

Instructivo:

1. Diligencie los datos del encabezado (filas 6 a 12):

- 1,1 Nombre del trámite.
- 1,2 Proceso al cual pertenece el trámite (dentro del mapa de procesos de la entidad).
- 1,3 Entidad.
- 1,4 Fecha.
- 1,5 Versión del diagrama.
- 1,6 Objetivo y definición de valor: ¿cuál es el objetivo del trámite/proceso? ¿qué se espera

2. Diligencie los datos de la tabla contenida de la fila 16 en adelante, en el siguiente orden:

- 2,1 Columna E: Proceso/Procedimiento: A partir del diagrama de bloques, registre las actividades del proceso. Si se desea manejar un mayor nivel de detalle, relacione las actividades.
- 2,2 Columna A: Proveedor: ¿Quién provee la entrada? Relacione los diferentes proveedores (sistemas, usuarios, etc.), que entregan cada una de las entradas a dicha etapa o actividad.
- 2,3 Columna C: Entrada: ¿Cuál es la entrada requerida? Relacione los requisitos, lineamientos, etc., que son entradas a la etapa o actividad. Se deben ubicar al frente de la entrega (definido en la columna A).
- 2,4 Columna G: Salida: ¿Cuál es la salida? Relacione los requisitos, documentos, información, etc., que son salidas de la etapa o actividad.
- 2,5 Columna I: Usuario: ¿Quién recibe la salida? Relacione los diferentes usuarios (roles, usuarios, etc.), que reciben cada una de las salidas de dicha etapa o actividad. Se deben ubicar al frente de la respectiva salida que se les entrega (definido en la columna G).

3. Diligencie los datos finales contenidos de la fila 37 en adelante:

- 3,1 Columna A: Indicadores de medición: Relacione los indicadores de proceso y/o de resultado para realizar seguimiento y medir el desempeño del trámite/proceso. Adicionalmente registre el indicador de Servicio.
- 3,2 Columna C: Sistemas utilizados: Indicar si existen sistemas, herramientas tecnológicas de consulta, entre otros, que se utilicen para la realización del trámite/proceso, o como apoyo. Por ejemplo, el sistema misional donde se realiza el trámite, el gestor documental, las ubicaciones web donde se realiza o accede al trámite, pagos PSE, programas de computación, etc.
- 3,3 Columna E: Información Relevante:
 - 3.3.1. Volumen: Número de solicitudes que se reciben/tramitan en un determinado período de tiempo (mensual, anual, etc.).
 - 3.3.2. Tiempo de ciclo: ¿cuánto es el tiempo de duración del trámite que se desea mejorar? ¿cuánto se tarda realmente la ejecución del trámite?
 - 3.3.3. Frecuencia: ¿cada cuánto se reciben solicitudes? Generalmente es diario, pero puede ser por registrar casos de mayor afluencia de solicitudes (por ejemplo, en determinadas épocas del año o por situaciones excepcionales). Describirlos.
 - 3.3.4. Responsable: Área o cargo que es responsable del seguimiento al proceso.
- 3,4 Columna G: Normativa: Relacionar las normas (leyes, decretos, resoluciones, circulares, etc.) que normativamente la ejecución y aspectos del trámite.
- 3,5 Columna I: Observaciones. Relaciones diferentes observaciones que considere relevantes: si es en línea, es gratis o con cobro, susceptible a interoperabilidad, posibles puntos críticos, susceptibles de mejora, etc.

obtener?

etapas que hacen parte del

res (roles, cargos, entidades, ad.

documentos, información, el respectivo proveedor que

ción, lineamientos, etc., que

cargos, entidades, sistemas, deben ubicar al frente de la

e resultados definidos para trar los Acuerdos de Nivel de

, bases de datos, aplicativos como herramientas de apoyo. bases de datos de consulta, tador, etc.

inado periodo. Por ejemplo,

efine en la normatividad y/o

aria, no obstante, se deben erminados meses del año, o

o/trámite.

ares, etc) que fundamenten

ntes. Por ejemplo, el trámite os críticos de éxito, puntos

DIAGRAMA PEPSU

Nombre del trámite

Entidad

Revisión de aspectos ambientales

Operadora Avícola Colombia

Proceso

Fecha

Versión

Objetivo y definición de valor

El siguiente diagrama PEPSU nos permite revisar los aspectos ambientales potenciales que se presentan en el sistema productivo con el fin de buscar estrategias de mitigación de impactos ambientales en la actividad avícola.

Proveedor	Entrada	Proceso / Procedimiento	Salida
¿ Quién provee la entrada ?	¿Cuál es la entrada requerida ?	¿Cuáles son las principales etapas del proceso?	¿Cuál es la salida de la actividad ?
Granja	Aves	Preparación	Aves en condiciones aceptables, residuos biológicos, plumas, deyecciones, material reciclable.
Preparación	Aves en condiciones aceptables	Colgado	Aves colgadas de las patas completamente aturdidas con corriente eléctrica, agua sucia, plumas.
Colgado	Aves Totalmente aturdidas	Desplume	Aves peladas, plumas, agua sucia.
Desplume	Aves peladas	Desangrado	Ave con corte en el cuello , sangre.
Desangrado	Aves totalmente desangradas	Corte de patas y cuello	Aves sin patas ni cabeza, patas, cabezas.
Despatado	Aves sin cabeza ni patas	Eviscerado	Aves sin vísceras, Viscera reaprovechables(Hígado, corazón molleja), Vísceras para almacenamiento.
Eviscerado	Aves sin vísceras	Enfriado	Aves a bajas temperaturas, presas separadas, agua sucia.
Enfriado	Producto terminado	Almacenamiento	Producto terminado

Indicadores de medición	Sistemas utilizados	Información relevante	Normativa
Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): Empresas de aseo Empresas de Concentrado Granja avícola Proveedor de servicios básicos Proveedor de alimentos Empresa de envío de PT	Sistema de aguas residuales Sistema de desinfección y limpieza Sistema de enfriamiento Sistema de procesamiento de aves Sistema de almacenamiento de residuos Sistema de empaquetado Sistema de tratamiento de grasa Sistema de reciclaje y tratamiento de residuos.	Volumen: 1800 pollos por día Tiempo de ciclo: 180 pollos/hora Frecuencia: Diaria Responsable: Gerente de planta	Ley 99 de 1993, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 23 de 1973, Decreto 1299 de 2008, Ley 9 de 1979, Decreto 1753 de 1994, Resolución 1023 de 2005, Resolución 1183 de 2010, Decreto 475 de 1998, Ley 373 de 1997, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Resolución 601 de 2006, Resolución 909 de 2008, Decreto 979 de 2006, Decreto 1505 de 2003, Decreto 838 de 2005, Resolución 1045 de 2003, Decreto 3075 de 1997, Decreto 6 de 2002, Decreto 2278 de 1982, Ley 1774 de 2016.



Planta de beneficio Avícola

22/10/2019

01:01

tivo de la Operadora Avícola Colombia

Usuario

¿ Quién recibe la salida ?

Personal de Colgado, Personal de aseo, sistema de aguas residuales.

Personal de desplume, personal de aseo, sistema de aguas residuales.

Personal de desangrado, sistemas de aguas residuales, sistema de almacenamiento de plumas.

Personal de despatado, sistema de almacenamiento de sangre.

Personal de Eviscerado, Sistema de procesamiento de desechos, zona de subproductos.

Personal de enfriado, zona de subproductos, tamizador para las víceras que no se reutilizan.

Personal de almacenamiento, sistema de aguas residuales.

Personal de envío.

Observaciones

El mayor punto a favor de la empresa es la certificación de la empresa por el trato que le dan a las aves y cumpliendo las leyes de protección animal, que permiten a las aves entrar al proceso sin sufrir daños relevantes, también el manejo de desperdicios y la disposición que realizan, buscando generar el menor impacto ambiental posible, realizando alianzas que permiten a las entidades especializadas, eliminar los desechos producidos y reutilizar los desechos que se utilizan para la producción de concentrado y así las aves de granja consumen lo que en el proceso de sacrificio genera como desperdicio.

