Documento 5: Sistemas de calidad de gestión de los establecimientos que cumplan con las condiciones edilicia.

Luego de realizar este relevamiento consideramos que este Documento debería tener el siguiente Título: "*Estrategias simples para la evaluación de condiciones edilicias por parte de dirigentes, operarios, y administrativos de las organizaciones apícolas procesadoras de productos de la colmena".*

Introducción del documento:

El Manual de Calidad es un documento que formaliza la política de la organización, relativa a la gestión de la calidad, definiendo las normas y procedimientos operativos, de referencia, los objetivos de calidad, y el sistema de responsabilidades. Debe incluir:

- Alcances de Sistema de Gestión de Calidad
- LA política de calidad
- Los objetivos de calidad
- Las disposiciones para revisar, actualizar, y controlar el manual
- Los procedimientos documentados establecidos o referencia a los mismos para el sistema de gestión
- La descripción entre la interacción de los procesos (mapas de procesos)

El Procedimiento Documental es, una forma específica, de llevar a cabo una actividad.

El Pro° normalmente contiene:

- El objeto de la actividad
- El alcance de la misma
- El desarrollo de las actividades
- Control y registros

A su vez un Pro° debe responder a: ¿qué debe hacerse?, ¿quién debe hacerlo?, ¿cuándo, dónde y cómo se debe llevar a cabo?, ¿con que materiales, equipos e instrumentos?, ¿como debe controlarse o registrarse?.

Dentro de un Sistema de Gestión de Calidad, mentado en la estructura de la Norma ISO9001/08, se dedica el capitulo sexto a: Gestión de los recursos, el que incluye:

- Provisión de recursos,

- Recursos Humanos,
- Infraestructura, y
- Ambiente de trabajo.

El cumplimiento de la normativa vigente en el territorio, donde se emplaza el establecimiento elaborador/procesador/distribuidor de miel y otros productos de la colmena es un pre-requisito de todo sistema de Gestión de Calidad.

En tanto se transita la implementación de los procedimientos establecidos en el Manual de la empresa, se puede sugerir el empleo de un esquema modular de revisión interna, para chequear periódicamente el estado de la infraestructura edilicia, conforme a su mantenimiento higiénico sanitario y estado de conservación.

Tales conceptos son contenido formal de los Manuales de Gestión de CALIDAD de los establecimientos elaboradores de alimentos.

El modelo mas simple de rápida interpretación y aplicación es el basado en una lista de chequeo que se conjuga con la planificación de las acciones de mejora.

Dicho modelo está compuesto por tres etapas que se documentan mediante planillas con formato de check list. (lista de chequeo). Ver Excel titulado Planilla de chequeo de acuerdo con" Res. SAGPyA 870-06."

Detalle del modelo de evaluación:
El modelo está conformado por dos planillas de evaluación y registro de eventos no conformes de la normativa, con tres pasos operativos; y es aplicable a cualquier conjunto de requisitos. La versatilidad del método permite que se transforme en un hábito de auto-evaluación empresarial de alta frecuencia.

1. **Planilla A** diagnóstico y no conformidades
   En base al contenido de la resolución 870/06 y a la Res 220/03, se confecciona una lista de chequeo. El cumplimiento total corresponde al 100% de acatamiento de las normas.
   Los requisitos que se hallaren como *no cumplimentados* que se evidenciaron en la Planilla de diagnóstico, son el contenido de la planilla B. La misma es específica para cada establecimiento. Sobre ella se realiza el análisis del caso y se identifica si requiere incorporar una mejora que refiere a la infraestructura, una metodología de trabajo, (cambio de hábitos), mantenimiento o ambas para transformar el requisito "*no conforme"* en "*conforme"*.

2. **Planilla B Ejecución / Mejora**.
   Es una planificación con fecha de cumplimiento para la ejecución de correcciones que eliminen las no conformidades relevadas.

Es recomendable que la misma sea consensuada entre los administrativos y dirigentes de la organización en función de las disponibilidades de infraestructura, época del año, capacidad financiera, y otros recursos que deben arbitrarse para la concreción de la totalidad y cada una de los ítems del pliego de referencia.

En esta planilla queda explícito el compromiso que desea asumir la organización para resolver el evento y los plazos de tiempo para la culminación.

3. **Monitoreo**
   Cumplidas las etapas precedentes, se realiza un monitoreo periódico en base a la planilla adjunta (ANEXO DOCUMENTO 5).

Este conjunto de planillas describe un Plan de acción que asegura el cumplimiento total de la norma, y es altamente recomendable que se implemente con asesoramiento técnico calificado que asegure la correcta interpretación del conjunto de requisitos.

Integrar el empleo de este sistema con los registros y procedimientos definidos en el manual de calidad de la planta, POES y MIP facilita la incorporación de los habitos productivos que facilitan el cumplimiento de la normativa vigente y aproximan al grupo productivo al pensamiento de la mejora contínua.

Transcurrido cierto ejercicio del sistema, el mismo permite verificar el sostenimiento en el tiempo de lo implementado mediante auditorías internas.

Conclusiones

- *Pone al empresario en contacto directo con el conjunto de requisitos y lo introduce en la gestión de la calidad de manera sencilla y clara.*
- *Cuantifica sus logros y le expone las acciones que debe encarar en el mediano plazo.*
- *Permite identificar que cambio de hábitos, infraestructura o tecnología debe incorporar.*
- *Le ayuda a crear su propia estrategia de avance sobre la planificación en función de su capacidad financiera. Establece su propio ritmo.*
- *Cuenta con apoyo técnico formado que le facilita la comprensión del proceso de cambio.*
- *Documenta de forma simple aquello que le parecía complejo.*

Con este procedimiento el elaborador se aproxima a la gestión de la calidad de su línea de proceso.

Documento 5: Sistemas de calidad de gestión de los establecimientos que cumplan con las condiciones edilicia.