- Realización de procesos de Respaldo al momento de realizar auditoría de equipos 5.1.- Envío de equipos a garantía, en caso de no tener se verifica y se realiza mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.- Mitigación de Riesgo. 3.- Protección de información de cuentas de usuario. 4.- Disponibilidad de los sistemas de información. 5.- Respaldo de información crítica. 6.- Seguridad y acceso restringido a la información sensible. 7.- Protección de la propiedad intelectual. 	1. Todas las empresas de la organización.	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
			KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-TI-001 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓN		PO-TI-001 Política de uso de software, correo, internet, redes, compensación de daños y confidencialidad de la información. PO-TI-002 Política de copias de seguridad de la información. F-TI-001 Asignación de Equipos de Tecnología. F-TI-002 Auditoría de Equipos de Tecnología. F-TI-004 Salidas de Equipos Tecnológicos Acta de entrega de equipos computacionales. F-TI-005 Acta de conformidad de respaldo de información y/o correo electrónico	% Avance en el proyecto mejoras en el sistema adempiere	100%	Anual
			Solicitudes de usuarios cerradas en el sistema	80%	Mensual
			% de avance implantación de prototipo funcional de sistema de control documental	100%	Anual
Realizado por: Luis Loaiza Cargo: Supervisor de Soporte Fecha: 30-08-2017 Firma:		Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinador de S.I.G Fecha: 30-08-2017 Firma:	Aprobado por: Víctor Nuñez Cargo: Gerente de Tecnología de la Información Fecha: 30-08-2017 Firma:		



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

ALKES	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			17-02-2017
				F-SG-006
				REV. 5-2017
NOMBRE DEL PROCESO: Aspectos Legales		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A	Fecha de última modificación del contenido:	04-08-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Cordinador de Aspectos legales, Abogados, Analistas y Asistentes de Aspectos Legales y Regulatorios.		
OBJETIVO: Garantizar la operatividad lícita de la empresa manteniendo un control de todos los permisos y documentos vinculados a los productos y servicios ofrecidos.				
ALCANCE: Aplica en todas las áreas que involucren documentación legal y regulatoria de la empresa.				
INTERACCIÓN: Todos los departamentos.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
1.- Sistema de Gestión de Calidad 2.- Auditoría Interna 3.-Entidades Gubernamentales. 4.-Empresas Privadas , Personas Naturales, Instituciones Publicas 5.- Mercadeo 6.-Gerencia Estratégica	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorias 1.3- Recomendaciones para la mejora. 2.1- Gestión de riesgos 3.1- Normativas Jurídicas existentes y nuevas. 4.1..- Solicitudes , asesorías y gestorías. 5.1.-Solicitudes para activar la gestión de trámites de permisologías. 6.1.-Necesidades de la dirección: Poderes, Contratos, Alquileres, Hipotecas, Permisos y otros documentos regulatorios	Planear: 1.- Requisitos legales y regulatorios necesarios para la Organización. 2.-Visitas a Organismos encargados de realizar los trámites Legales y regulatorios. 3.- Revisar la vigencia de la documentación legal y regulatoria. 4.- Requisitos de permisología necesarios para la organización. Actuar: 1.- Consignación de la documentación legal requerida por la empresa. 2.-Ejecutar correcciones en caso de ser necesarias.	Hacer: 1.1.- Elaborar los documentos legales que requiera la organización. 2.1.-Contactar al Organismo competente en materia legal. 3.1.- Gestionar la renovación de la documentación legal y regulatoria requerida por la organización. 4.1.-Tramitar los documentos regulatorios necesarios para la comercialización de productos y operatividad del negocio. Verificar: 1. - Correcta elaboración del documento legal. 2- Disponibilidad de la Organización para realizar la visita. 3.- Seguimiento para la obtención del documento regulatorio.	Clients Internos de la Organización
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
		KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-AL-001 CUSTODIA, ORGANIZACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y REGULATORIOS.	F-AL-001 Control de Documentos Legales de la Organización. F-AL-002 Control de Documentos de Asuntos Regulatorios F-AL-003 Control del Marco legal y Regulatorio Aplicable a las empresas del grupo Alkes Corp. Solicitudes. Planillas de trámite. Correos electrónicos.	Cumplimiento de Programa de vigencia de la documentación legal de la Organización.	90%	Mensual
		Cumplimiento de Programa de vigencia de la documentación de permisología de la Organización.	90%	Trimestral
		Control de Trámites de la Organización	100%	Mensual
		Control de Actividades de la organización con Entes Públicos	70%	Mensual
		% de Incidencias Generadas por la Organización	5%	Trimestral
		% de Incidencias Gestionadas por el Externo	10%	Trimestral
Realizado por: Mariela Perez	Revisado por: yesenia Avendaño Coordinador de sistema de	Aprobado por: Exel Ramos		
Cargo: Abogado Fecha: 19-07-2017	Cargo: gestion Corporativa Fecha: 19-07-2017	Cargo: Abogado Fecha: 19-07-2017		

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h3 style="margin: 0;">IEC</h3>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	---	--

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017	
NOMBRE DEL PROCESO: Sistema Integrado de Gestión Corporativo		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A		Fecha de última modificación del contenido:	28-07-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Coord. De Sistema de Gestión Corporativo , Analista de Sistema de Gestión y Supervisor de Sistema Integrado de Gestión y Copacker			
OBJETIVO: Mantener y controlar las directrices para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación y disposición de los documentos y registros así como también para la planificación, desarrollo y seguimiento del proceso de auditoría interna, el tratamiento y cierre de no conformidades mediante acciones correctivas y preventivas, ejecutando la medición del desempeño y revisión por la dirección a objeto de asegurar la mejora continua de los sistemas de gestión implementados en la organización.					
ALCANCE: Aplica para todos los documentos y registros electrónicos y/o físicos derivados de los procesos implementados por la organización así como también sobre los procesos de auditoría interna, planes de acciones correctivas y preventivas, desarrollo y mantenimiento de indicadores de medición y revisión anual por parte de la alta gerencia.					
INTERACCIÓN: Todos los departamentos.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
1.- Gerencia Estratégica 2.- Todas las áreas de la organización. 3.- Auditoría Interna 4.-Entes Certificadores	1.1.- Política Integrada de gestión y Objetivos. 1.2.- Mapa de Procesos. 1.3.- Histórico de resultados de revisión por la Gerencia Estratégica. 2.1.-Solicitud de aprobación, revisión y/o actualización de documentos o registros. 2.2.- Plan de acción para los hallazgos de auditorías de sistema de gestión. 3.1- Gestión de Riesgos 4.1 Hallazgos de auditoría y Certificación	<p>Planear:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Programar las auditorías internas de los sistemas de Gestión para el año Fiscal. 2.- Auditorías Internas de sistema de gestión. 3.- Capacitaciones y proyectos de sensibilización referentes a los sistemas de gestión. 4.-Identificación de los procesos. 5.- Evaluación de auditores internos de sistema de gestión 6.- Revisión de la Gerencia Estratégica. <p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Ejecución de la auditoría interna de sistema de gestión, emisión de informe y levantamiento de acciones correctivas. 2.-Ejecución de actividades y capacitación referente a sistemas de gestión. 3.-Actualización o eliminación de procesos y registros. 4.- Seguimiento a la correcta publicación. 5.- Una vez culminada la auditoría se realiza evaluación de auditores. 6.-Ejecuta la revisión por la Gerencia Estratégica. 	<p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- Comunicar el Programa de auditoría Interna de sistema de gestión a la Gerencia. 2.1.- Realización del plan de auditoría y logística de la misma. 3.1.-Realizar actividades y capacitación referente a sistemas de gestión. 4.1.- Elaboración, divulgación y control de procedimientos y registros. 5.1.- Asignación de auditores internos de sistema de gestión para la auditoría. 6.1.- Realiza informe y la agenda para la revisión. <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.-Programa de auditoría aprobado. 2-Indicador de % de cumplimiento de revisiones de seguimiento de acciones correctivas y preventiva. 3-Indicador de % de cumplimiento de las actividades de proyecto de sensibilización y capacitación 4-Documento o registro actualizado y publicado en el sitio de calidad y proceso. 5-Nota del auditor. 6- Resultados de la revisión. 	1.- Programa de auditorias del año. 2- Plan de auditoria 3.-Cumplimiento de las política integrada de gestión. 4- Evaluación de auditores internos de sistema de gestión. 5- Estatus de las Acciones correctivas, preventivas y de mejoras. 6- Manuales de Sistema de gestión 7- Procesos documentados según las normas. 8- Mitigación de Riesgos. 8- Documentación disponible y actualizada. 9- Historico de Resultados de Auditórias internas y externas de Sistema Integrado de Gestión. 10- Cumplimiento del Cuadro de mando operacional. 11- Sistemas de gestión implementados, según la norma que aplique a las empresas y certificados según requisitos del cliente. 12- Estatus de revisión por la dirección. 13- Plan de Acción y cierre de NC de auditorias externas	Clientes Internos



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
		KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
M-SG-003 MANUAL DE SGC ISO 9001-2008 FRUTTECH M-SG-004 MANUAL DE GESTIÓN VENFRUCA ISO 22000-2005 M-SG-005 MANUAL DE SGC ISO 9001-2015 IEC M-SG-006 MANUAL HACCP DE LA LÍNEA DE CONCENTRADO P-SG-001 ADMINISTRACIÓN S.G. P-SG-002 CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS P-SG-003 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAS P-SG-004 IMPLEMENTACION DEL HACCP P-SG-005 EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS P-SG-006 MANEJO DEL SITE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN P-SG-007 DEFENSA ALIMENTARIA P-SG-008 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA P-SG-009 CONTROL DE CAMBIOS QUE AFECTEN LA INOCUIDAD DEL PRODUCTO PO-SG-001 POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN I-SG-001 ELABORACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS I-SG-002 ELABORACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS I-SG-003 TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA EL ANÁLISIS DE LOS DATOS I-SG-004 Adición de Responsables en el Diagrama de Procesos I-SG-005 Actualización de Archivos en el diagrama I-SG-006 Adición de Texto en el Diagrama I-SG-007 Generación de archivos HTML I-SG-008 Evaluación de riesgo I-SG-009 Planificación de los Cambios en el Sistema Integrado de Gestión PL-SG-001 PLAN HACCP	F-SG-001 Programa de Auditorías de Sistema de Gestión de la Organización F-SG-002 Plan de Auditoría Interna de Sistema Integrado de Gestión F-SG-003 Cuestionario e Informe de Auditoría de S.I.G (Modelo I) F-SG-004 Notas de Auditor F-SG-005 Reporte de NC y seguimiento de AC, AP y AM F-SG-006 CARACTERIZACIÓN DE PROCESO F-SG-007 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS F-SG-008 Clasificación de Auditores Internos de S.I.G F-SG-009 Evaluación de Auditores Internos de S.I.G F-SG-010 Mapa de Proceso F-SG-012 CUADRO DE MANDO INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN F-SG-013 Minuta de Reunión F-SG-014 HISTÓRICO DE CAMBIOS F-SG-015 DESCRIPCIÓN DE PROCESO F-SG-016 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS F-SG-017 Códigos de los procedimientos por departamentos F-SG-018 Solicitud de Actualización, Creación o Desincorporación de Documentos y Formularios F-SG-019 Solicitud de guardado-retiro de información inactiva F-SG-020 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (NORMA ISO 9001-2008) F-SG-021 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (NORMA BSC) F-SG-022 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES ESTÁNDAR BSC F-SG-023 LISTADO MAESTRO DE REGISTROS F-SG-024 LISTADO DE ASISTENCIA DE SISTEMA DE GESTIÓN F-SG-025 Minuta de Reunión DE VENFRUCA F-SG-026 EQUIPO HACCP F-SG-027 DIAGRAMA DE FLUJO (VERIFICACIÓN IN SITU) F-SG-028 ANÁLISIS DE RIESGO F-SG-029 IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL F-SG-030 RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPROBACIÓN F-SG-036 Matriz de prerequisitos F-SG-037 Evaluación de los programas de prerequisitos F-SG-038 INVENTARIO DE DOCUMENTOS INACTIVOS F-SG-039 CONSULTA O RETIRO DE DOCUMENTOS INACTIVOS F-SG-041 DIAGNÓSTICO DEL FOOD DEFENSE F-SG-042 MITIGACIÓN DE VULNERABILIDADES F-SG-043 PLAN FOOD DEFENSE F-SG-044 Evaluación de riesgos F-SG-045 Programa de simulacros de emergencia de inocuidad F-SG-046 Informe de simulacros ante emergencia de inocuidad F-SG-047 Matriz de respuestas ante emergencias de inocuidad. F-SG-048 Reporte de emergencias de inocuidad F-SG-049 SOLICITUD DE CAMBIOS QUE AFECTEN LA INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS F-SG-050 Evaluación del Sistema HACCP F-SG-051 PRERREQUISITO OPERATIVO F-SG-052 Informe de Auditoría F-SG-053 Control de los cambios al Sistema Integrado de Gestión F-GE-001 Acta de revisión por la gerencia estratégica	% de cumplimiento del programa de auditorías de sistemas de gestión	100%	Mensual
		Cantidad de No Conformidades Abiertas con mas de 90 días	0%	Mensual
		% Cumplimiento del programa de capacitaciones	100%	Mensual
		Porcentaje de Avance de Adecuación de la Unidad de Negocios Fruttech a la norma ISO 9001-2015	100%	Mensual
		Desarrollar e implementar un programa para promover la cultura de calidad e inocuidad en la organización Alkes Corp en un 100% durante el ejercicio FY17-18	100%	Mensual
Realizado por: Belvanny Marcano Cargo: Analista de Sistema de Gestión Fecha: 27-07-2017 Firma:		Revisado por: Kelly González Cargo: Supervisor de SIG y Copacker Fecha: 27-07-2017 Firma:	Yesenia Avendaño Aprobado por: Coordinadora de Sistema de Gestión Corp Cargo: 27-07-2017 Fecha:	

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
---	--	---

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				
NOMBRE DEL PROCESO:		NOMBRE DEL SUB-PROCESO:		N/A	Fecha de última modificación del contenido:	02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017
19-09-2017		TIPO DE PROCESO:		Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>	RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerente Corporativo de Gestión Humana Coordinador de Desarrollo Organizacional, Analista Captación y Desarrollo, Coordinador Asuntos Laborales, Coordinadora de nomina, Especialista de Identidad Corporativa y responsabilidad Social	
OBJETIVO: Efectuar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, formación y desvinculación de los colaboradores de la organización.						
ALCANCE: Aplica a las actividades correspondientes al Dpto. de Gestión Humana						
INTERACCION: Con todas las áreas.						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Gerencia Estratégica 3.- Auditoría Interna 4-Todas las areas	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorías 1.3- Recomendaciones para la mejora. 3.1.- Gestión de Riesgos 41- Evaluaciones de desempeño. 4.2-Desvinculación del personal 4.3- Requisición de personal	Planear: 1..- Captación de Personal. 2.- Detección de necesidades de Adiestramiento. 3-Evaluación de desempeño. 4.- Desvinculación del personal. 5- Establecer la entrega de soportes de egreso al colaborador.	Hacer: 1.1- Ubicar mediante fuentes de reclutamiento los candidatos elegibles según el perfil requerido. 2.1- Plan de desarrollo Alkes PDA. 3.1-Ejecutar la Evaluación de desempeño. 4.1- Notificar a las áreas involucradas la desvinculación del colaborador. 5.1-Entrega de soportes de egreso al colaborador.	Verificar: 1.- Evaluación pre-empleo. 2- Realizar una propuesta salarial. 3-Contratación. 4-Inducción de personal. 5-Expediente del trabajador. 6-Levantamiento del Plan de Desarrollo Individual. 7..- Solvencia de desvinculación de personal. 8-Exámenes médicos de egreso. 9-Liquidación de prestaciones sociales 10-Constitución de trabajo 11-Constitución de egreso del trabajador (14-03) 12-Forma 14-100 13-Estado de cuenta FAOV.	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoria. 2- Mitigación de Riesgos 3- Plan de desarrollo individual 3.1-Personal contratado según el perfil requerido. 3.2-Mejoramiento del desempeño mediante formación específica y estratégica. 3.3-Solvencia de desvinculación de personal	Todas las áreas de la organización.
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO				
P-GH-001 CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL P-GH-002 INDUCCIÓN DEL PERSONAL P-GH-003 DESARROLLO DE TALENTO DEL PERSONAL P-GH-004 DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL	F-GH-001 FORMATO UNICO F-GH-002 SOLICITUD DE EMPLEO F-GH-003 VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES F-GH-004 INDUCCIÓN OPERACIONAL F-GH-005 INFORME DE ENTREVISTA F-GH-006 CHECK LIST EXPEDIENTE F-GH-007 EVALUACION DE PERÍODO DE PRUEBA F-GH-010 EVALUACION DE IMPACTO F-GH-011 LISTADO DE ASISTENCIA F-GH-012 EVALUACION DE CAPACITACION F-GH-014 CONSTANCIA DE TRABAJO F-GH-015 DESCRIPCIÓN Y PERfil DE COMPETENCIAS DEL CARGO F-GH-016 ORGANIGRAMA F-GH-017 SOLVENCIA PARA EGRESOS F-GH-018 SOLICITUD DE ADIESTRAMIENTO F-GH-019 EVALUACION DE DESEMPEÑO CONSTANCIA DE EGRESO DEL TRABAJADOR (14-03) FORMA 14-100 CONTRATO SOLICITUD HCM FORMATO SOLICITUD DE PERMISO IEC Inducción Operacional IEC	KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
		Porcentaje de cumplimiento fases programa de responsabilidad social	100%	Trimestral		
		Porcentaje de cumplimiento fases proyecto Prisma	100%	Mensual		
		Avance Plan de Comunicaciones	100%	Mensual		
		Porcentaje de ejecución de las Fases de GDA.	100%	Trimestral		
		Porcentaje de cumplimiento de solvencias legales del grupo.	100%	Mensual		
Realizado por: Alba Fernández Cargo: Coordinador Desarrollo Organizacional Fecha: 09-06-2017		Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinador de Sistema Integrado de Gestión Fecha: 19-09-2017	Aprobado por: Fanny Nouel Cargo: Gerente Corporativo de Gestión Humana Fecha: 19-09-2017			

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h3 style="margin: 0;">IEC</h3>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	---	--

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017	
NOMBRE DEL PROCESO: Auditoría Interna		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A		Fecha de última modificación del contenido:	10-02-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: AUDTORES				
OBJETIVO: Implementar pruebas de auditoría a todos las áreas de la organización, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la organización.						
ALCANCE: Aplica para todos los procesos implementados en el grupo ALKES CORP S.A.						
INTERACCIÓN: Con todos los departamentos						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión. 2-Todas las áreas de la organización.	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorías 1.3- Recomendaciones para la mejora. 2.1- Gestión de Riesgos 3.1.- Requerimientos de Control de Entes Gubernamentales/Normas Internacionales de Contabilidad/ Normas Internacionales de Información Financiera.	Planear: 1.- Evaluación de Riesgo. 2- Plan de Auditoría Interna. 3.- Trabajos especiales de campo. Actuar: 1.- Comunicar e informar hallazgos resultantes de la auditorías y realizar el seguimiento de las acciones correctivas. 2- Dar recomendaciones acerca de los hallazgos encontrados. 3.- Organizar con las áreas involucradas las tareas de mejora continua.	1.1.- Ejecutar evaluación de Riesgo. 2.1.- Ejecutar el plan de auditoría Interna. 3.1.- Efectuar las actividades de auditoría de campo para las diferentes áreas de la organización.	1.1.- Plan de acción para los hallazgos de auditorías de sistema de gestión. 1.2.- Cierre de acciones trimestral de NC levantadas a las areas. 2.- Mitigación de Riesgos. 3.- Documentación disponible y actualizada.	Todas las áreas de la organización.	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS		MEDICIÓN DEL PROCESO		
P-AI-001 AUDITORÍAS INTERNAS, MONITOREO Y MEDICIÓN DE LOS PLANES DEL ÁREA. P-AI-002 VALIDACIÓN DE DOCUMENTACION FISCAL Y REGISTRO DE PRODUCTOS, PROVEEDORES Y OTROS. P-AI-003 VALIDACIÓN DE DOCUMENTACION FISCAL Y LEGAL (MATRIZ DE PERMISOGRIA) P-AI-004 GESTIÓN DE RIESGO		F-AI-001 PLAN DE AUDITORIA INTERNA F-AI-002 INFORME REPORTE DE HALLAZGOS, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O MEJORA F-AI-003 CONTROL DE CIERRE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O MEJORA F-AI-004 FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES (FACTURA) F-AI-005 FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES (NOTA DE CRED Y DEB) F-AI-006 FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES (FACT EXPORTACIÓN) F-AI-007 FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES (FACT DEL EXTERIOR) F-AI-008 FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES (GUIA DE DESPACHO) F-AI-009 MATRIZ DE PERMISOGRIA F-AI-010 INFORME DE AUDITORIA INTERNA F-AI-011 IDENTIFICACIÓN DE RIESGO.		KPI'S % Auditorías Planificadas Vs. Auditorias Ejecutadas	META 80%	FRECUENCIA DE MEDICIÓN Mensual
				 % De seguimientos de acciones correctivas y preventivas	 80%	 Mensual



**MANUAL DEL SISTEMA
GESTION DE LA CALIDAD DE
IEC**

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h2 style="margin: 0;">IEC</h2>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	---	--

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017	
NOMBRE DEL PROCESO: Administracion y Finanzas		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: Control de inventarios		Fecha de ultima modificación del contenido:	10-02-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Supervisor de Control de Inventario, Analista de Inventario.				
OBJETIVO: Establecer los parámetros de control de inventario para el desarrollo de los procesos concernientes a las operaciones de logística dentro de la organización.						
ALCANCE: Todos los almacenes de la organización.						
INTERACCIÓN: Operaciones logísticas, Analistas de Costos, Auditoría interna.						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Gerencia de Logística 3.- Producción y Copacker 4.- Auditoría Interna	1.1.- Política Integrada de gestión 1.2.- hallazgos de auditoría 2.- Mermas de producción 4.- Gestión de Riegos	<p>Planear:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Diagnóstico de almacenes 2.- Análisis de inventarios 3.- Solicitud de Ajustes de diferencias de inventario. 4.- Validación de producto en mal estado. 	<p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- Establecer las fechas para la realización de la visita al almacén. 2.1.- Realizar análisis de los resultados obtenidos de la comparación del conteo físico vs. inventario teórico. 3.1.- Realiza la solicitud de ajuste y espera aprobación de logística. 4.1.- Comparar el físico contra el teórico del inventario de producto en mal estado junto a los soportes que justifican el movimiento. 	1.-Plan de acción de hallazgos de auditoria 2.-Informes de inventario. 3.1.-Solicitud de ajuste 3.2.-Diagnóstico de almacén 3.3.-Facturación de productos en mal estado 4.-Mitigación de riesgos	1.- Operaciones Logísticas.	
		<p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Ejecutar la visita del diagnóstico y seguimiento a las recomendaciones de mejoras. 2.- Ejecutar los análisis para determinar el origen que pueda causar discrepancia en los inventarios. 3.. Validar en el sistema que costos haya realizado el ajuste. 5.- Revisar localizador para evitar acumulación de productos de mal estado. 	<p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Validar el indicador de Cumplimiento del programa de diagnóstico de almacén. 2.- Validar el indicador de confiabilidad de los inventarios del corporativo Alkes. 3.. De ser aprobada la solicitud de ajuste emite el formato de solicitud de ajuste y lo entrega a costos para su proceso 5.- Validar en el sistema que se haya realizado la facturación o ajuste según corresponda y que el localizador haya quedado en cero. 			
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS		MEDICIÓN DEL PROCESO		
				KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-IN-001 Análisis de Inventario P-IN-002 Solicitud de facturación de mercancía en mal estado P-IN-003 Solicitud de ajustes de inventario P-IN-004 Diagnóstico de almacén		F-IN-001 Informe Diagnóstico de Inventarios F-IN-002 Solicitud de facturación de mercancía en mal estado. F-IN-003 Solicitud de Facturación por diferencias faltantes en inventario F-IN-004 Solicitud de ajuste de inventario F-IN-005 Diagnóstico de Almacen F-IN-006 Requisición Interna F-IN-007 Mercancía en Mal Estado o Vencida para su destrucción F-LG-001 Solicitud de Movimiento de Producción mal estado (Logística) F-LG-005 Hoja de conteo ciclico (Logística)		% Confiabilidad de los inventarios Productos Terminados de la corporación Alkes.	≥ 94%	Mensual



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			<small>02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017</small>						
NOMBRE DEL PROCESO: Operaciones de Logística		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A			Fecha de última modificación del contenido: 10-02-2017						
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gte. De Logistica, Sup. De Almacen, Almacenista III, Analistas de Logistica.									
OBJETIVO: Incrementar los parámetros de control y seguridad para desarrollar los Procesos Logísticos concernientes a la Recepción, Resguardo y Distribución del Material de Empaque, Materia Prima y Producto Terminado de las Empresas del Grupo Alkes Corp. S.A.											
ALCANCE: Aplica a las actividades correspondientes a la recepción, almacenaje y despacho de mercancía.											
INTERACCIÓN: Control de Inventario, Abastecimiento y Suministro, Operaciones Transporte.											
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES							
1.- Sistema Integrado de Gestión. 2.- Gerencia Estratégica 3.- Clientes internos y externo	<p>Planear:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorias 1.3- Recomendaciones para la mejora. 2.1- Cuadro de mando operacional. 3.- Lineamientos de nuevos negocios 3.1.- Solicitud de preparación de pedidos. 4.- Matriz de Riesgos <p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.-Validacion de cantidades y notificación de diferencias a control de inventario y personal de seguridad según el caso. 2.- Realización del Conteo cíclicos del inventario al 100% y solicitud de ajuste de inventario de haber diferencia. 3.- Movimiento de productos a mal estado y archivar registros. 4.- Despacho de pedido a transporte. 5.- Registro de devolución y asignación de motivo y generación de notas de crédito por devolución. 6.- Descarga de vehículo y recepción de documentos conformes de entrega. 	<p>Hacer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- Chequeo de mercancía en Recepción, e Inspección de Contenedores. 2.- Bajar inventarios del sistema y realizar conteo. 3.1.- Identificación de productos en mal estado. 4.1.- Preparación de pedido, chequeo de pedido. 5.1.- Recepción de mercancía Devuelta. 6.1.- Se recibe la factura firmada como evidencia de conformidad por parte del cliente. <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Mercancía almacenada. 2.-Confiabilidad del inventario. 3.- Validar en el sistema el movimiento a mal estado. 4.- Bitácora de turno 5.- Entrada de mercancía en devoluciones a inventario. 6.- Nota de servicio del proveedor. 7.-Indicador de % de devoluciones de clientes. 8.- Facturas firmada y selladas como conformes 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoria. 2.- Cumplimiento del cuadro de mando operación. 3.- Almacenaje de productos. 4.- Integridad de los productos. 	1. Clientes Internos y Externos							
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS			MEDICIÓN DEL PROCESO							
P-LG-001 Preparación de Picking P-LG-002 Chequeo de Picking P-LG-003 Operaciones de Despacho P-LG-004 Ev alucion de Satisfacción y manejo de quejas y Reclamos de clientes P-LG-005 Dev olución de Clientes P-LG-006 Registro de Mercancías en Mal Estado P-LG-007 Recepción y Registro de Mercancia P-LG-008 Acarreo entre Almacenes P-LG-009 Dev olución al Proveedor P-LG-010 Identificación y Retiro de Personal No Autorizado P-LG-011 Inspección de Remolques Furgones Contenedores y Camiones P-LG-012 Uso, Control y Resguardo de Precintos de Seguridad P-LG-013 Conteo Cílico I-LG-001 Criterios para Autorización de Entrada y Salida de Transportes I-LG-002 Control de temperaturas de cajas I-LG-004 Elaboración de Guía SADA I-LG-005 Elaboración e Impresión de Factura I-LG-006 Traspaso de mercancía entre Almacenes I-LG-007 Dev oluciones de Productos a nivel de sistemas I-LG-008 Elaboración Guía SADA Tiendas TKR PL-LG-001 Plan de Calidad de Almacén	F-LG-001 Movimiento a Mal Estado F-LG-002 Inspección de Remolque Furgón Contenedor y Camiones F-LG-004 Hablador de Productos F-LG-005 Hoja de Conteos Cílicos F-LG-006 Bitácora de turno Trenex F-LG-007 CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y MOVIMIENTO DE MATERIALES F-LG-008 Hoja Chequeo F-LG-009 Control de temperatura de cajas F-LG-010 Hoja de conteo de Producto Terminado F-LG-011 Bitácora de Turno Barquisimeto F-LG-012 Minuta de Reunión F-LG-013 Check List diario de Equipos de Refrigeración F-LG-014 Control de Medición de Temperatura (temperatura controlada) Almacén Tinajitas I-II F-LG-015 Inspección Pre-uso de Montacargas F-LG-016 Plan de Mantenimiento Preventivo de las cajas as PSC Lara F-LG-017 Acta de Recepción de Productos F-LG-018 Conformidad de carga y descarga Facturas F-LG-020 Guía de transporte de alimentos, equipos y suministros F-LG-022 Solicitud de creación de OC F-LG-027 Relación de daños y vencidos F-LG-028 Inspección diaria de Montacargas Tipo Eléctrico F-LG-029 Inspección diaria de Montacargas Tipo Dual Combustible F-LG-030 Bitácora de Turno Tiendas TKR F-LG-031 Ev alucion de Satisfacción del cliente F-LG-032 Reporte y Seguimiento de Servicio no conforme			% exactitud del inventario ~ 0 m	≥ 98% 98%	Mensual Mensual					
			% Clientes Satisfechos	100%	Anual						
			%Avance de Proyecto	100%	Mensual						

 Industrias EL CAIMAN S RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h3 style="margin: 0;">IEC</h3>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
---	---	--

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017	
NOMBRE DEL PROCESO: INGENIERIA		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: MANTENIMIENTO		Fecha de ultima modificación del contenido: 10-02-2017		
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerencia de Ingenieria, Ingenieros				
OBJETIVO: EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.						
ALCANCE: DESDE LA SOLICITUD DE CLIENTES INTERNOS PERTENECIENTES A INDUSTRIAS EL CAIMAN, TIENDAS TKR, FRUTITECH, HASTA LA CULMINACION DEL SERVICIO PREVENTIVO O CORRECTIVO PRESTADO.						
INTERACCIÓN: GERENCIA ESTRATEGICA Y LIDERES DE LOS PROCESOS OPERATIVOS						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES	
EXTERNOS 1.- Contratistas INTERNAOS 2.- Gerencia Unidad de Negocios 3.- Abastecimiento y Suministros 4.- Contraloria 5.- Tesoreria 6.- Sistema Integrado de Gestión 7.- Seguridad y Salud Laboral. 8.- Auditoria Interna	1.1.- Servicios de mantenimiento correctivo y preventivo. 1.2.- Materiales y equipos. 2.1.-Recursos para la ejecucion de actividades. 3.1 Ordenes de compra para la adquisicion de repuestos. 4.1 Registro de proveedores. 5.1.- Pagos a proveedores. 6.1.- Politica integrada de gestion y Objetivos. 6.2-Gestión de riesgos. 6.3.- Hallazgos de auditorias. 6.4.- recomendaciones para la mejora. 7.1.- A.S.T	PLANIFICAR 1.- Cronorama de Mantenimiento Preventivo. 2.- Back up de equipos productivos y perifericos. 3.- Capacitaciones tecnicas para la ejecucion de actividades.	HACER 1.1.- Ejecutar el cronograma de mantenimiento. 2.1.- Solicitar la compra de equipos productivos o perifericos cercanos a la terminacion de su vida util o que presentan multiples paradas. 3.1.- Solicitar capacitaciones tecnicas.	1.1.- Equipos productivos y perifericos aptos para el correcto funcionamiento. 2.1.- Acciones correctivas y preventivas ante no conformidades 3.1.- Plan de acción de hallazgos de auditoria 4.1 Mitigación de Riesgos	1.- Clientes Internos.	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS		MEDICIÓN DEL PROCESO		
				KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-MT-001 GESTION DE MANTENIMIENTO FT-MT-001 Llenadora FT-MT-002 Tapadora FT-MT-003 Etiquetadora FT-MT-004 Empacadora FT-MT-005 Envolvedora FT-MT-006 Codificadora FT-MT-007 Montacargas FT-MT-008 Bandas Transportadoras FT-MT-009 Plato Giratorio. I-MT-001 Instructivo para la Identificación de Equipos en zonas productivas y de servicios		F-MT-001 Cronograma de Mantenimiento preventivo. F-MT-002 Orden de Mantenimiento. F-MT-003 Orden de Salida de equipos, herramientas y materiales requeridos. F-PY-003 Registro de Actividades. F-PY-017 Solicitud de Ingenieria. F-PY-020 Encuesta de Satisfacción del cliente.		% CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO	80%	MENSUAL

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h2 style="margin: 0;">IEC</h2>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	---	--

 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		27-09-2017 M-SG-005 REV. 5-2017				
NOMBRE DEL PROCESO: Mercadeo		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A	Fecha de última modificación: 27-09-2017			
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerente de Mercadeo, Supervisor de Mercadeo, Analistas de Mercadeo y Asistente de Mercadeo.				
OBJETIVO: Desarrollar estrategias integrales y posicionamiento e imagen de productos existente y nuevos desarrollos. ALCANCE: Elaboración, lanzamiento y comportamiento de las marcas nuevas y existentes de todas las empresas de la corporación. INTERACCIÓN: Administración de Ventas, Aspectos Legales, Producción, Abastecimiento y Suministro.						
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES		
1.- Aspectos Legales 2.- Abastecimiento y proveedores 3.- Gerencia General. 4.- Tesorería. 5.- Sistema Integrado de Gestión 6.- Auditoría Interna	1.- Aspectos legales, permisología y comerciales 2.- Proveedores de Material de empaque y materias primas 3.- Lineamientos Gerenciales 4.- Flujo de Caja 5.- Política Integrada de Gestión y objetivos 6.1.- Gestión de Riesgos	<p>Planear:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de la idea de los nuevos productos. 1.2. Elaborar lista de posibles nuevos productos 2. Presentación a la junta directiva de los nuevos productos 3. Diseño del concepto de la imagen 4. Plan de Marca 5. Plan de Distribución 6. Creación del Trade Marketing (TMK) 7. Realizar pruebas de calidad 8. Lanzamiento del producto 9. Post-lanzamiento de los productos <p>Verificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación Financiera 1.2 Realizar degustaciones de los posibles nuevos productos. 2. Seguimiento a la permisología de los nuevos productos 3. Elaboración de la imagen gráfica de la marca y/o el proyecto 4. Levantamiento de toda la información del plan de marca 5. Evadir riesgos a los estrategias para el plan de distribución son efectivas y cumplen con lo planteado 6. Revisión de los resultados del posicionamiento del producto 7. Analizar los resultados del testing 8. Evaluación de la recepción del producto 9. Análisis de los resultados del posicionamiento y toma de acciones para la mejora del posicionamiento del producto 	<p>Hacer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de factibilidad de nuevos productos 1.2. Validar que los productos cumplan con todos los requerimientos de mercado. 2. Desarrollo de los nuevos productos 3. Presentación del diseño de la imagen 4. Definir las estrategias del plan de marca a utilizar según la marca 5. Finiquitar las estrategias de distribución del producto 6. Realizar las estrategias 7. Realizar evaluación de las propiedades del producto internamente 8. Definir la realización de actividad o evento 9. Definir el post-lanzamiento de los productos <p>Actuar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de toda la información de los nuevos productos 1.2 Amar un plan de mercado. 2. Desarrollo de marca 3. Plan de distribución 4. Realizar las estrategias del plan de marca 5. Realizar las estrategias de distribución 6. Evaluar posicionamiento del producto 7. Realizar Testing interno del producto 8. Ejecución del lanzamiento 9. Evaluación del posicionamiento del producto en calle 	1.- Desarrollo de nuevos productos 2.- Muestras de productos 3.- Material POP Impresos y publicitarios 4.- Productos Nuevos 5.- Información de mercadeo 6.- Plan de acción de hallazgos de auditoría 7.- Mitigación de riesgos	1. Clientes Internos y Externos	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		REGISTROS/FORMATOS		MEDICIÓN DEL PROCESO		
P-MK-001 DISEÑO DE NUEVOS PRODUCTOS Y RELANZAMIENTOS		Formato de aprobación de producto terminado		KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
				Share de Visibilidad	10%	Mensual
				Planograma Perfecto Ejecución	25	Anual
				Visibilidad Adicional Ejecución	25	Anual
				Awarness / Reconocimiento de Marca	60%	Mensual
				Engagement / Compromiso	50%	
Cumplimiento de Plan de Experiencia (TKR)	100%	Anual				
Realizado por: José Birriel Cargo: Asistente de Mercadeo Fecha: 27-09-2017 Firma:		Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinadora de Sistema Integrado de Gestión Fecha: 27-09-2017 Firma:		Aprobado por: Tomás Ojeda Cargo: Gte. De Mercadeo Fecha: 27-09-2017 Firma:		

 Industrias EL CAIMANs RIF. J-40394102-5	<h1 style="margin: 0;">MANUAL DEL SISTEMA</h1> <h2 style="margin: 0;">GESTION DE LA CALIDAD DE</h2> <h3 style="margin: 0;">IEC</h3>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	---	--

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017	
NOMBRE DEL PROCESO: Abastecimiento y Suministro		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A		Fecha de última modificación del contenido: 06-09-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gte De Abastecimiento y Suministro, Cood. De Abastecimiento y Suministro, Supervisor de Abastecimiento y Suministro, Analistas de Abastecimiento y Suministro, Asistente de Abastecimiento y Suministro.			
OBJETIVO: Mantener los parámetros de control y seguridad para el desarrollo de los procesos concernientes al suministro de bienes y servicios requeridos por las empresas de la organización.					
ALCANCE: Aplica a las actividades correspondientes a la solicitud de bienes y servicios, selección e inclusión de proveedores, registro de nuevos proveedores, registro de orden de compra, visita y evaluación de proveedores críticos - Todas las empresas de la Organización.					
INTERACCIÓN: Todos los Departamentos					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Entidades externas prestadoras de bienes y servicios 3.- Auditoria Interna	1.1.- Política Integrada de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorias 2.1- Requisiciones Internas de bienes y servicios 2.2.- Bienes y servicios 3.1- Gestión de Riesgos	<p>Planear:</p> <p>1.-Planificación de compras programadas y no programadas.</p> <p>2.-Programación de Visita a proveedores críticos.</p>	<p>Hacer:</p> <p>1. 1.-Busqueda de Proveedores, solicitudes de Cotizaciones, Comparación de cotizaciones, selección de la Cotización, solicitud de aprobación de la Cotización, Elaboración y colocación de Orden de Compra al Proveedor.</p> <p>2.1 Actualización de listado de Proveedores.</p> <p>2.2.- Visita de Proveedores Críticos seleccionados</p>	1.- Plan de Acción de hallazgos de auditoria 2-Emisión de Orden de Compra. 3.- Productos o servicios comprados. 4.-Listado y Expedientes de Proveedores. 5.- Evaluación de Proveedores 4-Mitigación de Riesgo.	
		<p>Actuar:</p> <p>1.- Realizar Compras No Productivas / Productivas as Nacionales .</p> <p>2. Realizar la Evaluación de Seguridad y Calidad de Servicio del Proveedor y minutos de reunión</p>	<p>Verificar:</p> <p>1. Soporte de Transferencia de pago al Proveedor (según condiciones del proveedor) y Seguimiento de la Recepción de Materiales.</p> <p>2.1.- Cumplimiento del plan de visita a proveedores.</p>		
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
			KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
			% DE PROVEEDORES ACTIVOS	100%	Semestral
			Cumplimiento del programa de visita a proveedor	100%	Anual
			Gestión de Compra	100%	Mensual
Realizado por: Yonayzu Simoza Cargo: Supervisora de Compras Fecha: 06-09-2017		Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinador de Sistema Integrado de Gestión Fecha: 06-09-2017		Aprobado por: Yugaima Diaz Cargo: Coordinador de Compras Fecha: 06-09-2017	



Industrias
EL CAIMANs
RIF. J-40394102-5

**MANUAL DEL SISTEMA
GESTION DE LA CALIDAD DE
IEC**

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV. 2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017
NOMBRE DEL PROCESO: Seguridad y Salud Laboral		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A		Fecha de ultima modificación del contenido:	08-06-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerente de salud, Seguridad y Ambiente, Supervisor de Seguridad Laboral, Analista de Seguridad laboral.			
OBJETIVO: Garantizar las condiciones apropiadas del ambiente laboral dentro de la organización.					
ALCANCE: Aplica a las actividades correspondientes al departamento de Seguridad y Salud Laboral de la organización.					
INTERACCIONES: Todos los departamentos.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Auditoria Interna 3.- Organismos externos.	1.1.- Política Integrada de Gestión y Objetivos. 1.2.- Hechizos de auditoría. 1.3.- Recomendaciones para la mejora. 2.1.- Gestión de Riesgos. 3.- Requerimientos legales en materia de Seguridad y Salud Laboral.	Planear: 1.- Definir programas de Seguridad y Salud Laboral, prevención de accidentes y enfermedades profesionales. 2.- Definir programas de capacitación de personal e inspección a las instalaciones. 3.- Diseñar un plan sobre la minimización de vulnerabilidad de riesgos de seguridad y salud laboral dentro de la organización. 4.- Suministro de Uniformes y EPP. 5.- Planificar la elección de delegados de prevención y conformación del Comité de Seguridad y Salud Laboral. Actuar: 1.- Actualizar e implementar acciones que den cumplimiento al programa de seguridad. 2.- Velar por el cumplimiento del cronograma de capacitaciones al personal. 3.- Inspección y mantenimiento de los dispositivos de Seguridad y alarmas de emergencia. 4.- Dotación de uniformes y EPP según el Procedimiento correspondiente. 5.- Realizar reuniones de trabajo con el comité de seguridad.	Hacer: 1.1.- Ejecutar el Programa de Seguridad y salud laboral en todas las actividades desde lo organizacional. 2.1.- Dictar charlas de seguridad e higiene ocupacional a todo el personal. 3.1.- Desarrollar y comunicar los planes de emergencia y contingencia. 3.2.- Revisar los dispositivos de seguridad y alarmas de emergencia. 4.1.- Establecer el Personal que requiere de uniformes y EPP. 5.1.- Registrar delegados y comité de seguridad laboral ante el INPSAEL. Verificar: 1.- El cumplimiento de todos los requisitos legales y del sistema de gestión y del plan de trabajo del programa de seguridad.. 2.- Disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para la capacitación del personal. 3.- Cumplimiento de simulacros de emergencia. 3.1.- El mantenimiento de los dispositivos de seguridad y alarmas de emergencia. 4.- Dotación de uniformes y EPP. 5.- Cumplimiento de las reuniones del comité y documentación de las mismas en el libro de actas del comité.	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.- Mitigación de Riesgos. 3.- Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos actuales. 4.- Personal capacitado en materia de Seguridad y Salud Laboral. 5.- Prevención de riesgos y accidentes laborales. 6.- Beneficio colectivo del personal y la organización en Materia de Salud y Seguridad Laboral	1. Todas las áreas de la organización y entes gubernamentales.
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO			
P-SL-001 PERMISOS ESPECIALES P-SL-002 EDUCACIÓN Y FORMACIÓN P-SL-003 PLANES DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS P-SL-004 DOTACIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL P-SL-005 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL P-SL-006 ACCIDENTES LABORALES P-GH-002 INDUCIÓN DE NUEVOS INGRESOS PO-SL-001 POLÍTICA DE CONSUMO RESPONSABLE DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PO-SL-002 POLÍTICA DESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	F-SL-001 FORMATO DE ENTREGA DE EPP F-SL-002 NOTIFICACIÓN POR RITE DEL CARNET F-SL-003 ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (A.S.T) F-SL-004 NOTIFICACIÓN DE NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL F-SL-005 NOTIFICACIÓN GENERAL DE RIESGOS DE TRABAJO F-SL-007 RUTAG RAMA F-SL-008 DESA Y EVAL DE SIMU, EVAC D EMER Y EVENT D SEG F F-SL-009 INSPECCIÓN DE EXTINTORES F-SL-010 EVALUACIÓN BAÑOS Y VESTUARIOS F-SL-011 EVALUACIÓN DE BOTIGUIN DE PRIMEROS AUXILIOS F-SL-012 EVALUACIÓN DEL COMEDOR F-SL-013 INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL F-SL-015 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO F-SL-016 PERMISO DE TRABAJO ESPECIAL F-SL-017 INSPECCIÓN DE MONTACARGAS F-SL-019 INSPECCIÓN LAMPARAS DE EMERGENCIA F-SL-020 INSPECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL EN EL TRABAJO	KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
Realizado por: María Elisa Montaño Cargo: Supervisor Seguridad y Salud Fecha: 08-06-2017	Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coordinador De Sistema de Gestión. Fecha: 08-06-2017	INDICADOR DE CAPACITACIONES EN SALUD Y SEGURIDAD LABORAL	70%	Manual	
		ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTALIDAD	Menor o igual que 1%	Manual	
		PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE ALKES	90%	Manual	



**MANUAL DEL SISTEMA
GESTION DE LA CALIDAD DE
IEC**

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

CARACTERIZACIONES DE PROCESOS OPERATIVOS



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		
				02-07-2015 F-SG-004 REV. 5-2017
NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL DE CALIDAD		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A	Fecha de última modificación del contenido:	09-08-2017
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input checked="" type="checkbox"/> Soporte <input type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Inspector de Control de Calidad/ Gerente de Planta		
OBJETIVO: Gestionar las actividades relacionadas con el control de calidad del proceso productivo de la organización. ALCANCE: Aplica a toda la linea de produccion de Industrias El Caiman S.A. INTERACCIÓN: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ABASTECIMIENTO Y SUMINISTRO, PRODUCCIÓN Y GERENCIA DE PLANTA				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Auditoría Interna 3.- Gerencia de Planta 4.- Producción 5.- Abastecimiento y suministro 7.- Congreso C.A (MIP) 8.- RESQUIMC (Registro Nacional Unico de operadores de sustancias químicas controladas)	1.-Política Integrada de gestión y objetivos 1.2.- Hallazgo de auditoría 2.- Gestión de Riesgos 3.- Equipos e instrumentos de medición 4.- Producto terminado para evaluar parámetros de calidad 5.- Gestión para la calibración de equipos y para análisis externos 6.- Servicios y materiales solicitados 7.-Permiso de almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.	Planear: 1.-Revisión de procedimientos y seguimiento a los indicadores para la mejora continua de los procesos. 2.-Inspección de materia prima o material de empaque 3.-Verificar los parámetros de la formulación del Producto 4.- Verificar el funcionamiento de los equipos e instrumentos de medición 5.- Orden y limpieza de planta 6.- Tramitación de permisología de sustancias químicas peligrosas. 7.- Manejo integral de plagas Verificar: 1.- Verificar que la eficacia de las acciones correctivas implementadas y hacer seguimiento a los resultados obtenidos. 2.- Inspeccionar que los materiales conformes sean utilizados en el proceso de producción. 3.- Inspeccionar el proceso de envasado. 4.- Hacer seguimiento al cronograma de calibración y verificación de equipos e instrumentos de medición utilizados. 5.- Inspección visual de las actividades de limpieza realizada 6.-Revisar recaudos de la solicitud del cliente	Hacer: 1.-Realizar seguimiento de los hallazgos. 2.-Inspección de materia prima o material de empaque para aceptación o rechazo. 3.-Determinar el grado alcohólico del producto. 3.1.- Tomar y resguardar muestra testigo del producto terminado. 4.- Evaluar y verificar la calibración de equipos e instrumentos utilizados. 5.- Supervisar el cumplimiento del plan de limpieza, según procedimiento establecido 5.1.- Evaluar la conformidad sanitaria de la línea 6.- Segun fecha de vencimiento de licencia RESQUIMC, se realizará la tramitación para renovación de la misma. 7.-Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades de manejo integrado de plagas(MIP) Actuar: 1.- Levantar las acciones correctivas 2.- Ubicar la Materia prima y material de empaque Conforme en el área asignada. 3.- Aceptar o rechazar la verificación del grado alcohólico para el envasado del producto. 4.- Solicitar calibración externa de equipos y verificar periódicamente la calibración interna de equipos e instrumentos. 5.- Revisar y replanificar las actividades del plan de limpieza 6.- Obtener licencia RESQUIMC 7.- validar el cumplimiento del programa	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2.-Mitigación de Riesgos 3.- Conformidad de materia prima y material de empaque 4.- Equipos e instrumentos calibrados,Productos Conforme 5.- Productos Conforme 6.-Acciones preventivas y correctivas 7.-Mitigación de Plagas 1- Gerencia de planta 2- Producción
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
P-CC-001 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ELABORACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS P-CC-002 TRATAMIENTO DE MATERIALES Y PROD. TERM. P-CC-003 CONTROL DE CUERPOS EXTRÁÑOS P-CC-004 INSPECCION DE LA GESTION DE LIMPIEZA Y SANITIZACION . P-CC-005 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO INTEGRADO DE FLAGAS (MIP) DE IEC. P-C-006 PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE Y OBTENCION DEL PERMISO PARA USO YA ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS (RESQUIMC) I-CC-001 Inspección de Materia Prima alcohol anhidrido y de olla I-CC-002 Inspección de Material de empaque	F-CC-001 Registro de verificación de Grado Alcohólico F-CC-002 Inspección en Proceso y Producto Terminado F-CC-003 Registro de materia prima F-CC-004 Informe de No Conformidad F-CC-005 Recepción de botellas F-CC-006 Recepción de etiquetas F-CC-007 Recepción de cajas F-CC-008 Recepción de tapas para botellas. F-CC-009 Inventario de vidrios y plásticos quebradizos en planta F-CC-010 Check list control de vidrio y plastico F-CC-011 Reporte de rotura de vidrio y plástico quebradizo F-CC-012 Reporte de cuerpos extraños detectados F-CC-013 Reporte y seguimiento de acciones correctivas y preventivas F-CC-014 Recepción de Termoencogible. F-CC-015 Recepción de bobinas transparentes. F-CC-016 Plan de acción de para control de plagas F-CC-017 Formato de Registro de avistamiento y control de plagas F-CC-018 Formato diagnostico manejo integralde plagas MIP F-CC-019 Plan de limpieza de planta F-CC-020 Reporte diario de higiene,saneamiento de planta y condiciones de almacenes F-CC-021 Certificado de Conformidad Fichas técnicas de la materia prima, material de empaque y producto terminado. Ajuste de Balanza. Materiales no conformes.	KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Realizado por: Liliana Leon Cargo: Inspector de Control de Calidad Fecha: 09-08-2017	Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coord. Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09-08-2017	Porcentaje Material descartado de producción	< 4%	Mensual
		Conformidad sanitaria de linea de producción	> 85%	Mensual
		Incidencia de Actividad Roedores Reportada	5	Mensual
		Avistamiento de plagas en planta	10	Mensual
Aprobado por: Jesus Escudero Cargo: Gte de Planta IEC Fecha: 09-08-2017				



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			
				NOMBRE DEL SUB-PROCESO: IMPUESTOS	Fecha de última modificación del contenido:
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input checked="" type="checkbox"/> Soporte <input checked="" type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Contralor, Coordinador de Impuestos, Supervisor de Impuestos, Analistas y Asistente de Impuestos.			09-08-2017
OBJETIVO: Mantener los controles para el desarrollo de los procesos concernientes a las actividades del departamento, tal como declaraciones, proyecciones, liquidaciones y pago de todos los tributos.		ALCANCE: Todos los procesos que se utilizan en el departamento es para el logro de todas las obligaciones fiscales las cuales son transmitidas a todas las unidades de negocios de la organización.			
INTERACCIÓN: Todos los departamentos.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
1.- Sistema Integrado de Gestión 2.- Cuentas por Pagar 3.- Contraloria 4.- Tesoreria, (Todos los departamentos que estan involucrados en el proceso) 5.- Administración de Ventas 6.- Producción 7.- Auditoría Interna	<p>1.1- Política Integral de Gestión y Objetivos.</p> <p>1.2.- Hallazgos de auditorías</p> <p>1.3.- Recomendaciones para la mejora.</p> <p>1.4.- Comprobantes de Retenciones de IVA e ISR requeridos para declaraciones.</p> <p>2.2.- Indicaciones de fecha de cierre de períodos contables.</p> <p>2.3.- Soportes de pagos de impuestos.</p> <p>2.4.- Reportes de Retenciones de ISR aplicados a nómina.</p> <p>2.5.- Solicitudes de liquidación de Impuestos de Licores.</p> <p>7.1.- Gestión de Riesgos</p>	<p>Planear:</p> <p>1.- Planificar las declaraciones de los impuestos según su fecha de vencimiento.</p> <p>2.- Proyecciones de impuestos</p> <p>3.- Cancelación de impuestos en materia de licores (PVP y Producción).</p> <p>4.-Solicitud de Bandas Fiscales ante el SENIAT.</p> <p>Hacer:</p> <p>1.1.- Realizar declaraciones de todos los Impuestos Correspondientes.</p> <p>2.1.- Reunir toda la información necesaria para elaborar las proyecciones y documentarlas.</p> <p>3.1.- Realizar los cálculos en materia de Impuestos de Producción y PVP para así elaborar Manifiestos de Liquidación, entregarlos al SENIAT y proceder a su cancelación.</p> <p>4.1- Determinar la cantidad de bandas requeridas y proceder a su cancelación.</p> <p>Actuar:</p> <p>1.1.- Si las declaraciones fueron presentadas dentro de la fecha correspondiente se continúan con los procesos de lo contrario establecer acciones correctivas y preventivas para el logro oportuno del objetivo.</p> <p>2.1.- Realizar correcciones y definir parámetros en la recolección de datos e información.</p> <p>3.1.- En caso de no realizar el pago en el plazo establecido, establecer acciones correctivas y preventivas.</p> <p>4.1.- En caso de no tener existencia de Bandas en planta para continuar con la producción, establecer una planificación y medidas de control que permitan la no ocurrencia de dicha eventualidad.</p> <p>Verificar:</p> <p>1.1.- Verificar que las declaraciones fueron realizadas dentro del plazo establecido tanto por la Administración Tributaria como por Alcaldías.</p> <p>2.1.- Verificar la veracidad de la información y validar si se requiere algún dato adicional.</p> <p>3.1.- Verificar que el pago de los tributos se realiza en el plazo establecido.</p> <p>4.1- Verificar la existencia de Bandas en planta, el plan de producción y la disponibilidad de bandas por parte del SENIAT.</p>	<p>1.-Plan de Acción para las hallazgos de auditoría</p> <p>2- Cumplimiento de las declaraciones de pagos de impuestos, según lo establecido en las Leyes y Ordenanzas Municipales.</p> <p>3- Cumplimiento con las disposiciones establecidas por el SENIAT en materia de Impuestos de Producción, PVP y Bandas (Licores)</p> <p>4.-Mitigación de Riesgos.</p>	<p>1- Las declaraciones son presentadas ante la administración Autonoma y Tributaria (SENIAT) y ante las Alcaldías en las cuales se realizan operaciones.</p> <p>Adicionalmente se suministra la información a los colaboradores de la Organización si así lo desean.</p> <p>2- Producción</p> <p>3- Administración de Ventas</p>	
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS	FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO			
P-IM-001 Gestión de Impuestos P-IM-002 Gestión de Almacen Fiscal	F-IM-001 Solicitud de Bandas Fiscales F-IM-003 Relación de bandas entregadas de impuesto producto terminado Transferencia de Almacen IEC	KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
		Días fuera del plazo de la declaración mensual del IVA e IVA Percebido	0	Mensual	
		Días fuera del plazo de la declaración de la Retención del IVA e Impuesto sobre Grandes Transacciones Financieras	0	Quincenal	
		Días fuera del plazo de la declaración de la Retención del ISR	0	Mensual	
		Porcentaje de avance para la información integrada entre la nueva a plataforma documental y la base de datos existente de archivo o muerto durante el ejercicio fiscal 2017-2018.	100	Anual	
		Porcentaje de avance de digitalización de documentos según el listado de AF para las Compañías de Alkes Corp de los últimos 6 años en el ejercicio fiscal 2017-2018.	100	Anual	
		Porcentaje de la obtención del beneficio de incentivos fiscales dispuestos por el estado en el ejercicio 2017-2018	100	Anual	

Realizado por: Meiby Rangel

Cargo: Asistente de Impuestos
Fecha: 09-08-2017

Revisado por: Yesenia Avendaño

Cargo: Coordinadora de Sistema Integrado de gestión
Fecha: 09-08-2017

Aprobado por: Katherine Bravo

Cargo: Coordinadora de Impuestos
Fecha: 09-08-2017

 <p>Industrias EL CAIMAN RIF. J-40394102-5</p>	<h1>MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC</h1>	FECHA: 09-06-2017 M-SG-005 REV.2-2017
--	--	---

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			02-07-2015 F-SG-006 REV. 5-2017
NOMBRE DEL PROCESO: PRODUCCION		NOMBRE DEL SUB-PROCESO: N/A	Fecha de ultima modificación del contenido:	22-09-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input checked="" type="checkbox"/> Soporte <input type="checkbox"/>		RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerente de Planta, Supervisor de Producción, Especialista de mezcla y Desarrollo de nuevos productos, Líder de Equipo de Producción.			
OBJETIVO: CUMPLIR EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCION EN EL PRESENTE PERIODO FISCAL					
ALCANCE: LINEA DE ENVASADO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, DESDE EL LLENADO DE TANQUES HASTA EL EMPAQUE DE PRODUCTO TERMINADO.					
INTERACCIÓN: ALMACEN DE PRODUCCION, CONTROL DE CALIDAD, ADMINISTRACION DE VENTAS, ALMACEN FISCAL					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
1.- Abastecimiento y Suministros 2- Gerencia Estratégica 3- Administración de Ventas 4- Impuestos 5- Sistema Integrado de Gestión 6- Auditoría Interna	1.1.- Material de Empaque y materia prima. 2.1.- Recursos para el cumplimiento de la producción. 3.1.- Requisitos del cliente. 4.1.- Administración del almacén fiscal 5.1.- Hallazgos de Auditorías internas. 5.2.- Político Integrada de Gestión. 6.1.-Gestión de Riesgo	PLANEAR 1.- Planificar la compra de materia prima (Alcohol) 2- Planificación de la Producción.	HACER 1.1- Requisiciones de compras de materias primas. 2.1- Producción de bebidas alcoholicas (BES, Aguardientes y Licores)	1.2.3.- Producto terminado (BES, Aguardientes y Licores) 5- Plan de Acción de hallazgos de auditoría 6- Mitigación de riesgos	1.-Internos (Almacen Fiscal de Producto Terminado) 2.- Externos (Distribuidoras)
DOCUMENTOS/PROCEDIMIENTOS		FORMATOS/REGISTROS	MEDICIÓN DEL PROCESO		
			KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
P-PR-001 Elaboración de Bebidas Alcohólicas I-PR-001 Llenado de Tanques de Producción I-PR-002 Mezcla de Producto terminado I-PR-003 Encendido y Graduacion de la llenadora I-PR-004 Encendido y Graduacion de la Tapadora I-PR-005 Encendido y Graduacion de la Etiquetadora I-PR-006 Encendido y Graduacion de la empacadora I-PR-007 Encendido y Graduacion de la Paletizadora. I-PR-009 Encendido del Compresor.		F-PR-001 Orden de Producción F-PR-002 Solicitud de Movimiento de materiales F-PR-003 Reporte de Envasado F-PR-004 Registro de Paradas en la Línea F-PR-005 Control de Salida y movimiento de materiales de Producción	Cumplimiento del Plan de Producción	100%	Mensual
Realizado por: Jhonny Andrades Cargo: Supervisor de Producción Fecha: 22-09-2017					
Revisado por: Yesenia Avendaño Cargo: Coord SIG Corporativo Fecha: 22-09-2017					
Aprobado por: Jesus Escudero Gerente de Planta IEC Fecha: 22-09-2017					



MANUAL DEL SISTEMA GESTION DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV. 2-2017

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS					
				RESPONSABLES DEL PROCESO:	N/A	Fecha de última modificación:	
NOMBRE DEL PROCESO: Administración de Ventas						07-08-2017	
TIPO DE PROCESO: Estratégico <input type="checkbox"/> Operativo <input checked="" type="checkbox"/> Soporte <input type="checkbox"/>				RESPONSABLES DEL PROCESO: Gerente de Ventas, Coordinador de Administración de Ventas, Analistas de Administración de Ventas.			
OBJETIVO: Gestionar el control en las operaciones de Administración de Ventas.							
ALCANCE: Aplica a la creación, modificación y desactivación de clientes, revisión de inventario y carga de pedidos.							
INTERACCIÓN: Crédito y cobranza, Almacén, Sistema de Gestión y Producción.							
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES		
1.- Sistema Integrado de Gestión. 2.- Auditoría Interna 3.- Gerencia General.	1.1.- Política Integral de Gestión y Objetivos. 1.2- Hallazgos de auditorías 1.3- Recomendaciones para la mejora. 2.1-Gestión de Riesgos 3.1- Lineamientos Gerenciales 3.2.- Plan Comercial 3.3.- Aspectos legales y comerciales	Planear: 1. Captación y creación de clientes nuevos. 2. Carga de pedido en el sistema de acuerdo a lo enviado por los SDV del pedido negociado con los clientes. 3. Ev alución y registro de las dev oluciones y quejas y reclamos 5. Ev alución de estructuras de costo y ev alución de nuevos precios. 6. Ev alución para modificación o desactivación de clientes 7. Ev alución de satisfacción de clientes		Hacer: 1. Presentación de nuestros productos y se solicita requisitos al cliente para su apertura o renovación. 2. Comunica Existencias [Inv entario] y lo comunica a los SDV. 3. Crédito y cobranza comunica las facturas vencidas y/o por vencer, y Adm de Ventas junto a los Coordinadores de venta establece la promesa de cobranza. 4. Se solicita la estructura de costo de los productos. 5. En caso de aumento de impuestos se recibe notificación por parte del SENIAT 6. Cuando la modificación se debe a un cambio fiscal se solicita documentos al cliente donde se evidencien los nuevos datos. 6.1 Cuando la modificación es por cambio de alguna condición comercial se envía la solicitud al Dpto. de crédito y cobranza para que realicen los análisis correspondientes. 7. Se actualiza y comunica las listas de precios. 7. Se envía encuesta a los clientes de Satisfacción al Cliente.	1.- Plan de acción para los hallazgos de auditoría. 2- Mitigación de Riesgos 3- Satisfacción y lealtad con clientes.	1. Clientes Internos y Externos	
		Verificar: 1. A través de sistemas administrativo. 2. Seguimiento del despacho del pedido. 3. Recepción de soportes de pago y entrega al Dto. De crédito y cobranza. 4. Se imprime el formato Gestión de Quejas y Reclamos , se firma y se archiva para que al final de mes se valide por sistemas de gestión. 5. Se crea la lista en el sistema y se envía a los clientes. 6. Se verifican los datos correctos en el sistema y en la factura. 7. Levantar acciones correctivas		Actuar: 1. Armar expediente del cliente y enviar a crédito para su validación, se crea en el sistema. 2. Registrar pedido mediante sistema y notifica a las personas responsables de la facturación y despacho. 3. Se envía al cliente vía electrónica relación de facturas vencidas o por vencer y se hace seguimiento vía telefónica. 4. Se envía formato Gestión de Quejas y Reclamos a los departamentos involucrados para que analicen el caso y se notifica la acción a seguir al cliente vía correo electrónico. 5. Se evalúan las estructuras y se fija el precio de venta 6. Se cambian los datos en sistema 6.1 Se recibe vía correo la notificación del Dpto. de crédito y cobranza del cambio realizado 7. Registrar los resultados de la encuesta			
DOCUMENTOS / PROCEDIMIENTOS		REGISTROS / FORMATOS		MEDICIÓN DEL PROCESO			
P-DV-001 Creación de Clientes. P-DV-002 Modificación de Clientes. P-DV-003 Desactivación de Clientes. P-DV-004 Gestión de Quejas y Reclamos de Clientes. P-DV-005 Evaluación de Satisfacción de Cliente. P-DV-006 Retiro de Producto del Mercado P-DV-007 Devoluciones de productos		F-DV-001 Ficha de registro de cliente. F-DV-002 Gestión de Quejas y Reclamos de Clientes.		KPI's	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
				Satisfacción al cliente	90%	Semestral	
				Quejas y Reclamos de Clientes	1	Mensual	
				Otros/ Seguimiento de Carga y Despacho de Pedidos	3Días	Mensual	
Realizado por: Daniela Lopez Cargo: Analista de Adm. de Ventas Fecha: 07-08-2017			Revisado por: Yesenia Avendaño / Michell Nass / Hermes Guillen / Juan Duran Cargo: Coord. SIG /Coord. Vtas Fruttech / Coord. Vtas IEC / Coord Vtas Venfruca Fecha: 07-08-2017			Aprobado por: Israel Rangel / Daniel Castillo. Cargo: Gtes Estratégicos IEC / Fruttech. Fecha: 07-08-2017	



MANUAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE IEC

FECHA: 09-06-2017
M-SG-005
REV.2-2017

SECCIÓN 5: SOPORTE DE LA INFORMACIÓN

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Durante la implementación del Sistema de Gestión de Calidad para IEC se usaron como referencia principalmente los siguientes documentos:

- ISO 9001:2015: Sistemas de Gestión de Calidad
- ISO-19011: 2011 Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión
- ISO-31000: 2009 Herramienta para evaluar la gestión de riesgos
- ISO-31000:2013 Gestión de riesgos
- Gaceta Oficial N° 36.081 Buenas Prácticas de Fabricación
- Ley Orgánica Prevención, Condiciones y Medio Ambiente LOPCYMAT 2005