

Procedimiento Operativo Estándar (POE) para JAS Grading: Un ejemplo para Procesadores y Empacadores



Nota: Todos los productores solicitando la certificación JAS deben crear sus propios documentos para el "Grading" (control de calidad), adaptados a su situación particular. A través del presente ejemplo, CERES quiere dar solamente una idea de como se puede hacer un POE para el "Grading" de acuerdo a JAS.

Finalidad

1. Este POE explica el sistema de control de calidad de la empresa Fresh Juices Ltd.

Confirmación general


2. Nuestra empresa de jugos orgánicos asegurará la integridad orgánica y la alta calidad de nuestros productos. Todo el personal comparte la responsabilidad por este objetivo común.

Gerencia de producción y gerencia de calidad

3. Nombramos al Sr. Boss como gerente de producción. Su asistente será el Sr. Olsen, responsable del acopio de materia prima. Nombramos a la encargada de calidad, Sra. Jackson, como Gerente de Calidad ("Grading Manager") para JAS Orgánico. El personal a cargo del control de calidad no está involucrado en actividades de venta.

Supervisión y documentación permanente

4. El gerente de producción es responsable de supervisar la integridad orgánica de todos los productos vendidos con sello JAS. Tiene que asegurar que los productos se mantengan separados de aquellos sin certificación JAS.
5. Conjuntamente con el gerente de personal, la Gerente de Calidad tiene que capacitar todo personal, referente a normas, procedimientos e instrucciones específicas para la respectiva tarea.
6. El Gerente de Producción elabora todas las instrucciones de trabajo para todo personal involucrado en la producción según JAS.
7. Los puntos más importantes de tales instrucciones son: separación entre productos JAS y otros productos, evitar la contaminación con sustancias no permitidas, y que se usen solo ingredientes, aditivos y coadyuvantes de procesamiento permitidos.
8. El Sr. Boss realizará inspecciones regulares a todas las áreas de la fábrica que trabajen con productos JAS orgánicos. Se pondrá atención especial a puntos críticos, como el punto de acopio y recepción de materia prima, de coadyuvantes de procesado y de aditivos, así como procedimientos de limpieza para la línea de producción.
9. El Sr. Olsen, responsable de todas las compras de materia prima, coadyuvantes de procesado y de aditivos para la producción orgánica, para cada lote de frutas a ser adquirido, procederá de la siguiente manera:
 - a. ¿Tiene el proveedor un certificado JAS válido? (En caso de duda se acercará a la agencia que emitió el certificado.)
 - b. ¿Las facturas y los talones de entrega hacen referencia a JAS orgánico, mostrando que se trata de un lote certificado según JAS?
 - c. En caso de productos empacados: ¿El producto tiene un sello JAS válido?
 - d. En caso de productos al granel: ¿Aparece el sello JAS en los documentos acompañantes?
 - e. En caso de que el resultado de esta verificación sea positivo, el responsable de adquisiciones lo confirmará a través de su firma en el talón de entrega.
 - f. En caso de no estar convencido del origen orgánico de la materia prima, solicitará al proveedor entregar documentación adicional. En caso de que tal documentación no esté disponible o no sea convincente, el producto será rechazado, o comprado como convencional. En tales casos descritos bajo (f), la Gerente de Calidad, Sra. Jackson, tiene que ser involucrada.
10. Para la compra de aditivos y coadyuvantes de procesado, el encargado de adquisiciones verificará, si las especificaciones técnicas están de acuerdo con Tabla 1 en la Notificación N° 1606.
11. La Gerente de Calidad tiene que ser informada mensualmente sobre cantidades de materia prima

 CERES	3.2.11.3s Inf	Procedimiento Operativo Estándar (POE) para JAS Grading: Un ejemplo para Procesadores y Empacadores	30.06.2008	2/5
---	---------------	--	------------	-----

compradas con sello JAS.

Control de calidad ("Grading") antes de la venta

1. Antes de que el ajonjolí se venda con el sello JAS, la Gerente de Calidad verifica la documentación y los productos, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. Los documentos de referencia para el ajonjolí orgánico son: certificados de los proveedores de materia prima, talones de entrega, especificaciones técnicas para aditivos y coadyuvantes de procesamiento, talones de recepción, bitácoras de procesado, bitácoras de limpieza, libros de bodega, facturas de venta
 - b. La Gerente de Calidad verifica, si los documentos acompañantes realmente pertenecen al respectivo lote. Si esto no es el caso, trata de identificar los documentos correctos. En caso de no ser posible establecer una relación clara entre los documentos y el producto, el lote se venderá como convencional.
 - c. Si es que los documentos no están completos, la Gerente de Calidad trata de completarlos conjuntamente con el personal responsable. Si eso no es posible, el respectivo lote tiene que ser vendido como convencional.
 - d. La Gerente de Calidad verifica, si el lote cumple con lo que exige JAS, aplicando los siguientes criterios:
 - ¿Está seguro que la materia prima es de origen JAS orgánico certificado?
 - ¿Se han usado solo aditivos y coadyuvantes de procesado permitidos?
 - ¿El lote se ha procesado de acuerdo a las recetas aprobadas?
 - ¿Se ha evitado la mezcla con productos sin certificado JAS en cualquier nivel y etapa del proceso?
 - ¿Se ha evitado la contaminación con cualquier tipo de sustancias químicas durante todo el proceso?
13. La Gerente de Calidad debe verificar las etiquetas. Sobre todo controla los siguientes aspectos:
 - a. ¿Las etiquetas incluyen el nombre del certificador, un número de lote, el nombre del productor, el país de origen, el tipo de producto, la cantidad? ¿Mencionan que se trata de un producto orgánico?
 - b. ¿Las etiquetas tienen el sello JAS? Si no, el sello tiene que colocarse después.

En caso de que el producto cumple con la norma JAS

14. En caso de que la Gerente de Calidad esté de acuerdo con la documentación, los productos y las etiquetas:
 - a. Firma la lista de control ("grading checklist"),
 - b. Informa al departamento de ventas, que el respectivo producto puede venderse con sello JAS.

En caso de que el producto no cumple con la norma JAS

15. En caso de que la Gerente de Calidad encuentra que el producto no cumple con lo que requiere JAS:
 - a. Firma la lista de control ("grading checklist"),
 - b. Investiga detalle y razones de la no-conformidad,
 - c. Informa al gerente de producción sobre el problema,
 - d. Asegura que el producto no se vende con el sello JAS, documentando su destino final a través de la factura de venta,
 - e. Implementa o sugiere las acciones correctivas necesarias, para que el problema no vuelva a ocurrir.

Control de etiquetas


16. Las etiquetas con sellos JAS y envases con el sello JAS impreso, tienen que quedar bajo el control estricto de la Gerente de Calidad.

Informe al certificador

17. La Gerente de Calidad informará anualmente al certificador antes del 30 de Junio, sobre los resultados de Grading JAS, y sobre cantidades vendidas con el sello JAS, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el certificador.

Consideraciones finales

18. Este POE puede modificarse de acuerdo a instrucciones recibidas por el certificador, o cuando la cooperativa lo considere necesario.
19. Todo lo que no esté considerado por este POE, se resolverá entre la Gerente de Calidad y el Gerente de la Cooperativa, de acuerdo a la norma JAS.

 CERES	3.2.11.3s Inf	Procedimiento Operativo Estándar (POE) para JAS Grading: Un ejemplo para Procesadores y Empacadores	30.06.2008	3/5
---	---------------	--	------------	-----


(Fecha de aprobación, firma de los gerentes de producción y de calidad)

Anexo 1

Ejemplo de una lista de control ("Grading Checklist" para **Procesadoras**

Nota: se trata de un ejemplo ficticio de una cooperativa de productores de ajonjolí. Todas las entidades que soliciten la certificación JAS deben crear sus propias listas.

Lista de control JAS Orgánico / Fresh Juices Ltd.					JAS Doc. N° 06		
Desde (fecha)		<i>5 Oct. 07</i>	Hasta (fecha):		<i>15 Oct. 07</i>	Gerente de Calidad:	<i>E. Jackson</i>
1	Lote N°	<i>Ap-056-07</i>	<i>Ap-Ca-Pc-126-07</i>	<i>Gr-009-07</i>	<i>Pe-Ba-213-07</i>		
2	Producto	<i>Jugo Manzana Orgánico</i>	<i>Jugo Manzana-Zanahoria-Durazno Orgánico</i>	<i>Jugo Uva Orgánico</i>	<i>Jugo Pera – Naranja - Orgánico</i>		
3	Fecha de control	<i>5 Oct. 07</i>	<i>6 Oct. 07</i>	<i>11 Oct. 07</i>	<i>15 Oct. 07</i>		
4	Cantidad	<i>2.436 botellas (0,7 ltr.)</i>	<i>12.740 botellas (0,7 ltr.)</i>	<i>892 botellas (0,7 ltr.)</i>	<i>4.000 botellas (0,33 ltr.)</i>		
5	¿Documentación completa?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Cumple</i>		
6	¿Documentación pertenece a este lote?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
7	¿Existe certificado JAS válido para proveedores?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple (vea 16)</i>	<i>Cumple</i>		
8	¿Factura y talón de entrega de proveedores correctos?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>		
9	¿Talón de recepción correcto?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>		
10	¿Especificaciones técnicas de aditivos y coadyuvantes correctas?	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
11	¿Bitácora de limpieza para línea de producción correcta?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
12	¿Bitácora de procesado correcta?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
13	¿Receta correctamente usada?	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
14	¿Libro de bodega completa y correcta?	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>Cumple</i>		
15	¿Aprobado?	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>		
16	Detalles en caso que "no"	-	<i>Aroma de durazno usado no corresponde a receta (aroma sintético, no permitido)</i>	<i>Certificado se envió por fax y se verificó, o.k..</i>	<i>Factura de banano no hace referencia a orgánico, origen no está claro</i>		
17	Destino en caso de rechazo	-	<i>Venta convencional (vea Factura 762-07)</i>	-	<i>Venta convencional (Factura 768-07)</i>		
18	Acción correctiva		<i>Responsable de adquisiciones tiene que consultar con Gerente de Calidad para la compra de aditivos!!</i>	<i>Responsable de recepción tiene que seguir las instrucciones de trabajo</i>	<i>Responsable de recepción tiene que seguir las instrucciones de trabajo</i>		
19	¿Se colocó el sello JAS?	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>Sí</i>	<i>No</i>		
20	Firma de Gerente de Cal.	<i>Jackson</i>	<i>Jackson</i>	<i>Jackson</i>	<i>Jackson</i>		

 CERES	3.2.11.3s Inf	Procedimiento Operativo Estándar (POE) para JAS Grading: Un ejemplo para Procesadores y Empacadores	30.06.2008	5/5
---	---------------	--	------------	-----