 FENAVI Federación Nacional de Avicultores de Colombia	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 1 de 11


MANUAL DE CALIDAD

FENAVI

FEDERACION NACIONAL DE AVICULTORES DE COLOMBIA

TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
1. INTRODUCCION	3
2. PRESENTACION DE LA EMPRESA	
2.1 FENAVI	3
2.2 POLITICA DE CALIDAD	3-4
2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD	4
2.4 ORGANIGRAMA GENERAL	4-5
3. OBJETIVOS, ALCANCE Y EXCLUSIONES	
3.1 OBJETIVO	5
3.2 ALCANCE Y EXCLUSIONES	5
4. DESCRIPCION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	6
4.1 MAPA DE PROCESOS DE FENAVI	5
5. CARACTERIZACION DE PROCESOS	6
6. PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS	8

	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 3 de 11

1. INTRODUCCION

En FENAVI es una necesidad asegurar el crecimiento, la competitividad y la sustentabilidad del Sector Avícola Nacional mediante la calidad de nuestros servicios, en el marco de gestión de la empresa, para garantizar la satisfacción de nuestros clientes.

El objetivo fundamental es conseguir la satisfacción de nuestros asociados y el sector en general, mediante una continua mejora de todos los procesos de la empresa, a través de un talento humano competente y comprometido con el Sistema de Gestión de Calidad.

El presente documento denominado Manual de Calidad para el Sistema de Gestión de Calidad, representa un resumen de la plataforma estratégica de la organización y describe el funcionamiento general del Sistema.

2. PRESENTACION DE LA EMPRESA

2.1 FENAVI

La Federación como entidad distintiva del sector avícola colombiano, ejerce la representación gremial de los Avicultores con el propósito de propender por el desarrollo de la Industria Avícola, proteger y defender los intereses de los Avicultores, solicitar la atención necesaria y requerir la protección del estado que la producción avícola necesite y administrar los recursos del Fondo Nacional Avícola, entre otras.

La administración del Fondo Nacional Avícola esta asignada por la Ley 117 a la Federación Nacional de Avicultores, con el producto de la Cuota de Fomento se crea una cuenta especial Denominada Fondo Nacional Avícola cuyo producto se destina hacia programas de investigación, asistencia técnica, sanidad animal, capacitación y estudios económicos, acopio y difusión de información, prestación de servicios a la actividad avicultora, promoción de consumos y exportaciones, asistencia técnica y capacitación a pequeños avicultores y apoyar las acciones que al fondo Nacional Avícola le correspondan, de acuerdo con lo establecido en los documentos CONPES que se encaminen al mejoramiento de las condiciones sanitarias y de inocuidad de la avicultura colombiana.

2.2 POLITICA DE CALIDAD

Para cumplir con las necesidades y expectativas de los productores y del sector avícola en general, FENAVI, a través de FONAV, trabaja para asegurar sus servicios de:

- La asesoría y prestación de servicios a los avicultores en aspectos técnicos, sanitarios, de inocuidad, económicos y productivos en las actividades del sector.
- La prestación de un servicio eficaz y oportuno, mediante una comunicación permanente que atienda e identifique las necesidades del cliente.
- La disponibilidad de un grupo humano competente y comprometido con las políticas de la organización, dispuesto a suministrar asesoría permanente y asegurar la información requerida por sus clientes.

La Presidencia y sus directivos se identifican plenamente con esta política de calidad y se comprometen a suministrar los recursos necesarios y el cumplimiento con la normatividad legal y regulatoria vigente que le aplica a la Federación de acuerdo a su naturaleza, buscando contar con mejores procesos para así brindar excelentes servicios, dentro de un marco de mejoramiento continuo de sus procesos.

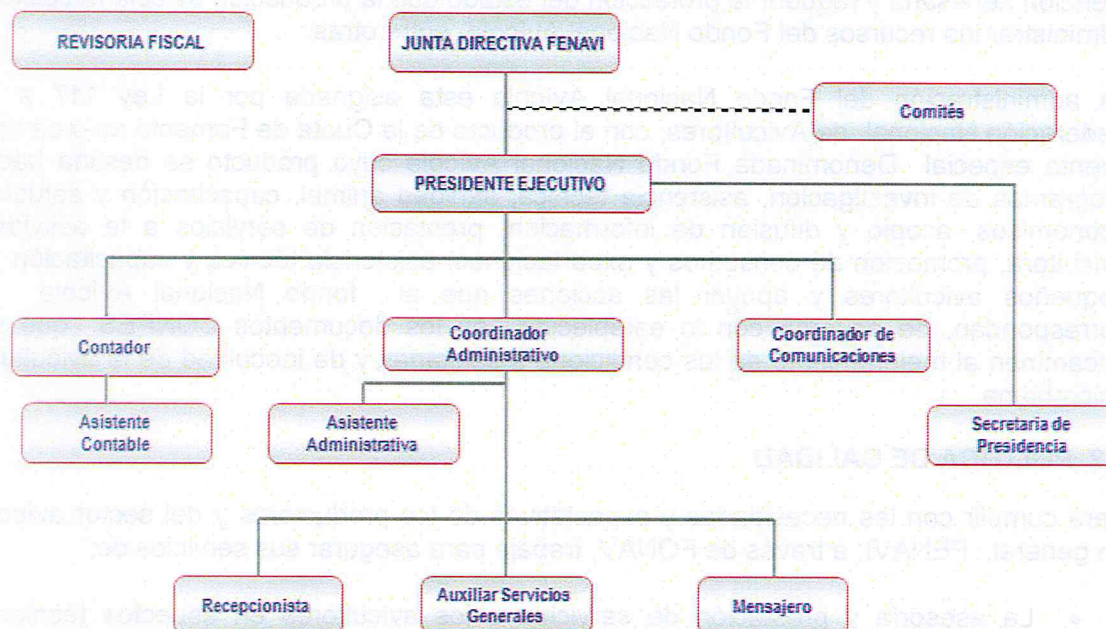
2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD


- Asesorar y prestar servicios técnicos, económicos y productivos a los avicultores oportunos y eficaces.
- Asegurar un recurso humano competente y comprometido para la asesoría a los avicultores.
- Mejorar el nivel de satisfacción de los clientes (avicultores)
- Establecer planes de mejora que se reflejen en un desempeño adecuado de los procesos y mantener el número de afiliados y cobertura a nivel nacional.
- Atender eficaz y oportunamente la comunicación de los clientes
- Asegurar el mejoramiento continuo de los procesos
- Garantizar el cumplimiento con la normatividad legal y regulatoria vigente que de acuerdo a la naturaleza de la Federación, le aplique.

(Ver Matriz de despliegue de objetivos de calidad MTDE01/02)

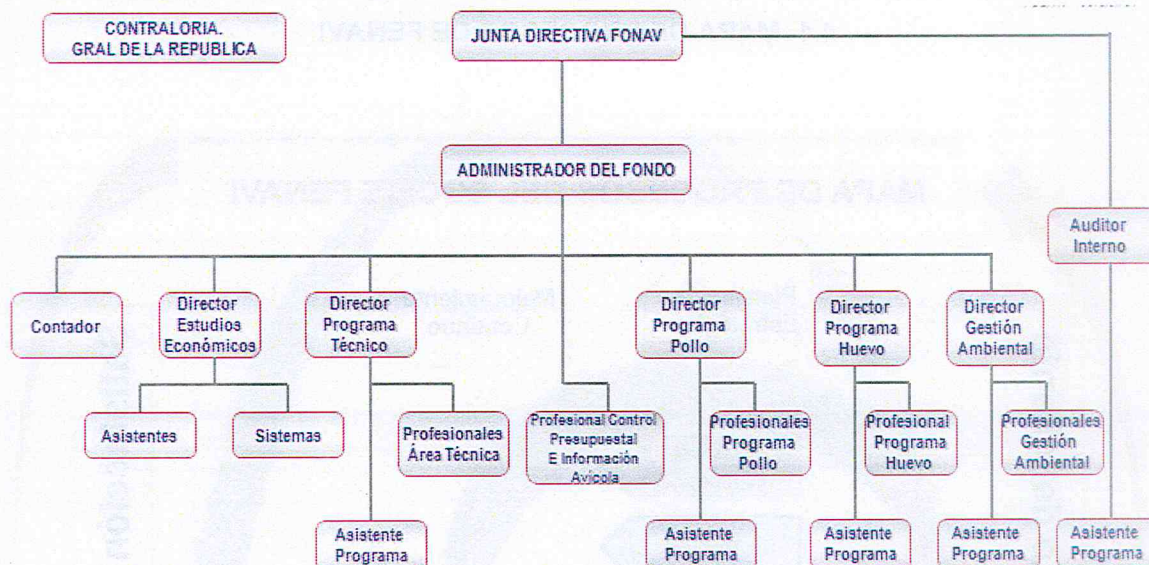
2.4 ORGANIGRAMA GENERAL

FENAVI



	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 5 de 11

FONAV



3. OBJETIVO, ALCANCE Y EXCLUSIONES

3.1 OBJETIVO

El Manual de Gestión de Calidad presenta el Sistema de Gestión de Calidad que **FENAVI** ha implementado, para cumplir con los requisitos de la Norma internacional NTC ISO 9001:2008, así como con las expectativas y necesidades de sus clientes con el propósito de mejorar continuamente su desempeño y aumentar la satisfacción de los clientes tanto a nivel interno como externo.

3.2 ALCANCE Y EXCLUSIONES

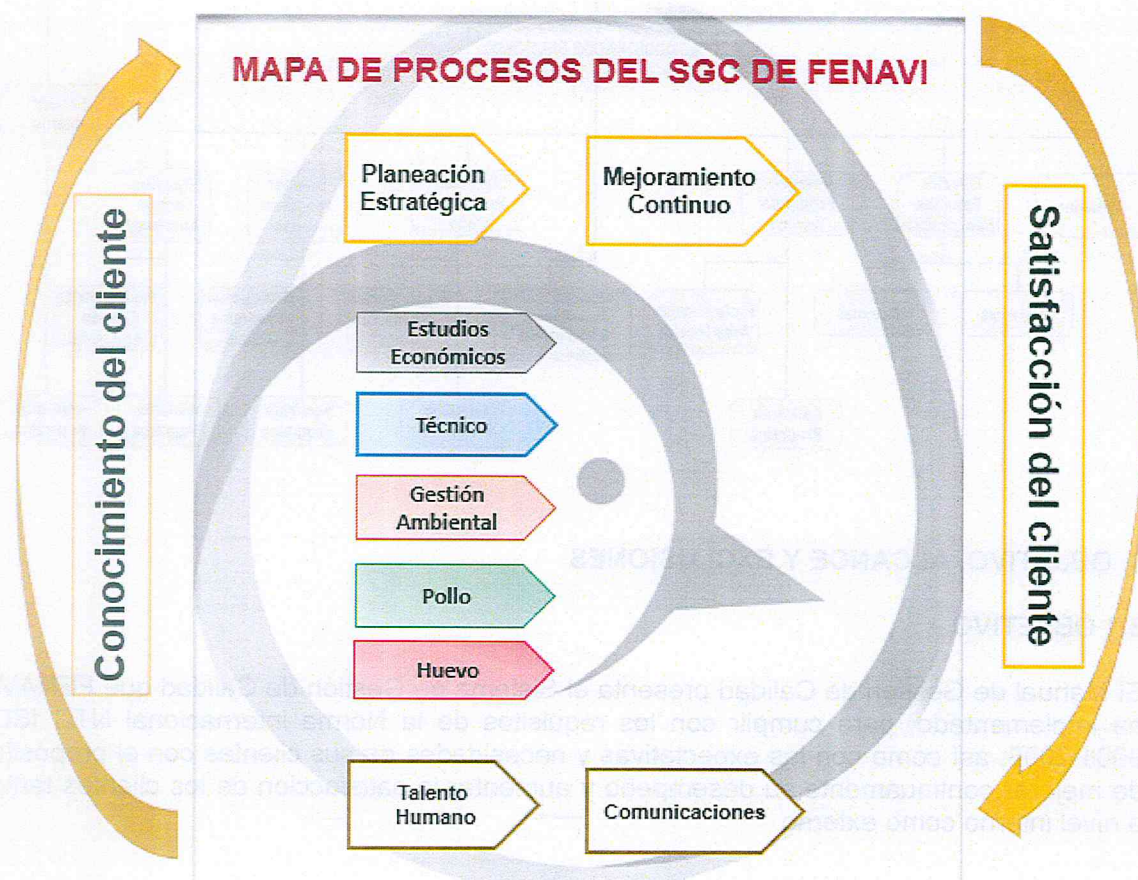
El Sistema de Gestión de Calidad presentado en este Manual cubre las actividades de administración e inversión del Fondo Nacional Avícola a través del desarrollo de programas orientados a la inversión, transferencia tecnológica, asistencia técnica, salud animal, capacitación, asesoría, acopio y difusión de información, estudios económicos, y actividades encaminadas a la promoción de consumo de los productos del sector avícola.


No se realizan exclusiones con respecto al cumplimiento de los requisitos del Capítulo 7 de la ISO 9001:2008

4. DESCRIPCION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

El Sistema de Gestión de Calidad de **FENAVI** ha sido concebido como un conjunto de procesos que interactúan para lograr la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad. A través del diagrama denominado mapa de procesos se identifican los diferentes procesos que conforman la Federación y se describe la interrelación entre los mismos:

4.1 MAPA DE PROCESOS DE FENAVI



	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 7 de 11

Concretamente se han identificado tres niveles de procesos:

- **Conducción:** los cuales involucran la realización de actividades gerenciales encaminadas a dirigir la Federación al cumplimiento de su misión, visión, política de calidad y objetivos de calidad.
- **Operativos:** Los cuales involucran la realización de actividades que son consideradas como portadoras de valor al cliente y son el núcleo de la prestación de los servicios.
- **Apoyo:** Los cuales involucran la realización de actividades de soporte a los procesos operativos del Sistema de Gestión de Calidad. Algunas de las actividades del Sistema de Gestión de Calidad, son parte de las funciones y responsabilidades de cada líder de proceso como las compras.

Adicionalmente cada proceso ha sido descrito en el documento denominado caracterización de proceso que incluye:

- Propósito del proceso
- Responsable del proceso
- Proveedores - Entradas
- Nombre del proceso
- Salidas - Clientes
- Actividades
- Procesos con los que tienen relación
- Recursos
- Indicadores de Gestión
- Documentos y Registros
- Qué se debe tener en cuenta para la correcta ejecución del proceso
- Versión
- Elaboró, cargo y fecha
- Aprobó, cargo y fecha

5. CARACTERIZACIONES DE PROCESOS

- 6.1 Caracterización del Proceso de Direccionamiento Estratégico
- 6.2 Caracterización del Proceso Sistema de Gestión de Calidad
- 6.3 Caracterización del Programa Económico
- 6.4 Caracterización del Programa Técnico
- 6.5 Caracterización del Programa Pollo
- 6.6 Caracterización del Programa Huevo
- 6.7 Caracterización del Proceso de Comunicaciones
- 6.8 Caracterización del Proceso de Gestión Humana
- 6.9 Caracterización del Proceso de Sistemas
- 6.10 Caracterización del Proceso de Auditoría Interna

6. PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS

Los procedimientos requeridos, establecidos y documentados para el Sistema de Gestión de Calidad de nuestra organización se encuentran desarrollados en cada uno de los documentos pertinentes (procedimientos e instructivos).


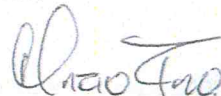
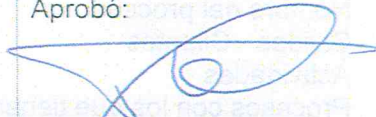
Se encuentran documentados en medio físico y magnético.


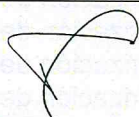
Como procedimientos requeridos documentados de carácter obligatorio por la NTC 9001:08, se mencionan los siguientes:

- Auditorías internas de calidad (código PRMC 03)
- Acciones de mejora (código PRMC 04)
- Control de documentos (código PRMC 01)
- Control de registros (código PRMC 02)
- Servicio y/o Producto no conforme (código PRMC 05)


ANEXOS

- Caracterizaciones de los procesos.
- Lista de procedimientos de la Organización.
- Matrices:
 - Requisitos legales y regulatorios.
 - Despliegue de los objetivos de calidad.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
		
Presidente Ejecutivo	Gestor de Calidad	Rep. Por la Dirección

Control de cambios del documento				
Fecha del cambio	04/06/2010	No. Versión Actual	No. Nueva Versión	1
Descripción del cambio:				
Creación del Manual de Calidad.				
Justificación:				
De acuerdo con la implementación del SGC es necesario contar con el Manual de Calidad.				
Responsable del cambio		Aprobación		
				
Presidente Ejecutivo		Representante por la Dirección		

Control de cambios del documento

 FENAVI Federación Nacional de Avicultores de Colombia	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 9 de 11

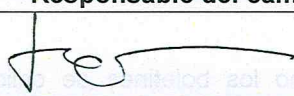

Fecha del cambio	27/04/2011	No. Versión Actual	1	No. Nueva Versión	2
-------------------------	------------	---------------------------	---	--------------------------	---

Descripción del cambio:

- Se revisa la exclusión relacionada con el requisito 7.5.5 de la NTC ISO9001:08.
- Se amplía la información en el manual relacionada con la validación de los servicios, propiedad del cliente y preservación del producto.
- Revisión del alcance del SGC.
- Se modifica la ubicación de Firma y Fecha.
- Se agregó Tabla de Contenido
- Se agregó el numeral 7 (Planificación para la prestación de los servicios)
- Se agregó el numeral 10 (Medición, análisis y mejora)
- Se reubicaron los valores organizacionales que se encontraban en la Introducción al numeral 2.5.

Justificación:

Por informe de auditoria Externa, que verifica el grado de implementación, adecuación y eficacia del SGC de Fenavi.

Responsable del cambio	Aprobación
	
Presidente Ejecutivo	Representante por la Dirección

Control de cambios del documento

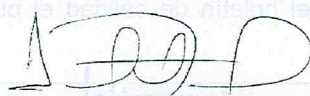
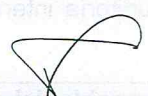
Fecha del cambio	07/05/2013	No. Versión Actual	2	No. Nueva Versión	3
-------------------------	------------	---------------------------	---	--------------------------	---

Descripción del cambio:

- Se amplía información relacionada con propiedad del cliente, se incluyen documentos de entrada para la revisión gerencial
- Se revisa y actualiza la información relacionada con metodologías de información.
- Se actualiza el mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad y el Organigrama.

Justificación:

Por informe de auditoria Externa, que verifica el grado de implementación, adecuación y eficacia del SGC de Fenavi.

Responsable del cambio	Aprobación
	
Presidente Ejecutivo	Representante por la Dirección

Control de cambios del documento

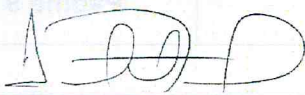
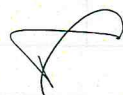
Fecha del cambio	26/06/2013	No. Versión Actual	3	No. Nueva Versión	4
-------------------------	------------	---------------------------	---	--------------------------	---


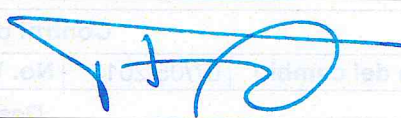
Descripción del cambio:

- Se incluye el proceso de Tesorería en el organigrama y en el mapa de procesos


Justificación:

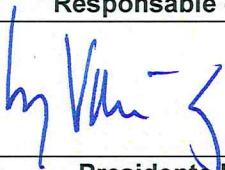
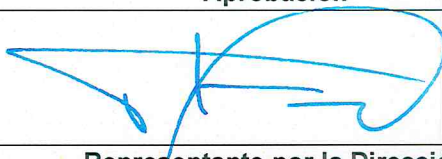
Por revisión de consultoría externa, se ajusta el mapa de procesos y el organigrama.

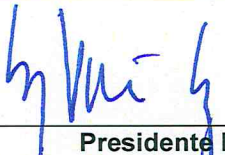

Responsable del cambio	Aprobación
	
Presidente Ejecutivo	Representante por la Dirección

Control de cambios del documento					
Fecha del cambio	25/03/2014	No. Versión Actual	4	No. Nueva Versión	5
Descripción del cambio:					
<ul style="list-style-type: none"> - Se determina suprimir dentro del mapa de procesos los de Control Presupuestal, Contabilidad y Tesorería. - Se revisan y relacionan los objetivos de calidad con los de la matriz de despliegue. - Se actualizan los mecanismos de comunicación interna. - Se incluyen las auditorías externas como una fuente de mejora continua para el SGC. 					
Justificación:					
<p>Derivado de la implementación del software SAIA la Alta Dirección toma la decisión de modificar el mapa de procesos de la Federación y suprimir los procesos de apoyo de Control Presupuestal, Contabilidad y Tesorería, tomando en consideración que dichos procesos cuentan con organismos de control específicos para realizar seguimiento a su gestión y que las actividades intrínsecas están controladas por este software.</p> <p>Se actualizan los mecanismos de comunicación interna como los boletines de calidad y se identifican las auditorías externas como fuentes de mejora continua del sistema de gestión.</p>					
Responsable del cambio	Aprobación				
					
Presidente Ejecutivo	Representante por la Dirección				

Control de cambios del documento					
Fecha del cambio	23/05/2014	No. Versión Actual	5	No. Nueva Versión	6
Descripción del cambio:					
<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye la periodicidad del boletín de calidad 					
Justificación:					
<p>Por informe de auditoría interna se incluye la periodicidad del boletín de calidad el punto 8 del Manual.</p>					
Responsable del cambio	Aprobación				
					
Representante por la Dirección	Presidente Ejecutivo				

	MANUAL DE CALIDAD	Código: MNDE01
		Versión: 11
		Página 11 de 11

Control de cambios del documento					
Fecha del cambio	24/06/2014	No. Versión Actual	6	No. Nueva Versión	7
Descripción del cambio:					
Se eliminaron las exclusiones del numeral 3.					
Justificación:					
Teniendo en cuenta que el Programa Pollo en las visitas de asesoría a plantas de beneficio de aves utiliza termómetros digitales para medir la temperatura del producto. Adicionalmente el programa de Estudios Económicos desarrolla herramientas técnicas en beneficio de la avicultura colombiana.					
Responsable del cambio			Aprobación		
					
Presidente Ejecutivo			Representante por la Dirección		

Control de cambios del documento					
Fecha del cambio	09/09/2014	No. Versión Actual	7	No. Nueva Versión	8
Descripción del cambio:					
Se eliminó la fecha de vigencia de los documentos que se encontraban en la parte superior derecha y será tenida en cuenta la registrada en el último control de cambios.					
Justificación:					
Para dar cumplimiento a la Acción Correctiva 056, es necesario verificar y ajustar la documentación del SGC respecto a la fecha de vigencia.					
Responsable del cambio			Aprobación		
					
Presidente Ejecutivo			Representante por la Dirección		

Control de cambios del Documento		
Versión N°	Fecha del cambio	Descripción del cambio
9	15-03-2015	Se revisó y ajusto el manual de calidad.
10	27/07/2015	Se ajusta el mapa de procesos en el cual se incluye el nuevo Programa de Gestión Ambiental.
11	10/03/2016	Se ajusta el mapa de procesos en el cual se excluye el Área de Sistemas de acuerdo al CTC del 4 de marzo de 2016 (Acta No 32)

