

ANEXO K

	PROCESO: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PRODUCTO Y/O SALIDAS NO CONFORMES	Código: DE-PR-01
		Versión: 1
		Aprobado:
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Determinar las fuentes, responsables, acciones y autoridades para la identificación y tratamiento de los productos y/o salidas no conformes que se generan en Lácteos Hato Chips de acuerdo a los requisitos definidos en la norma ISO 9001

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los procesos de Recolección de Leche, Producción y Ventas, desde la obtención de la materia prima hasta la venta del producto en los puntos de venta de la organización.

3. RESPONSABLE

Jefe de producción y Administrador de Punto de Venta

4. DEFINICIONES

- **PRODUCTO O SERVICIO:** Resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **LIBERACIÓN:** Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso
- **PRODUCTO O SERVICIO NO CONFORME:** El incumplimiento de una (s) característica (s) y/o requisito (s) del producto o servicio que ofrece la organización.
- **REPROCESO:** Acción tomada sobre un producto no conforme para que cumpla con los requisitos.
- **RECLASIFICACIÓN:** Variación de la clase de un producto no conforme, de tal forma que sea conforme con requisitos que difieren de los iniciales.
- **REPARACIÓN:** Acción tomada sobre un producto no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista. Al contrario que el reproceso, la reparación puede afectar o cambiar partes del producto no conforme.
- **DESECHO:** Acción tomada sobre un **producto** (3.4.2) no conforme para impedir su uso inicialmente previsto.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GESTIÓN DE PRODUCTO Y/O SALIDA NO CONFORME

- La gestión del producto no conforme se realiza en cada uno de los procesos a los cuales tiene alcance el presente documento, teniendo en

	PROCESO: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PRODUCTO Y/O SALIDAS NO CONFORMES	Código: DE-PR-01
		Versión: 1
		Aprobado:
		Página 2 de 3

cuenta los controles establecidos en la matriz PR-MT-03 Gestión de Producto Y Control de Producto No Conforme

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	REGISTRO
6.1.	IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME Durante la ejecución de cada una de las actividades identifique los posibles productos No conformes, de acuerdo a la información descrita en el documento: - PR-MT-03 Gestión de Producto Y Control de Producto No Conforme	Auxiliar de Producción, Administrador Punto de Venta, Jefe de Producción	N.A.
1.1.	TRATAMIENTO DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME Realice comunicación verbal y/o por Correo Electrónico a los responsables de Liberación y tratamiento de cada uno de los productos No conforme identificados, de acuerdo a la información descrita en el documento: PR-MT-03 Gestión de Producto Y Control de Producto No Conforme	Auxiliar de Producción, Administrador Punto de Venta, Jefe de Producción	Correo electrónico en los casos que apliquen
1.2.	LIBERACIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME Verifique los productos y/o servicios no conformes evidencias y gestione tratamiento y liberación de acuerdo a	Responsable de Liberación y/o Tratamiento	N.A.

	PROCESO: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PRODUCTO Y/O SALIDAS NO CONFORMES	Código: DE-PR-01
		Versión: 1
		Aprobado:
		Página 3 de 3

	la información descrita en el documento: PR-MT-03 Gestión de Producto Y Control de Producto No Conforme		
1.3.	ANÁLISIS DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME Realice análisis de causas de la generación de productos no conformes y Tome las Acciones Correctivas y/o Preventivas requeridas de acuerdo al documento DE-PR-02 Procedimiento para Acciones Correctivas y Preventivas	Responsable de Liberación y/o Tratamiento y Jefe de Proceso	DE-FO-01 Registro de Acciones Correctivas y de mejora

7. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE
PR-MT-03	Gestión de Producto Y Control de Producto No Conforme
DE-PR-02	Procedimiento para Acciones Correctivas y Preventivas
DE-FO-01	Registro de Acciones Correctivas y de mejora

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1		N.A

9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:			
CARGO:			
FECHA:			