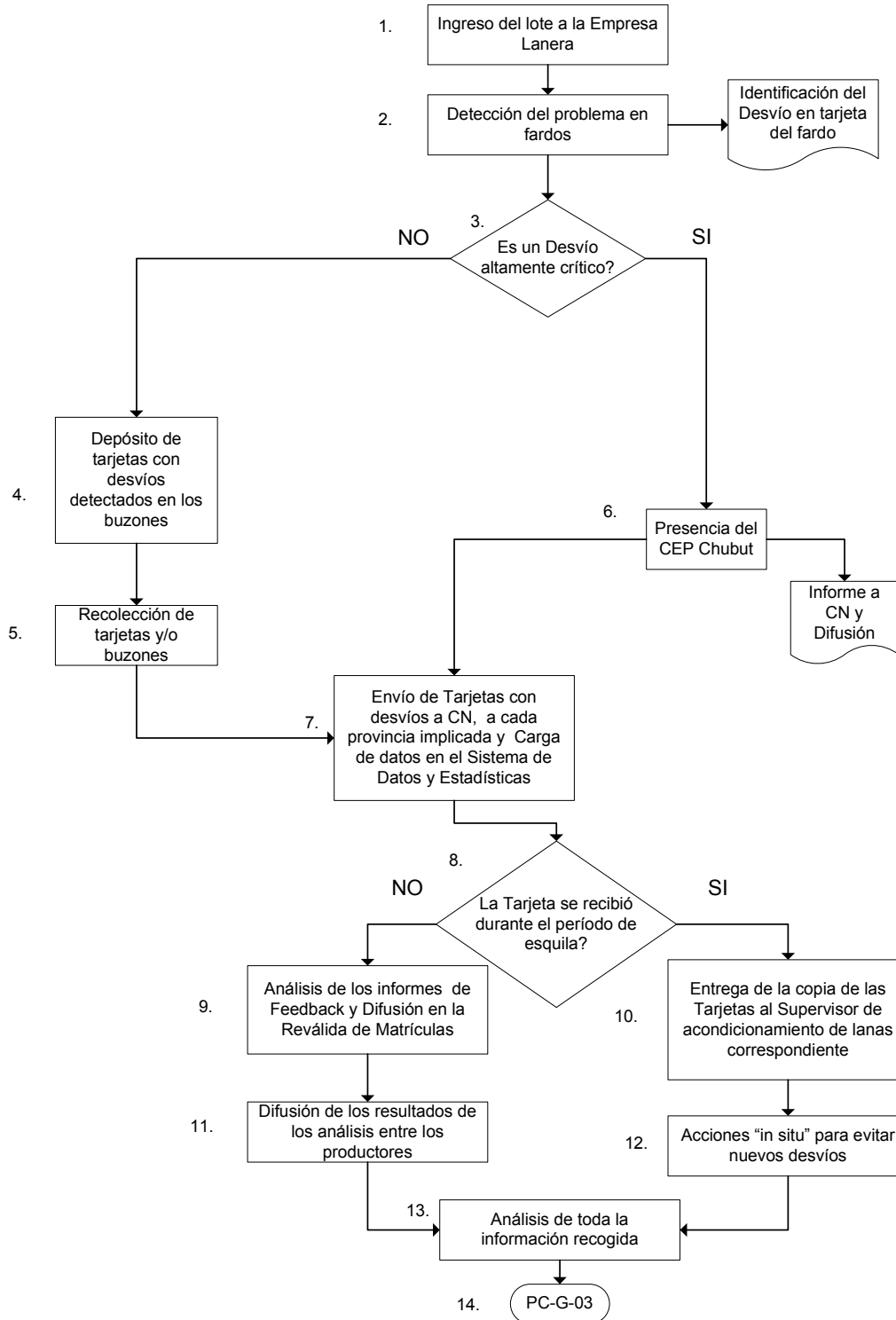





PROCEDIMIENTO	PR - G - 10
FEEDBACK CON EMPRESAS LANERAS	Versión 1
Objetivo: Determinar la metodología mediante la cual se lleva a cabo la realimentación del sistema de supervisión y control de los lotes PROLANA por parte de las Empresas Laneras.	14/06/08
Alcance: Todas las Provincias adheridas al Programa PROLANA	Página 1 de 4



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

	PROCEDIMIENTO	PR - G - 10
	FEEDBACK CON EMPRESAS LANERAS	Versión 1
	Objetivo: Determinar la metodología mediante la cual se lleva a cabo la realimentación del sistema de supervisión y control de los lotes PROLANA por parte de las Empresas Laneras.	14/06/08
	Alcance: Todas las Provincias adheridas al Programa PROLANA	Página 2 de 4


INDICACIONES:

El proceso de feedback comprende aquellas actividades que permiten obtener información relevante de los desvíos ocurridos en el acondicionamiento y presentación a la venta de los lotes de lana identificados como PROLANA, comprados por todas las Empresas Laneras, con la finalidad de detectarlos y corregirlos.

La metodología de trabajo se registra de la siguiente manera:

1. Una vez ingresado el lote de lana a una Empresa Lanera, el mismo es evaluado en forma directa por el Responsable del área de acondicionamiento y/o clasificación de lanas. El proceso de evaluación incluye al lote de lana propiamente dicho y/o algún fardo en particular, y a la documentación asociada: planilla de romaneo de esquila y, si los poseyera, análisis de lana cuyas muestras hayan sido tomadas por el Acondicionador de Lananas del lote. **R6**
2. De detectar el Responsable del área de acondicionamiento y/o clasificación de las Empresas Laneras uno o más desvíos, anota el/los número/s correspondiente/s de acuerdo a la lista de aspectos críticos (Anexo I) al dorso de una tarjeta, pudiendo también incluir, si lo considerase necesario, una descripción de los mismos, especificando si el/los desvío/s se refiere/n a la totalidad del lote o, estrictamente, al fardo del que se extrajo la tarjeta utilizada. Dicha tarjeta observada es depositada en el buzón destinado a tal efecto en su área de trabajo. La lista de aspectos críticos, que forma parte de la presente metodología, se encuentra distribuida en todas las Empresas Laneras. **R6**
3. Se evalúa/n el/los desvío/s. Se lo considera un “Desvío Crítico” si es alguno de los desvíos descriptos en el Anexo I de este procedimiento (A1 “Listado de Aspectos Críticos”). **R6, R4 y R2**
4. Las tarjetas de los fardos con desvíos se depositan en los buzones destinados a tal efecto, que PROLANA entregó oportunamente a las Empresas Laneras. **R6, R4 y R2**
5. Las tarjetas o buzones son recogidos periódicamente, en cada Empresa Lanera, por integrantes del Módulo Provincial PROLANA. **R2, R9**
6. Si el desvío, según el criterio del Responsable del área de acondicionamiento y/o clasificación de lanas, es altamente crítico se solicita la presencia del CEP de la provincia de Chubut en la empresa autora del reclamo. Este elabora un informe preliminar sobre el desvío detectado, el cual es enviado a CN, a la Empresa Lanera y al Módulo Provincial que corresponda. El CEP correspondiente a la Provincia involucrada elabora el informe definitivo luego de recabar toda la información necesaria y remite copias a CN, a la Empresa Lanera, al Productor, al Módulo de la Provincia de Chubut, y si correspondiera, al Acondicionador de lanas, Contratista de Esquila, otros Módulos Provinciales, etc. **R2, R3**
7. Sea cual fuere el desvío e indistintamente donde haya surgido, se envía el original a CN y una fotocopia a cada provincia implicada, para que luego se cargue la información en el Sistema de Datos y Estadísticas PROLANA. **R9**
8. Se evalúa si la tarjeta se recibió durante el período de esquila. **R3**
9. Si el/los desvíos se recibieron fuera del período de esquila, la Coordinación Provincial, con la especial participación de los Supervisores e Instructores de Acondicionamiento de Lananas, deberá analizar todos los informes de Feedback recibidos hasta la fecha, con el fin de trasladarlos, en forma individual y con un informe integrador del conjunto, a la convocatoria anual de reválida de matrículas. De esta forma, la totalidad de los Acondicionadores de Lananas en las jornadas de reválida de matrículas, tomarán conocimiento de los mismos, se aunarán los criterios causales del contenido de los informes y se realizarán las acciones correctivas en el marco del citado encuentro. **R3 y R8**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

	PROCEDIMIENTO	PR - G - 10
	FEEDBACK CON EMPRESAS LANERAS	Versión 1
	Objetivo: Determinar la metodología mediante la cual se lleva a cabo la realimentación del sistema de supervisión y control de los lotes PROLANA por parte de las Empresas Laneras.	14/06/08
	Alcance: Todas las Provincias adheridas al Programa PROLANA	Página 3 de 4

10. Si el reclamo es procedente y se recibió durante el período de esquila, se deberá dar copia del mismo al Supervisor de Acondicionamiento de Lananas correspondiente, con el fin de poder efectuar acciones correctivas. **R8**
11. Para la difusión de los resultados de los análisis de informes se generan reuniones con los Productores, además de las reuniones del Comité Provincial, con la finalidad de que tomen conocimiento de los resultados de los informes de Feedback, poniendo énfasis en los puntos críticos en los cuáles tienen relación directa, como contaminación, grumos de garrapaticidas, pinturas, ferrite, almacenaje de fardos post esquila, etc. **R3**
12. El Supervisor de Acondicionamiento de Lananas correspondiente realiza acciones correctivas “in situ” a fin de que no se reiteren los mismos desvíos por parte de los Acondicionadores. **R8**
13. En las jornadas de reválida de matrículas y en las jornadas de capacitación e información a Productores y Contratistas de Esquila, se utiliza la información recogida y se analiza para corregir los desvíos detectados; y de ser necesario, en la reunión plenaria anual del Comité Nacional PROLANA se redefinen las clases de lana con el objetivo de optimizar el acondicionamiento de lana en estancia y/o la documentación asociada con el objetivo de mejorar las condiciones de presentación del lote a venta. **R7**
14. Se considera si los desvíos detectados se clasifican como No Conformidades (NC), Reclamos de Clientes (RC) o Acciones Correctivas (AC), según corresponda y de ser este el caso, se tratan según el procedimiento PC-G-03: No Conformidades, Reclamos de Clientes y Acciones Correctivas. **R7**

RESPONSABLES:

- R1.** Coordinación Nacional.
- R2.** Coordinador Ejecutivo de la Provincia de Chubut.
- R3.** Coordinadores Ejecutivos del resto de las Provincias adheridas.
- R4.** Responsable de la FLA en Trelew.
- R5.** Empresas Laneras
- R6.** Responsables del área de acondicionamiento y/o clasificación de lananas de las Empresas Laneras.
- R7.** Comité Coordinador Nacional PROLANA
- R8.** Supervisor de Acondicionamiento de Lananas
- R9.** Integrantes del Módulo PROLANA Provincial

ANEXOS:

A1 14/06/08 Listado de Aspectos Críticos en el acondicionamiento de lananas en estancia.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

	PROCEDIMIENTO	PR - G - 10
	FEEDBACK CON EMPRESAS LANERAS	Versión 1
	Objetivo: Determinar la metodología mediante la cual se lleva a cabo la realimentación del sistema de supervisión y control de los lotes PROLANA por parte de las Empresas Laneras.	14/06/08
	Alcance: Todas las Provincias adheridas al Programa PROLANA	Página 4 de 4

Resumen de cambios:

Diagrama de Flujo: Se elabora el diagrama correspondiente del presente documento.

Cuadro de Responsables: Se introducen los responsables:

R8: Supervisor de Acondicionamiento de Lanas.

R9: Integrantes del Módulo PROLANA Provincial

Indicaciones:

Introducción: Se modifica que los lotes de lana identificados como PROLANA son comprados por todas las Empresas Laneras, con la finalidad de detectarlos y corregirlos.

Punto 1: Se agrega en planilla de romaneo de esquila en lugar de planilla de romaneo.

Punto 2: Se aclara que la lista de aspectos críticos se encuentra distribuida en todas las Empresas Laneras.

Punto 3: Se reemplaza el punto 3, por el siguiente párrafo: Se evalúa/n el/los desvío/s. Se lo considera un “Desvío Crítico” si es alguno de los desvíos descritos en el Anexo I de este procedimiento (A1 “Listado de Aspectos Críticos”). [R6](#), [R4](#) y [R2](#)

Punto 4: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Las tarjetas de los fardos con desvíos se depositan en los buzones destinados a tal efecto, que PROLANA entregó oportunamente a las Empresas Laneras. [R6](#), [R4](#) y [R2](#)

Punto 5: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Las tarjetas o buzones son recogidos periódicamente, en cada Empresa Lanera, por integrantes del Módulo Provincial PROLANA. [R2](#), [R9](#)

Punto 6: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Si el desvío, según el criterio del Responsable del área de acondicionamiento y/o clasificación de lanas, es altamente crítico se solicita la presencia del CEP de la provincia de Chubut en la empresa autora del reclamo. Este elabora un informe preliminar sobre el desvío detectado, el cual es enviado a CN, a la Empresa Lanera y al Módulo Provincial que corresponda. El CEP correspondiente a la Provincia involucrada elabora el informe definitivo luego de recabar toda la información necesaria y remite copias a CN, a la Empresa Lanera, al Productor, al Módulo de la Provincia de Chubut, y si correspondiera, al Acondicionador de lanas, Contratista de Esquila, otros Módulos Provinciales, etc. [R2](#), [R3](#)

Punto 7: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Sea cual fuere el desvío e indistintamente donde haya surgido, se envía el original a CN y una fotocopia a cada provincia implicada, para que luego se cargue la información en el Sistema de Datos y Estadísticas PROLANA. [R9](#)

Punto 8: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Se evalúa si la tarjeta se recibió durante el período de esquila. [R3](#)

Punto 9: Se reemplaza por el siguiente párrafo: Si el/los desvíos se recibieron fuera del período de esquila, la Coordinación Provincial, con la especial participación de los Supervisores e Instructores de Acondicionamiento de Lanas, deberá analizar todos los informes de Feedback recibidos hasta la fecha, con el fin de trasladarlos, en forma individual y con un informe integrador del conjunto, a la convocatoria anual de reválida de matrículas. De esta forma, la totalidad de los Acondicionadores de Lanas en las jornadas de reválida, tomarán conocimiento de los mismos, se aunarán los criterios causales del contenido de los informes y se realizarán las acciones correctivas en el marco del citado encuentro. [R3](#) y [R8](#)

Se agregan los siguientes puntos: Desde el punto 10 hasta el punto 14.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------