



MEMORANDO

Medellín 2016-12-22 18:16:33
Rad 2016302439
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
directora control interno

2.2

Medellín, 22 de diciembre de 2016

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector

DE: Directora Control Interno

ASUNTO: Informe de auditoría Laboratorio de Administración.

A continuación se hace entrega del informe de auditoría del Laboratorio Administración, elaborado por la Oficina de Control Interno.

Cualquier aclaración e información adicional estaremos a su disposición

Atentamente,

EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA

Anexos: informe definitivo y soportes





INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

PROCESO DE DOCENCIA – LABORATORIO DE ADMINISTRACIÓN

Como es de conocimiento general, las oficinas de Control Interno dentro de su rol de evaluador independiente, tiene la facultad de inspeccionar, analizar y determinar, tanto la conformidad de las actividades con los requisitos, como las oportunidades de mejoramiento expuestas como focos de riesgo en la operación, por lo que se reserva el derecho de identificar situaciones que por sus características operativas suponen riesgo, ya sea de cumplimiento, operativo o estratégico, esté o no contemplado dentro del mapa de riesgos Institucional.

En este informe se consigna la información correspondiente a los resultados de la actividad de auditoría interna, la cual incluye los análisis del equipo auditor, el cual está conformado por un auditor líder y un auditor de campo.

Es válido recordar que las técnicas de auditoría aplicadas en el ejercicio se encuentran contenidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, cumpliendo así con las disposiciones de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, incluyendo los componentes del MECI 1000:2014.

1 IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO:

Para esta auditoría no se solicitó este punto ya que el plan de desarrollo se encuentra en proceso para el cuatrienio 2016-2019

2 GESTIÓN DE LA MEJORA:

➤ Se verificó la existencia de este subproceso en la documentación del sistema de gestión de la calidad ISOLUCION, encontrándose que cuenta con caracterización, instructivos, formatos y manuales.

➤ Al revisar el informe de auditoría interna 2015 se observa que los procesos auditados de docencia (Laboratorio de Arquitectura, Laboratorio de Admisiones y Laboratorio de Salud) registraron cuatro observaciones y seis no conformidades.

De las no conformidades una fue aplicada al Laboratorio de Administración – Economato con la siguiente descripción:

- *“Se observan inadecuaciones en el diligenciamiento de algunos registros establecidos en los laboratorios: - En el laboratorio de gastronomía y economato: No se está diligenciando el campo de fechas y la firma de recibo*



de sobrantes en el formato DC-LA-FR-002. - En el Laboratorio de Salud no se diligencia la parte gráfica de control de condiciones ambientales del formato DC-LS-FR-007. Requisito 7.1." la cual genero el siguiente tratamiento: "Actualizar el formato DC-LS-FR-007 Control de condiciones ambientales de temperatura y humedad con Termohigrómetro y DC-LS-FR-008 Registro y control de temperatura de equipos" y Desatrasar el campo de fechas y firmas evidenciadas por el Auditor y a partir de la fecha se prestara atención al diligenciamiento de estos campos. del formato DC-LA-FR-002.

Se observa la acción preventiva al hecho:

- *"En el laboratorio de gastronomía y en el economato no se encuentra la calificación de los riesgos. En el archivo de identificación de riesgos aparece como Economato y en el archivo de anticorrupción como Laboratorio de Administración".*

La cual genero el siguiente tratamiento: *"Entregar a Planeación la matriz de riesgos del economato y los laboratorios de Administración" y "Agendar reunión con Planeación para validar la matriz".*

Ambas con registro en ISOLUCION, la primera está identificada con el numeral 218, con fecha proyectada de cierre al 31 de marzo de 2016 y se cerró el 28 de abril de 2016 es decir un mes después de su proyección.

La segunda con número 169 y fecha de proyección del 29 de enero 2016 y cerrada el 28 de abril de 2016, es decir tres meses después.

Para la vigencia 2016 la auditoría realizada por el Sistema de Gestión de Calidad se realizó el 05 de octubre, por lo tanto no se tuvo en cuenta en esta auditoría.

3 ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS MECI Y LA AUTOEVALUACION MECI

Al consultar con los auditados sobre la aplicabilidad que le dan a los principios MECI, las respuestas fueron las siguientes:

AUTOCONTROL:

- Se aplica mediante la utilización adecuada de los insumos, equipos, materia prima, infraestructura etc., para evitar que se incurra en malos manejos de uso y de manipulación de los mismos.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 003	Fecha: 28-01-2016	Página: 3 de 16

- Otra manera de aplicar el autocontrol es mediante la asignación de los horarios de las clases prácticas en los laboratorios, establecidos desde la Coordinación Académica y con la verificación y aplicación de las agendas de cada docente para efectuar sus prácticas.

AUTORREGULACIÓN:

- Se da mediante la articulación con otras facultades como salud e ingeniería, y con áreas como facturación, bienes y servicios, infraestructura entre otras, con las cuales se realizan trabajos de ajustes de formatos, instructivos y procedimientos y se acuerda la aplicación de estos en todos los laboratorios.
- Se cuenta también en autorregulación con todos los formatos que se definieron para manejo de los laboratorios, del menaje y las directrices para dictar las clases.

AUTOGESTIÓN:

- Mediante los controles establecidos se realiza análisis de las metas propuestas para los periodos académicos en cuanto a ocupación de los laboratorios y la disponibilidad de las materias primas.

AUTOEVALUCION MECI:

Se verifica mediante listas de chequeo diarias la adecuación de condiciones para la prestación del servicio.

Cuando se evalúan los indicadores para determinar si están bien planteados o hay que hacer algún cambio relevante debido a sus resultados.

4 SITUACIÓN CONTEXTUAL DEL PROCESO O ACTIVIDAD

DEBILIDADES:

1. Divulgación del cronograma de limpieza y desinfección del aula móvil.
2. Disponibilidad sanitaria sin dotación para la higiene personal.
3. No divulgación de la obligatoriedad y necesidad de las prácticas higiénicas.



OPORTUNIDADES:

1. La normatividad vigente orienta el adecuado desempeño del laboratorio con reglas de aplicación general.

FORTALEZAS:

1. Planificación de los pedidos del economato.
2. Aplicación de buenas prácticas de laboratorio.
3. La infraestructura en general de los laboratorios cumple con los requisitos establecidos.
4. Se realiza curso de inducción y reinducción.
5. Las materias primas e insumos e inspeccionan para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas al efecto.

AMENAZAS:

1. Cambios frecuentes en la normatividad.
2. Carencia de insumos y materiales para las prácticas de laboratorio.
3. Incumplimiento en la planeación de la asignatura de trabajo de los docentes.

5 DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DEL EJERCICIO

5.1 Matriz de hallazgos

N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
1 ☞	<p><u>Esquema de vacunación</u></p> <p>Si bien se cuenta con los exámenes pre-ocupacionales, los exámenes médicos básicos (koh uñas, frotosis faringeo y coprológico) del encargado del Aula Móvil, no se evidencia el carnet con el esquema de vacunación completo o en desarrollo (hepatitis B, hepatitis A, Toxoide y tetánico).</p> <p>Con lo anterior se incumple lo descrito en su caracterización</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	DC-LA-IT-004 <i>"tanto el auxiliar del aula móvil como el conductor deben tener esquema de vacunación completo o en desarrollo...como se muestra en el esquema..."</i> Soporte 1 aparte de la caracterización.		
2 	<u>Recipientes aula móvil</u> De los tres recipientes para la disposición de residuos con los que debe contar el aula móvil (azul, verde, beige), solo se observan dos: el azul y el verde, este último en mal estado, incumpliendo lo descrito en el instructivo DC-LA-IT-004 Aula móvil: <i>"se debe disponer correctamente los residuos que se generen en las clases de practica o eventos dentro del aula móvil usando los tres recipientes disponibles y sus respectivas bolsas: ..."</i> Soporte 2 aparte de la caracterización y fotos. Con lo anterior se evidencia que no se hace una adecuada disposición de los residuos que se generan de las prácticas o eventos dentro del aula móvil.	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir	Coordinación Laboratorio de Administración
3 	<u>Reporte de aseo aula móvil</u> Aunque se afirma que el aseo del aula móvil se realiza con una periodicidad de cada ocho días y que cuenta con las características y actividades requeridas, no se	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.	Coordinación Laboratorio de Administración



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	<p>observa el registro o el reporte del aseo, lo que se configura en un incumplimiento al no evidenciarse el hecho.</p> <p>Con lo anterior se incumple con el instructivo DC-LA-IT-004 Aula Móvil: "el aseo del aula móvil, debe realizarse todos los días que se realicen actividades en esta"...<i>"el auxiliar debe de realizar limpieza, desinfección y preparación del menaje ...un aseo profundo completo una vez por semana...usando el formato DC-LS-FR-009 CRONOGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN"</i></p> <p>Soporte 3 aparte del instructivo y fotos.</p>		
4	<p><u>Deberes de los usuarios de los laboratorios</u></p> <p>Si bien el instructivo DC-LA-IT-002, pautas para el uso de los laboratorios de gastronomía, indica que <i>"no se debe de ingresar aparatos electrónicos, celulares y bolsos"</i>, se pudo evidenciar, en una de las prácticas, que por cada mesada se ingresa un celular para grabar la receta inicial y en una de las estanterías se observaron tulas, incumpliendo lo descrito en el instructivo respectivo.</p> <p>Soporte 4 aparte del instructivo y fotos.</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
5 	<p><u>Inventario de mesada.</u></p> <p>Se escogió al azar una de las mesadas del laboratorio para ser inventariada, evidenciando que faltaba el inventario físico de ollas por lo tanto este no se pudo realizar.</p> <p>Con lo anterior se incumple lo descrito en el instructivo DC-LA-IT-002, pautas para el uso de los laboratorios de gastronomía.</p> <p>Cabe aclarar que no fue posible llevar a cabo la verificación del estado del total de los utensilios antes de iniciar la clase.</p> <p>Soporte 4 aparte del instructivo.</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>
6 	<p><u>Aseo del laboratorio y utensilios en general.</u></p> <p>Se pudo observar que después de una práctica de laboratorio se dejó un recipiente con aceite de cocina usado junto al poso de lavado de manos, incumpliendo con lo estipulado en el instructivo DC-LA-IT-002, pautas para el uso de los laboratorios de gastronomía.</p> <p>Lo anterior también podría denotar debilidades en mantenimiento por fallas en las actividades de aseo del laboratorio en general y fallas en el control al cumplimiento de deberes de los usuarios de los</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	<p>laboratorios, donde se expresa que una vez terminada la clase, se debe cuidar la disposición de los residuos, depositándolos donde corresponda. Soporte 4 fotos.</p>		
7 ☞	<p><u>Plan de saneamiento</u></p> <p>Si bien se observa en el laboratorio el registro de las tareas de limpieza y saneamiento básico que se requiere a nivel institucional, no es posible diferenciar en él lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos.- Programa de Desechos Sólidos.- Programa de Control de Plagas (se tiene el institucional pero no está inmerso en el plan de saneamiento). <p>Lo que se traduce en un incumplimiento del Decreto número 3075 de 1997 en los artículos 28 y 29.</p> <p>Soporte 5 aparte de la norma.</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
8 	<p><u>Certificación manipulación de alimentos</u></p> <p>Se pudo constatar que aunque se piden los exámenes médicos respectivos, no se define y registra la aptitud de la persona para la manipulación de alimentos, lo que genera incumplimiento del artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013, estado de salud.</p> <p>Con lo anterior podría afirmarse que la institución no toma las medidas necesarias respecto a la responsabilidad en la manipulación de alimentos, incurriendo en riesgos f de contaminación.</p> <p>Soporte 6 aparte de la norma.</p>	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.	Coordinación Laboratorio de Administración
9 	<p><u>Plan de capacitación</u></p> <p>No se evidencia la existencia de un plan de capacitación que debe contener al menos:</p> <p>Metodología Duración Docente Cronograma temas específicos a impartir el enfoque el contenido</p> <p>Incumpliendo con el artículo 13, plan de capacitación de la Resolución 2674 de 2013,</p>	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.	Coordinación Laboratorio de Administración



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	<p>Lo anterior impide que se pueda medir la condición sanitaria y la efectividad de las capacitaciones impartidas.</p> <p>Soporte 7 aparte de la norma.</p>		
10 	<p><u>Fichas técnicas</u></p> <p>No se pudo constatar la existencia de la totalidad de fichas técnicas para las materias primas ya que aunque se tienen fichas para las que tengan químicos, como, alcoholes, aceites, sales, azúcar orgánica etc., no se encontró la ficha para el alcohol, incumpliendo con el artículo 16, materias primas e insumos, de la Resolución 2674 de 2013, requisitos higiénicos de fabricación.</p> <p>Soporte 8 aparte de la norma.</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>
11 	<p><u>Verificación de recursos</u></p> <p>No fue posible verificar la información presupuestal del contrato N° 016 de 2016 gastronomía - insumos semestre 2 de 2016, ya que aunque esta información se solicitó el 20 de octubre de 2016 a la fecha de redacción del informe no fue proporcionada.</p> <p>Con lo anterior se incumple la ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, igualmente se omite la aplicación del MIPPAI y</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p> <p>Secretaría General</p>



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	el Acuerdo 014 de 2015.		
12	<p><u>Bienes devolutivos y de consumo</u></p> <p>Una vez revisados los registros de inventario y verificada la administración de los bienes a cargo del área, se pudo encontrar lo siguiente:</p> <p>La CPU con código 11138 registrada en el inventario no se tiene en el economato, fue un bien que se trasladó de allí para almacén desde el mes de abril de 2016.</p> <p>Aunque el termómetro digital con código 22132 se encuentra registrado fue dado de baja de 2016.</p> <p>El horno convector con placa 24683, valorado en \$1.500.000 que se encuentra en registros, no se encuentra físicamente en los laboratorios de administración.</p> <p>Una vez analizada la información se concluye que el inventario suministrado en auditoría no coincide con el que maneja el economato.</p> <p>En la auditoría se pudo constatar que para las prácticas que realiza el aula móvil fuera de la institución se utiliza el formato GF-BS-FR-04 a partir del 2016-</p>	Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.	Coordinación Laboratorio de Administración Bienes y servicios



N° Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
	<p>II, sin embargo, en ese registro no se evidencia qué artículos son los que se retiran de la institución, como es el caso del horno con placas 20820, al cual no se le observó el respectivo trámite de retiro de la institución para ninguno de los momentos en que fue usado con ese fin, por lo que puede afirmarse que no se dio respectivo informe al proceso de bienes y servicios. Con la situación expuesta se afirma que no se están tomando las medidas de control adecuadas en el manejo de inventarios y se evidencia incumplimiento del numeral 4.3, literal b del Acuerdo 009 de 2014, adicional a esto no se observó registros que cumplan con el numeral 4.5 del mismo control de inventarios físicos de bienes muebles</p> <p>Soporte 9 aparte de la norma.</p>		
13 	<p><u>Matriz de riesgos</u></p> <p>No se evidencia en la matriz de riesgos consolidada a diciembre 31 de 2016, la identificación, análisis y valoración de riesgos del subproceso, incluidos los de corrupción, incumpliendo con el componente administración del riesgo del MECI: 2014, establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Sistema de Gestión Integrado de la Institución.</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



Nº Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE
14 	<p><u>Prácticas higiénicas y medidas de protección.</u></p> <p>Según el artículo 15 del Decreto 3075 de 1997 en su numeral J, no está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento, sin embargo, se evidenció en la práctica de carnes II con la docente Yomara Rúa el ingreso y consumo de una gaseosa sin advertirse llamada de atención y suspensión del hecho.</p> <p>Soporte 10 aparte de la norma</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>
15 	<p><u>Limpieza de las materias primas</u></p> <p>No se evidenció que las materias primas de este laboratorio fueran lavadas por cada una de las mesadas para su descontaminación antes de ser utilizadas, como lo indica el artículo 17 título "materias primas e insumos", literales a, b, c, f y el Decreto 3075/1997, el cual reglamenta la Ley 09/79, páginas 19 y 20, "Las materias primas se someten a la limpieza con agua potable para su descontaminación.</p> <p>Soporte 10 aparte de la norma</p>	<p>Construcción del plan de mejoramiento con las acciones correctivas a definir.</p>	<p>Coordinación Laboratorio de Administración</p>



MARCAS

MARCA **	EXPLICACIÓN
	Hallazgo de auditoria

5.2. Observaciones.

1. Revisando la caracterización del proceso en su ciclo PHVA en cuanto a: "PLANEAR: la programación de las clases de practica de los laboratorios de gastronomía" se constató que esta actividad es realizada desde la coordinación académica, y no desde el economato como se estipula en la caracterización, pues la programación de clase a clase la realiza cada docente antes de iniciar el semestre.
2. Es importante fortalecer los controles, ya que aunque se observó en el computador del economato los pedidos realizados en hojas de Excel de forma independiente, no cuentan con numeración consecutiva, lo que impide verificar la información para toma de decisiones, además, se podría estar incumpliendo con lo estipulado en el procedimiento DC-LA-PR-001-Elaboración de pedidos de insumos, materia prima y equipos para gastronomía.
3. Se hace necesario hacer revisiones periódicas a los productos vencidos y tomar medidas para su disposición, ya que se observó que aunque la mayoría de los productos vencidos cuentan con su stiker rojo, en ocasiones se omite este requisito, prueba de ello es que se encontró uno de ellos que en la nevera sin su stiker, lo que podría resultar en un incumplimiento del procedimiento DC-LA-PR-001-Elaboración de pedidos de insumos, materia prima y equipos para gastronomía.
4. Se pudo observar que en los mesones de trabajo, los estudiantes usan utensilios requeridos para sus prácticas, sin embargo, al consultarle a la estudiante Daniela Monsalve se encontró que no referenció la piedra de amolar, lo que podría configurar un riesgo de cumplimiento al Acuerdo 013 de 2012, en su artículo 3.
5. Aunque no todos los grifos de la Institución cuentan con palanca para su uso, se pudo constatar que en uno de los de los laboratorios del bloque nuevo se presenta una fuga de agua sin registro de reporte, lo que podría suponer un riesgo de gastos en los servicios públicos y posible incumplimiento al artículo 8, del Decreto 3075/1997.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 003	Fecha: 28-01-2016	Página: 15 de 16

5.3. Descripción del riesgo.

Riesgo operativo.
Riesgo financiero.
Riesgo de cumplimiento.
Riesgo estratégico.

En cuanto a los controles asociados a cada uno de los riesgos, serán planeadas por el subproceso auditado y su respectivo responsable.

5.4 Resumen de hallazgos y observaciones

PROCESO Y/O SUBPROCESO RESPONSABLE	N° DE HALLAZGOS	N° DE OBSERVACIONES
Subproceso Laboratorios de Administración	15 (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15)	5 (1-2-3-4-5)
Compartido Secretaria General	1 (11)	0
Compartido con Bienes y Servicios	1 (12)	0
TOTAL	15	5

6 CONCLUSIONES.

- A. Aunque el proceso ha avanzado en su maduración es necesario prestarle la atención requerida a la definición y gestión de los controles asociados a los procedimientos para evitar materializar riesgos de tipo biológico, laboral, financiero y jurídico.
- B. La disposición de las ventanas y otras aberturas están construidas de forma que se evita la acumulación de polvo y son de fácil limpieza, además, las primeras están cerradas, provistas de las mallas mosquiteras y la malla anti insectos se encuentra en buen estado, lo que hace que el medio de operación se encuentre en condiciones para la prestación del servicio.
- C. Los avisos de sensibilización frente a la necesidad de lavarse las manos ayudan al fomento de una cultura adecuada para el tipo de operaciones en el área.
- D. Se evidencia que los mesones y mesas empleados para el manejo de los alimentos estén lisas, con bordes sin aristas y construidos en material resistente, impermeable y lavable.



E. En cuanto a los indicadores, se cuentan con dos de eficiencia registrados en el software de calidad Isolucion, ambos están cumpliendo con su frecuencia de medición.

7. GLOSARIO

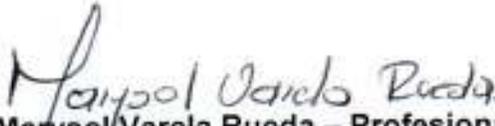
Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independiente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función⁽¹⁾.

Autogestión: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la constitución, la ley y sus reglamentos ⁽¹⁾.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno en concordancia con la normatividad vigente ⁽¹⁾.

Autoevaluación: Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad ⁽¹⁾.

Elaboró:


Marysol Varela Rueda – Profesional de Control Interno
Fecha: Noviembre 18 de 2016

Revisó y Aprobó:


Edit Yohana Palacio Espinosa – Directora Operativa de Control Interno
Fecha: Diciembre 13 de 2016

H1 Soporte 1

			
INSTRUCTIVO	AULA MÓVIL	Código	DC-LA-IT-004
PROCESO	LABORATORIO DE ADMINISTRACIÓN	Versión	0
LÍDER	DECANO ADMINISTRACION	FACULTAD Fecha de Publicación	29/Jun/2016

OBJETIVO

Proporcionar lineamientos y directrices para el adecuado manejo y uso del aula móvil.

ALCANCE

Inicia con la preparación del aula móvil para la realización de prácticas descentralizadas, hasta la limpieza y desinfección del aula una vez se realice la práctica.

DEFINICIONES

Aula móvil Gastronómica: vehículo equipado con un espacio adecuado para realizar laboratorios de cocina y eventos.

Aguas residuales: agua que contiene material disuelto y en suspensión, luego de ser usada por una comunidad o industria.

Concentración: denominase concentración de una sustancia, elemento o compuesto en un líquido, la relación existente entre su peso y el volumen del líquido que lo contiene.

Desinfección: proceso de eliminación de cargas potenciales de microorganismos patógenos. Llevado a cabo por medio de sustancias químicas o agentes físicos.

Desinfectantes: sustancias químicas o agentes físicos que inactivan la proliferación con posterior destrucción de microorganismos de objetos inanimados; no son aplicables a los tejidos vivos por su toxicidad. Además de su actividad, se debe revisar en detalle la compatibilidad con los equipos y para ello es importante conocer las recomendaciones de sus fabricantes. Para su elección se debe tener en cuenta la toxicidad, el olor, la compatibilidad con otros compuestos y su posible efecto residual.

Detergente: agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua. El detergente no debe dejar residuos, debe eliminar la suciedad y no ser tóxico.

Elementos de protección Personal (EPP): es cualquier equipo o dispositivo destinado al uso del trabajador, cuyo fin es protegerlo de riesgos, aumentar la seguridad y cuidado de la salud del mismo en el área de trabajo. Según OHSAS, el EPP para riesgo biológico se define como aquella ropa o equipo especializado usado por un empleado para protegerse de un material infeccioso.

Limpieza: remoción de todos los materiales extraños (detritus, sangre, proteínas, etc.) que se adhieren a los diferentes objetos. Se realiza con agua, detergentes y productos enzimáticos.

Materia Prima: elemento base y origen de un alimento elaborado.

1. PERFILES**☐ Conductor:**

Persona con experiencia en conducción y pase de quinta categoría.

☐ Auxiliar de gastronomía: Tecnólogo en gastronomía, el cual realizara manipulación de alimentos, por lo que debe contar con curso de manipulación de alimentos y actualizarse cada año, adicional a esto, se debe realizar los exámenes de laboratorio (frotis de uñas, frotis de garganta y coprológico) anualmente buscando descartar la presencia de enfermedad infectocontagiosas, que puedan generar un riesgo biológico a la hora de consumirse el resultado de la practica en el laboratorio gastronómico.

Tanto el auxiliar del aula móvil como el conductor, deben tener esquema de vacunación completo o en desarrollo de hepatitis B, Hepatitis A, Toxoide Tetánico, como se muestra en el siguiente esquema:

#	Biológico	Esquema	Refuerzo	Observaciones
1	Hepatitis A	0, 6 meses	No	2 dosis
2	Hepatitis B	0, 1, 6 meses	Si tiene más de 10 años el esquema completo debe hacerse titulación anual, si se obtiene como resultado menos de 10 unidades internacionales debe iniciar nuevamente el esquema.	3 dosis
3	Toxoide tetánico	0, 1, 6, 12, 12 meses	Al terminar esquema refuerzo cada diez años.	5 dosis para mujer, 3 dosis para hombre

2. ACTIVIDADES:

Conductor:

- Conducir el vehículo
- Arme y desarme de la estructura interna y externa del aula móvil
- Instalación de las conexiones hídricas, eléctricas y de gas
- Verificar el eficiente estado del vehículo
- Reporte de necesidades del vehículo
- Traslado del vehículo al taller
- Lavado del vehículo en su parte exterior

Auxiliar de Gastronomía

- Asistir arme y desarme de la estructura interna y externa del aula móvil
- Revisión y transporte de insumos y equipos requeridos por el laboratorio móvil
- Garantizar la cadena de frío, correcto almacenamiento, transporte seguro e inocuidad de los alimentos
- Manejo del inventario del menaje, equipos, botiquín de primeros auxilios del aula móvil.
- Manejo y disposición final adecuada de los residuos generados por el aula móvil.
- Aseo del laboratorio gastronómico
- Reporte de necesidades del laboratorio gastronómico
- Puente de comunicación entre el aula móvil y la Institución
- Encargado de diligenciar, almacenar y hacer entrega de los documentos realizados en las actividades del laboratorio gastronómico
- Auto cuidado

3. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

Para las actividades mencionadas anteriormente, El auxiliar y el conductor deben usar los implementos de seguridad recomendados descritos a continuación:

Elemento de Protección-EPP	Actividad	Periodicidad de entrega o cambio
Guantes de car naza	Manipulación de partes de ensamble del aula móvil. Manipulación de equipos y herramientas	Cada 3 meses o cuando se evidencie deterioro y/o falta de mitigación de riesgo asociado al uso del EPP
Traje impermeable	Lavado y manipulación de sustancias químicas	Cada 3 meses o cuando se evidencie deterioro y/o falta de mitigación de riesgo asociado al uso del EPP

H 2 Soporte 2

H.3. Soporte 3

4. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Se debe disponer correctamente los residuos que se generen en las clases prácticas o eventos dentro del aula móvil usando los tres recipientes disponibles y sus respectivas bolsas:

H.2

Recipiente azul-bolsa azul: para plástico limpio

Recipiente beige-bolsa color crema: para residuos orgánicos

Recipiente verde-bolsa verde: para residuos inorgánicos

Además de estos tres recipientes se debe transportar dentro del aula móvil bolsas de color rojo para disponer los residuos peligrosos, en caso de que se genere algún accidente o se realicen primeros auxilios para depositar en este, los residuos resultantes de estas operaciones.

Una vez terminada la actividad en el sitio o una vez las bolsas estén completamente llenas, se deben depositar en puntos autorizados para este fin (zonas autorizadas para dejar las bolsas separadas correctamente) en caso de que el sitio no cuente con estas zonas o puntos, se debe transportar las bolsas dentro de las canecas hasta la Institución donde se cuenta con un punto para disponer de estos residuos.

5. ASEO DEL AULA MÓVIL

El aseo del aula móvil debe realizarse todos los días que se realicen actividades en esta, el cual consiste en separar y disponer de los residuos sólidos, barrido y trapeado de los suelos y limpieza y desinfección de menaje y superficies. Esta actividad debe ser realizada por los estudiantes y supervisada por el docente y auxiliar del aula móvil, quienes deben garantizar que este aseo se haya realizado correctamente.

H.3

El auxiliar debe realizar limpieza, desinfección y preparación de menaje y productos antes de cada clase y un aseo profundo y completo del aula móvil por lo menos una vez a la semana, donde además de la limpieza y desinfección del suelo (barrido del suelo, se debe estregar con cepillo y detergente para mantener los suelos libres de suciedad y contaminantes y desinfección con hipoclorito); limpieza y desinfección de paredes y techos, limpieza de lámparas y rejillas, limpieza y desinfección de superficies.

Para el seguimiento de este procedimiento se hará uso del formato DC-LS-FR-009 CRONOGRAMA DE LÍMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

6. MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS

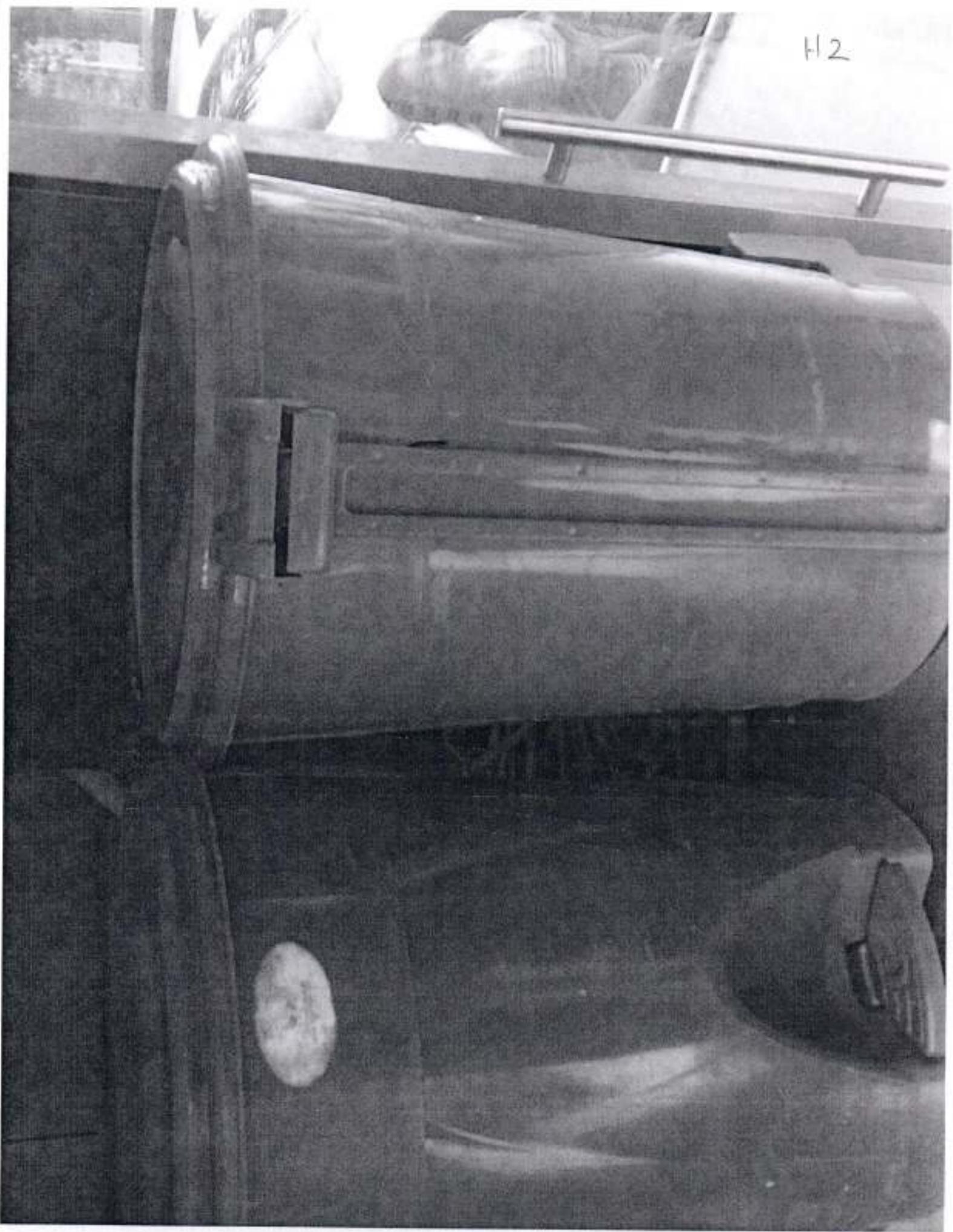
El auxiliar del aula móvil debe empacar en el economato todas las materias primas que ya se encuentran separadas para cada clase; debe guardar las carnes en la nevera roja y pescados en la nevera azul. Los productos lácteos y productos delicados que requieran refrigeración (como los champiñones y carnes frías) deben almacenarse en neveras de icopor blancas, separadas adecuadamente en recipientes plásticos y en el caso de los tres tipos de neveras todas deben llevar en su interior pilas refrigerantes, que garantizan la temperatura baja mientras se transportan estos productos.

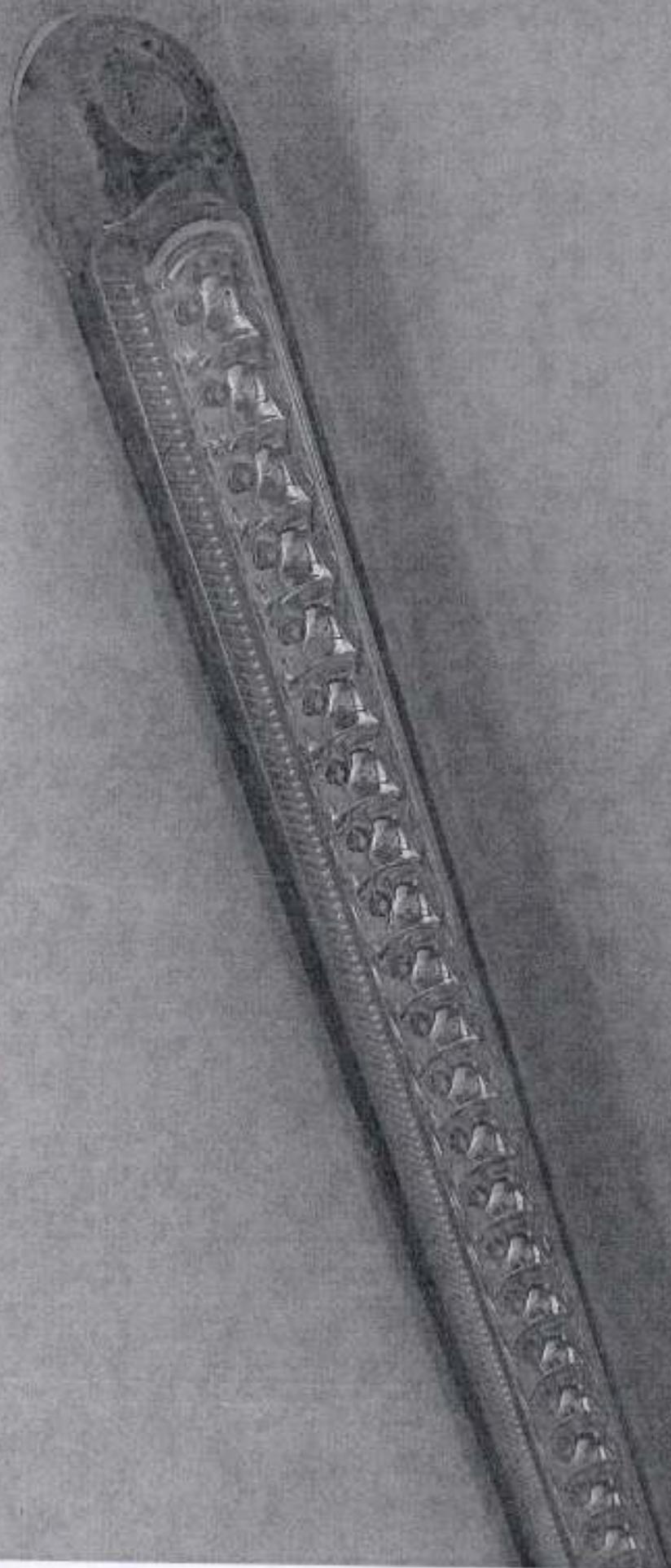
Los productos secos y vegetales se deben llevar en canastas correctamente empacados.

Una vez se llegue al sitio de la actividad y se instale el aula móvil, estos productos deben llevarse al refrigerador (si lo requiere), donde podrá garantizarse la temperatura óptima, antes y durante el laboratorio.

Las materias primas sobrantes se deben empacar correctamente y volver a guardar en recipientes adecuados

H2





H.4. Soporte 4
H.5.

planeadas y autorizadas.

H.4

- No ingresar ni utilizar celulares o aparatos electrónicos (radios) en las clases o mientras se estén realizando preparaciones en los laboratorios. Tampoco está permitido el ingreso de objetos personales, maletas o bolsos. Solo se podrá ingresar implementos para la preparación de los alimentos y material para tomar nota de la clase. Guardar en los casilleros ubicados afuera del laboratorio, el morral o bolso con las pertenencias de cada uno.

H.5

- Hacer inventario de cada mesada y verificar el estado de los utensilios antes de iniciar las clases. Si hay alguna anomalía, el docente deberá tomar evidencias y enviarlas en un email a economato@colmayor.edu.co.

H.6

- Contribuir con el aseo del laboratorio y utensilios en general (esto incluye mesadas, repisas, pozuelos, neveras, paredes, suelos, equipos, canecas, etc.) cada que se termine la clase utilizando como guía de desinfección la tabla de concentraciones. Realizar la desinfección en cada laboratorio, para cada clase y dejar traperos completamente limpios y escurridos.

- Colaborar con el cuidado de los equipos y menaje que se encuentra en los laboratorios o los que sean prestados en el economato, si hay daño de alguno de estos el estudiante responsable debe asumir los costos.

- Verificar que todos los equipos queden apagados y asegurarse de que las llaves del gas queden cerradas.

- Tomar todas las precauciones necesarias para evitar accidentes (piso seco, encendido adecuado de los hornos, utensilios corto punzantes bien ubicados, no jugar con los utensilios etc.).

- Devolver el menaje prestado en el economato completamente limpio y seco.

- Mantener las zonas de circulación y ubicación de extintores libres de obstáculos.

- Dar buen manejo a la materia prima entregada (cadena de frío, limpieza, optimización etc.).

- Guardar en los lockers ubicados afuera del laboratorio, el morral o bolso con las pertenencias de cada uno.

- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión comunicarlo inmediatamente al profesor.

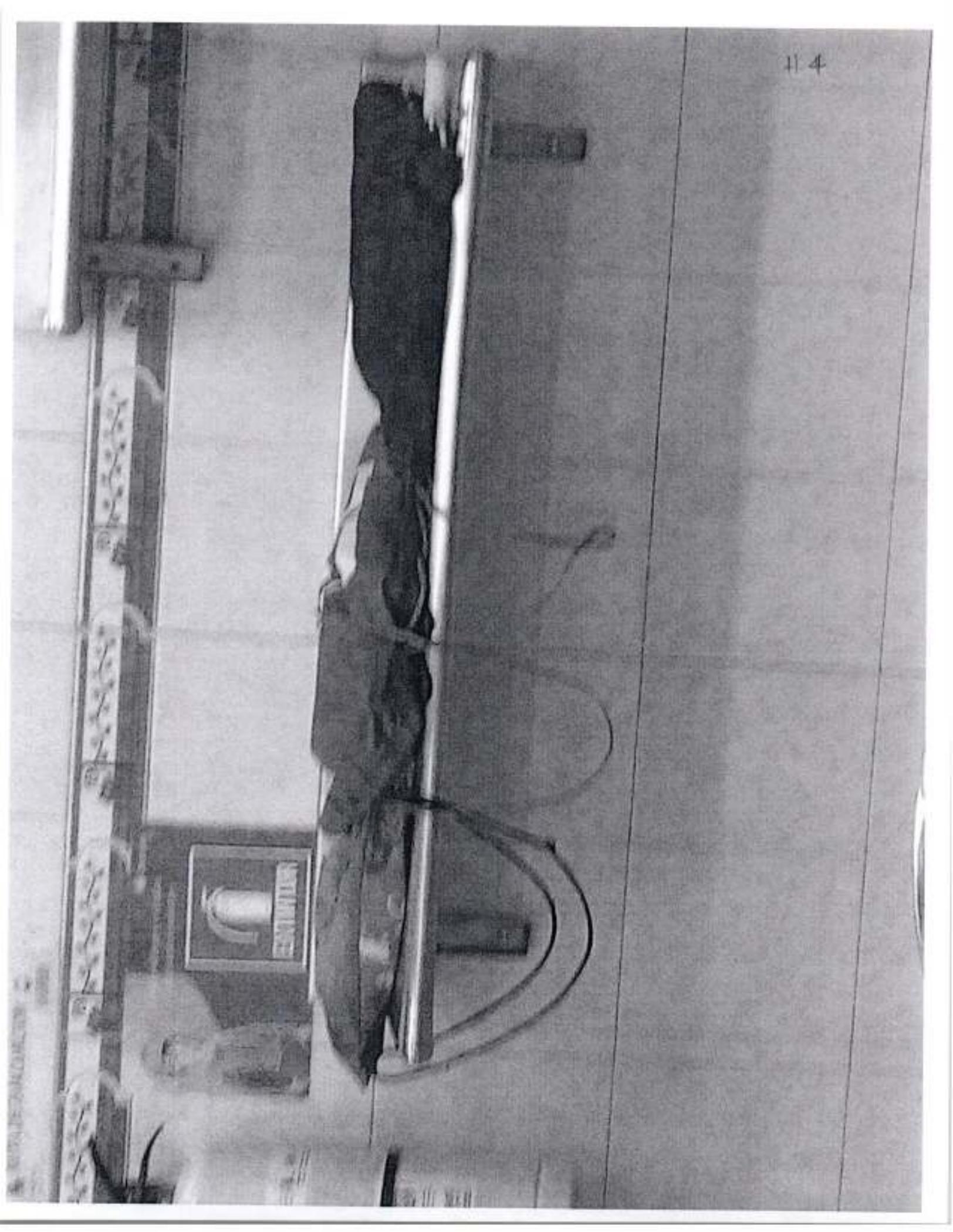
- Hacer buen uso de los residuos y no depositar sobras en los pozuelos para evitar que estos se obstruyan.

- Entregar la materia prima sobrante al economato empacada, rotulada y en buenas condiciones higiénicas así como el carro transportador de alimentos.

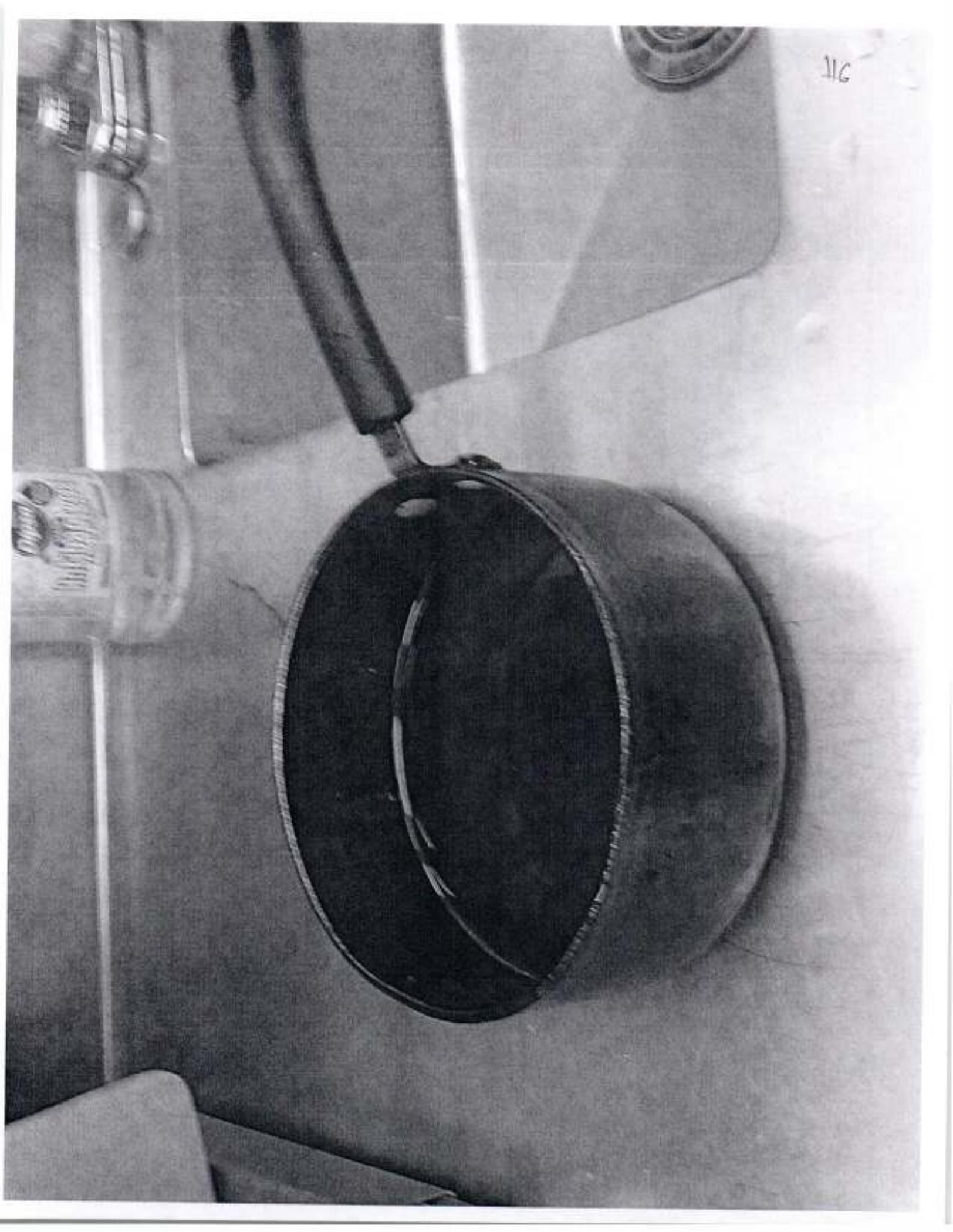
- Los residuos de alto riesgo en salud pública generados del pollo, carnes, pescado etc, se deben guardar en bolsa transparente con el nombre de la materia y fecha, para luego congelarlos en las neveras de cada laboratorio.

- Para la disposición de los residuos sólidos de los laboratorios 401 y 402, estos deben transportarse en el container gris que es para este fin, este carro debe regresarse a la terraza. El laboratorio 172 debe llevarse inmediatamente finaliza la clase, de acuerdo con indicación de Gestión Ambiental específicamente por el lixiviado de las basuras.

Debe contemplarse dentro del tiempo del laboratorio, el espacio para el aseo y entrega del laboratorio.



116



SANEAMIENTO

ARTICULO 28. Todo establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento, envase y almacenamiento de alimentos debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe ser responsabilidad directa de la dirección de la Empresa.

ARTICULO 29. El Plan de Saneamiento debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente e incluirá como mínimo los siguientes programas:

a. Programa de Limpieza y desinfección:

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

b. Programa de Desechos Sólidos:

En cuanto a los desechos sólidos (basuras) debe contarse con las instalaciones, elementos, reas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, reas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente.

c. Programa de Control de Plagas:

Las plagas entendidas como artrópodos y roedores deberán ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar un concepto de control integral, esto apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

CAPITULO VII.

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 10. Condiciones de instalación y funcionamiento. Los equipos y utensilios requerirán de las siguientes condiciones de instalación y funcionamiento:

1. Los equipos deben estar instalados y ubicados según la secuencia lógica del proceso tecnológico, desde la recepción de las materias primas y demás ingredientes, hasta el envasado y embalaje del producto terminado.
2. La distancia entre los equipos y las paredes perimetrales, columnas u otros elementos de la edificación, debe ser tal que les permita funcionar adecuadamente y facilite el acceso para la inspección, mantenimiento, limpieza y desinfección.
3. Los equipos que se utilicen en operaciones críticas para lograr la inocuidad del alimento, deben estar dotados de los instrumentos y accesorios requeridos para la medición y registro de las variables del proceso. Así mismo, deben poseer dispositivos para permitir la toma de muestras del alimento y materias primas.
4. Las tuberías elevadas no deben instalarse directamente por encima de las líneas de elaboración, salvo en los casos tecnológicamente justificados y en donde no exista peligro de contaminación del alimento.
5. Los equipos utilizados en la fabricación de alimentos podrán ser lubricados con sustancias permitidas y empleadas racionalmente, de tal forma que se evite la contaminación del alimento.

CAPÍTULO III

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Artículo 11. Estado de salud. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año.
2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador.
3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.

22 JUL. 2013

49 Sponke 7

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"

4. La empresa debe garantizar el cumplimiento y seguimiento a los tratamientos ordenados por el médico. Una vez finalizado el tratamiento, el médico debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.
5. La empresa es responsable de tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente por una persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo debe comunicarlo a la empresa.

Artículo 12. Educación y capacitación. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

Artículo 13. Plan de capacitación. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.

Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.

Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

44/06

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"

operarios. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo contempla el numeral 4 del presente artículo.

11. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas donde se manipulen alimentos.
12. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa debe ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
13. Los manipuladores no deben sentarse, acostarse, inclinarse o similares en el pasto, andenes o lugares donde la ropa de trabajo pueda contaminarse.
14. Los visitantes a los establecimientos o plantas deben cumplir estrictamente todas las prácticas de higiene establecidas en esta resolución y portar la vestimenta y dotación adecuada, la cual debe ser suministrada por la empresa.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HIGIÉNICOS DE FABRICACIÓN

Artículo 15. Condiciones generales. Todas las materias primas e insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en este capítulo para garantizar la inocuidad del alimento.

Artículo 16. Materias primas e insumos. Las materias primas e insumos para las actividades de fabricación, preparación, procesamiento, envase y almacenamiento de alimentos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. La recepción de materias primas debe realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos y deben estar debidamente identificadas de conformidad con la Resolución 5109 de 2005 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y para el caso de los insumos, deben cumplir con las Resoluciones 1506 de 2011 y/o la 683 de 2012, según corresponda, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Toda materia prima debe poseer una ficha técnica la cual debe estar a disposición de la autoridad sanitaria competente cuando ésta lo requiera.
3. Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previo al uso, clasificados y sometidos a análisis de laboratorio cuando así se requiera, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas al efecto. Es responsabilidad de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento, garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos.
4. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y, si le aplica, a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.

26/07/13

FECHA DE LA SOLICITUD		
DIA	MES	AÑO
28	abril	2016

No ORDEN DE SERVICIO **228**

INFORMACIÓN DEL BIEN				
BARRAS	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	CANTIDAD
11058	305020075	Monitor	HP Compaq	1
11138	305020039	CPU	HP Compaq	1
		Teclado	Lenovo	1
		Mouse	Genius	1

SALIDA DEL BIEN	MOTIVO DE REINTEGRO O TRASLADO	INGRESO DEL BIEN
Nombre persona responsable que entrega el bien: <i>X</i> <u>Camillo Restrepo Ayala</u> Cargo: <u>Docente de Planta</u> Dependencia: <u>Facultad de Administración</u> Firma: 	Cambio de equipos de computo	Nombre persona responsable de recibir el bien: <u>Beatriz Elena Millan M.</u> Cargo: <u>Jefe de Bienes y Servicios</u> Dependencia: <u>Bienes y Servicios</u> Firma: <u>Por Beatriz Elena Millan M.</u>
OBSERVACIONES:		



Economato
baja
feb
2016

22132
22133



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIQUOYA

REINTEGRO O TRASLADO DE BIENES
Versión: 02

Fecha: 28-10-2014

Página: 1 de 1

FECHA DE LA SOLICITUD		
DIA	MES	AÑO
11	2	2016

No ORDEN DE SERVICIO

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN DEL BIEN		MARCA	CANTIDAD
BARBAS	ARTICULO				
CONSUNMO		colador metálico del laboratorio 401 y EL 172			3
CONSUNMO		trayador metálico del laboratorio 401			3
CONSUNMO		Copa tulipán del laboratorio 401		crystal	2
CONSUNMO		espejalitas de silicona del laboratorio 401		priss	2
CONSUNMO		copa margarita 401		colador	1
CONSUNMO		plimereno en acrílico laboratorio 402			3
CONSUNMO		rayador de queso negro en pasta del laboratorio 402			1
CONSUNMO		sarten grande antihumo sin tapa 402		gross	4
CONSUNMO		sarten mediano antihumo sin tapa m		priss	5
CONSUNMO		sarten pequeño antihumo sin tapa		priss	2
CONSUNMO		espejalita cadera metálica negra del laboratorio 402		priss	2
CONSUNMO		bandor plomo del laboratorio 402			2
CONSUNMO		cuchetas de nylon para error 402		incrustal	3
CONSUNMO		esguarados nylon			2
CONSUNMO		termómetro analógico digital del economato cod (221321-22133)		del laboratorio 401	3
CONSUNMO		pala pequeña del laboratorio 172 sin tapa			2
CONSUNMO		cifa sin tapa pequeña antihumo del 172			1
CONSUNMO		copa de vino pequeña del economato		Kalby	1
CONSUNMO		plimereno en acrílico laboratorio 401			2
CONSUNMO		cabeza de residuos orgánicos laboratorio 401		imusa	1
CONSUNMO		wood antihumo del sala móvil			2
CONSUNMO		plomo blanco compact PLANO			2
CONSUNMO		trayador metálico del sala móvil			1
CONSUNMO		vaso largo del sala móvil			1

Nombre persona responsable que entrega el bien:
MÓNICA BEBIANA FIGUEROA GOMEZ

MOTIVO DE REINTEGRO O TRASLADO
MAL ESTADO DE LOS UTENSILIOS
GENERADO POR DESGASTE DE SU USO

Nombre persona responsable de recibir el bien:
BEATRIZ ELENA WILLIAN MURILLO

Cargo: ECONOMISTA
Dependencia: ECONOMATO
Firma: *Mónica Bebiana Figueroa Gomez*

Cargo: JEFE DE BIENES Y SERVICIOS
Dependencia: BIENES Y SERVICIOS
Firma: *Jamile R*

OBSERVACIONES:

11-feb-16



4.3. FIRMA DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS

Las actas de entrega de inventarios deben estar firmadas por quien recibe de la siguiente manera:

a. Personal docente independiente de la modalidad de contratación:

1. Firma docente a quien se le asigna el inventario. Con su firma se compromete hacer buen uso de los bienes muebles, a no prestar, trasladar, ni retirar de su dependencia, ni de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ninguno de los bienes a su cargo sin previa autorización de su jefe inmediato y notificación por escrito al área de bienes y servicios. La firma de los inventarios implica responsabilidad administrativa, económica y fiscal, por tanto, serán responsables, directa e individualmente, por pérdida o daño de los bienes muebles, salvo que provengan del deterioro natural o por otra causa justificada.
2. Firma del Jefe inmediato – Decano (personal vinculado a la Institución): Con su firma tiene conocimiento del inventario asignado al personal a cargo.

b. Empleados administrativos:

1. Firma del empleado: Con su firma se compromete hacer buen uso de los bienes muebles, a no prestar, trasladar, ni retirar de su dependencia, ni de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ninguno de los bienes a su cargo sin previa autorización de su jefe inmediato y notificación por escrito al área de bienes y servicios. La firma de los inventarios implica responsabilidad administrativa, económica y fiscal, por tanto, serán responsables, directa e individualmente, por pérdida o daño de los bienes muebles, salvo que provengan del deterioro natural o por otra causa justificada.
2. Firma del Jefe inmediato (personal vinculado a la Institución): Con su firma tiene conocimiento del inventario asignado al personal a cargo.

Para los casos a y b, en caso de retiro o terminación del contrato, talento humano exigirá el respectivo paz y salvo de almacén, entre otros, para proceder con el pago de las prestaciones sociales.

c. Contratistas:

1. Firma del Contratista: Con su firma se compromete hacer buen uso de los bienes muebles, a no prestar, trasladar, ni retirar de su dependencia, ni de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ninguno de los bienes a su cargo sin previa autorización del supervisor y notificación por escrito al área de bienes y servicios. La firma de los inventarios implica responsabilidad administrativa, económica y fiscal, por tanto, serán responsables, directa e individualmente, por pérdida o daño de los bienes muebles, salvo que provengan del deterioro natural o por otra causa justificada.





- Todo traslado o reintegro de bienes muebles requiere la aprobación del área de bienes y servicios, sin el cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y los bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad de la persona a quien oficialmente se asignó el bien.
- El personal de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia debe velar por la seguridad de su oficina, manteniéndola cerrada mientras se ausente de ella.
- En caso de faltantes, pérdida o extravío de bienes devolutivos, el responsable, voluntaria y espontáneamente, puede solicitar ante el Comité de bienes muebles e inmuebles, el deseo de pagar o reponer el elemento extraviado, con pago de contado o autorizando por escrito deducción de su salario o reponiendo el elemento.

4.5. CONTROL DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES MUEBLES

El área de bienes y servicios elaborará un plan de visitas a las dependencias, con el fin de realizar un inventario físico de los elementos que figuren a su cargo. Si en las visitas se encuentran elementos sin registro, se incorporarán al inventario cuando se determine su origen, si se encuentran faltantes, se iniciará el procedimiento contemplado para éstos casos.

La Biblioteca de la Institución tendrá un tratamiento especial con relación a los faltantes de libros y similares, dado el servicio que presta a los usuarios, con el 1% del inventario anual como margen de pérdida aceptable, que exonera de responsabilidad fiscal a los encargados del manejo de la biblioteca, siempre y cuando se compruebe que los funcionarios encargados cumplen con los controles internos establecidos como son:

- Controlar el ingreso y la salida de los libros.
- Sancionar la no entrega oportuna y la pérdida de libros por parte de los beneficiarios.

El área de bienes y servicios llevará el control del inventario devolutivo y de consumo.

Los bienes devolutivos llevarán registro como mínimo de ubicación, identificación, responsable asignado, valor y cantidad. El área de bienes y servicios es responsable de actualizar de forma oportuna, la información en el módulo de inventarios, soportar debidamente los traslados, entregas y toda novedad referente a dicho bienes.

El área de bienes y servicios es responsable de la asignación de códigos de todos los bienes devolutivos de la Institución, con los cuales se identifica cada bien, por ende no deben existir códigos repetidos, en caso de presentarse dicha situación el auxiliar responsable del área de bienes y servicios debe proceder de inmediato con la asignación de un nuevo código.



El área de bienes y servicios elabora el inventario anual, del total de bienes devolutivos de la Institución y en aquellas dependencias que requieren un mayor control, se llevará a cabo dos inventarios en el año. El Comité de bienes muebles e inmuebles decide cuales dependencias requieren dos inventarios en el año.

Los bienes de consumo o devolutivos pertenecientes a los diversos laboratorios de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, están a cargo de los funcionarios o contratistas designados para ello, cada decano de facultad tiene plenamente identificado el funcionario o contratista responsable de cada laboratorio, quien llevará a cabo los controles necesarios de ingreso, salida, traslado, préstamos, entre otros y velará por la custodia de estos mismos.

4.6. BIENES FALTANTES

Se presentan faltantes cuando al realizar una toma física de inventarios, se presentan alguna de las siguientes circunstancias:

- Las cantidades y características físico-técnicas de los bienes encontrados no coinciden con los registrados en los inventarios.
- Cuando el bien es prestado o trasladado a otra dependencia sin previo aviso al área de bienes y servicios.
- Por la pérdida o robo de un bien, sin la debida notificación por parte del responsable del mismo.
- Cuando el bien es cambiado por otros de similares características físico-técnicas y la novedad no es registrada en el área de bienes y servicios.

En caso de presentarse bienes faltantes, se deberá dar cumplimiento a la reposición del bien, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que se deban adelantar contra el responsable.

4.7. BAJA DE BIENES

4.7.1. DISPOSICIONES GENERALES DE BAJA DE BIENES

Es el proceso mediante el cual la Institución decide retirar un bien de su patrimonio.

La decisión de baja de bienes está en cabeza del Comité de bienes muebles e inmuebles, en el comité se expondrá un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que se pretenden dar de baja; una relación de los costos de mantenimiento, para aquellos bienes en los que aplique; las razones por las cuales se deben dar de baja y los soportes técnicos que sustenten la obsolescencia en caso de requerirse.

La baja se perfecciona con el retiro físico, el descargue en los registros contables y el cumplimiento de los requisitos establecidos y la normativa vigente para cada caso, según el acto que le dio origen.

j. No esta permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las reas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento.

k. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.

l. Las personas que actúen en calidad de visitantes a las reas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en el presente Capítulo.

CAPITULO IV.

REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION

ARTICULO 16. CONDICIONES GENERALES. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en este capítulo, para garantizar la inocuidad y salubridad del alimento.

ARTICULO 17. MATERIAS PRIMAS E INSUMOS. Las materias primas e insumos para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos:

a. La recepción de materias primas debe realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.

b. Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados, previo al uso, clasificados y sometidos a análisis de laboratorio cuando así se requiera, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas al efecto.

c. Las materias primas se someter n a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.

d. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, deben descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser recongeladas,

además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes.

e. Las materias primas e insumos que requieran ser almacenadas antes de entrar a las etapas de proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración.

f. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos.

g. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos en los cuales no exista peligro de contaminación para los alimentos.

ARTICULO 18. ENVASES. Los envases y recipientes utilizados para manipular las materias primas o los productos terminados deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Estar fabricados con materiales apropiados para estar en contacto con el alimento y cumplir con las reglamentaciones del Ministerio de Salud.

b. El material del envase deberá ser adecuado y conferir una protección apropiada contra la contaminación

c. No deben haber sido utilizados previamente para algún fin diferente que pudiese ocasionar la contaminación del alimento a contener.

d. Deben ser inspeccionados antes del uso para asegurarse que estén en buen estado, limpios y/o desinfectados. Cuando son lavados, los mismos se escurrirán bien antes de ser usados.

e. Se deben mantener en condiciones de sanidad y limpieza cuando no estén siendo utilizados en la fabricación.

ARTICULO 19. OPERACIONES DE FABRICACION. Las operaciones de fabricación deberán cumplir con los siguientes requisitos:



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

PROCESO	LABORATORIO ADMINISTRACIÓN DE	Código	DC-LA-CA-001
LÍDER	DECANO ADMINISTRACION FACULTAD	Versión	0
RESPONSABLE	COORDINADOR GASTRONOMIA	Fecha de Publicación	04/Sep/2015

OBJETIVO DEL PROCESO

Servir de apoyo a la formación de tal manera que permita el desarrollo práctico de las actividades de docencia, investigación, y extensión de la Tecnología en Gastronomía, partiendo de la adecuada gestión que se realice en el economato.

ALCANCE

Aplica para todos los usuarios del economato y de los laboratorios de Gastronomía desde el inicio de las prácticas hasta su finalización.

INICIA: Planeación y programación de los pedidos y de las clases prácticas.

TERMINA: Entrega de las materias primas para la ejecución de los laboratorios durante el semestre.

CICLO DEL PROCESO

PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR
<p><u>Programación de las clases prácticas en los laboratorios de Gastronomía, mediante los clase a clase que presenta cada docente antes de iniciar el semestre.</u></p> <p>Programación de los pedidos de materia prima para cada laboratorio.</p> <p>Planear la disponibilidad de los laboratorios según capacidad de ocupación.</p>	<p>Entrega de los laboratorios y la materia prima para las clases prácticas en el día a día a los docentes.</p> <p>Préstamo de menaje y equipos a los estudiantes para apoyar el desarrollo de sus prácticas en los laboratorios.</p> <p>Elaboración de los pedidos de materia prima y su respectiva recepción y almacenamiento en el economato.</p> <p>Inventario diario del menaje y equipos de cada laboratorio al finalizar las prácticas.</p>	<p>Verificar la devolución de menaje y equipos prestados a los usuarios de los laboratorios en su respectivo formato.</p> <p>Verificar las temperaturas de los equipos de frío.</p> <p>Verificar el control de daños de menaje prestado a los estudiantes.</p> <p>Verificar el despacho de materia prima.</p> <p>Controlar los aspectos significativos para prevenir los impactos.</p> <p>Evaluar periódicamente el comportamiento de</p>	<p>Implementar las respectivas acciones correctivas, preventivas o de mejora que requiera la dinámica del proceso.</p>

ob.2 soporte 12

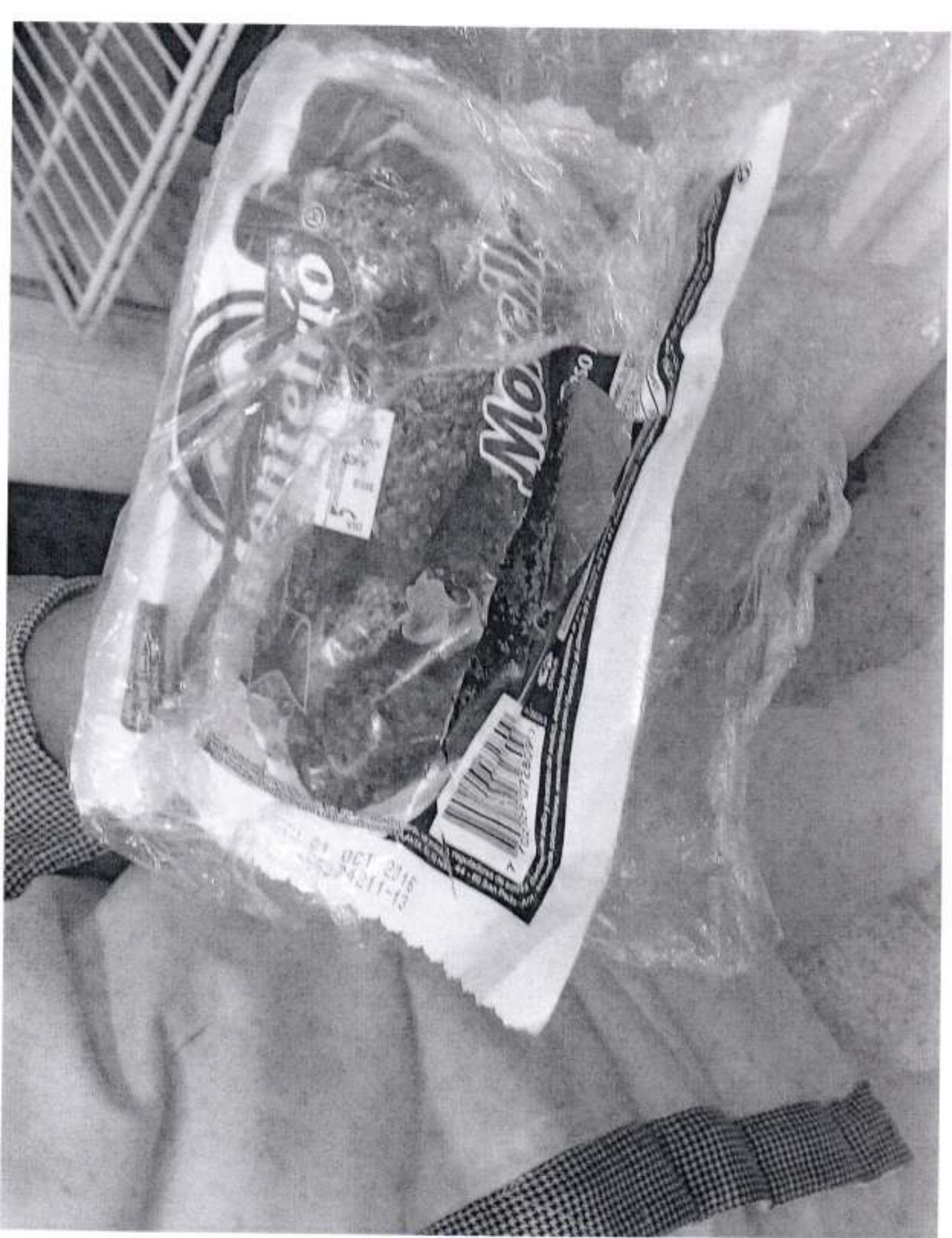
	<p>Información se obtiene del formato DC-LA-FR-013 Clase a clase de los docentes, donde están programadas las clases prácticas por fecha.</p>				
<p>Tabular la información del pedido (materia prima requerida).</p>	<p>Consolidar la información de todos los docentes, para montar el pedido general de todas las asignaturas en el formato DC-LA-FR-006</p> <p>Requisición de pedidos al proveedor.</p> <p>Se debe abrir el formato DC-LA-FR-013 Clase a clase de cada docente y tomar de allí la información requerida (verificar fecha del laboratorio).</p> <p><u>Guardar cada pedido en hoja independiente del libro de Excel con el número consecutivo de cada uno (Pedido 1, 2, 3 etc).</u></p>	<p>La ecónoma Auxiliar del economato</p>		<p>- PLANEACION DE PEDIDOS SEGUN CLASE A CLASE</p>	<p>Los productos que se piden obedecen a condiciones consignadas en el contrato. Los pedidos se hacen con una semana de anticipación.</p>
<p>Envío del pedido al proveedor</p>	<p>Una vez revisado muy bien el pedido con lo solicitado por los docentes se procede a enviarlo por correo electrónico al proveedor correspondiente y notificar telefónicamente.</p>	<p>La ecónoma Auxiliar del economato</p>			<p>El pedido que se manda es el consolidado de todas las clases. Los pedidos se guardan en una carpeta denominada Pedidos 2014.</p>



Semilla de Girasol

Manténgala
en un lugar
fresco y seco

Lote:
Vance:



MoCalli



21-11242-01
512 130 20
OCT 2016



L. Utilizar artículos electrónicos como computadores, ipod, i phone, mp3, celulares u otros.

M. Entrar al laboratorio, maletas, bolsos o bolsas.

N. No tener las vacunas y exámenes médicos a la orden del día de acuerdo a los lineamientos Institucionales.

ARTICULO 3. Se debe hacer uso permanente de las BPL (Buenas prácticas de laboratorio), BPM (Buenas prácticas de manufactura), al igual que de los PEPS (primero en entrar, primero en salir).

Para trabajar en los laboratorios es obligatorio que los estudiantes y el personal docente porten la siguiente indumentaria e implementos contenidos en los literales siguientes:

1. Laboratorio Gastronomía y Económico:

a. Utilizar el uniforme completo y ajustado, limpio y planchado, preferiblemente de tela antifluidos: Chaqueta, pantalón, delantal (mico), zapatos de chef blancos, medias blancas, camiseta blanca, maya y toca.

b. Cada estudiante debe portar dos limpiones y una toalla amarilla, cuchillo y piedra de amolar.

2. Laboratorios Ciencias de la Salud y Central de Materiales:

a. Usar delantal de color blanco antifluidos, largo a la rodilla, manga larga, puño ajustado y con cierre, limpio y planchado. El delantal se debe poner inmediatamente antes de entrar al laboratorio y quitar inmediatamente antes de salir del laboratorio.

b. Usar zapatos cerrados adelante y en los talones. Los zapatos estilo "Suecos" no están permitidos.

c. Usar pantalón largo. Los pantalones y las faldas cortas no están permitidos.

d. Ingresar al laboratorio con los implementos necesarios (guantes de látex, kit de limpieza, gafas, gorro, mascarilla, propipeteador e implementos para sangría, laminas porta objetos y laminas cubreobjetos).

3. Laboratorio de Suelos:

a. Usar ropa y equipo de seguridad requeridos.

b. Para el manejo de material pulverizados (minerales o arenas de moldeo), los estudiantes, el personal docente y laboratoristas deberán usar bata, guantes de algodón o carnauba, lentes de seguridad, mascarilla contra polvos, zapatos cerrados con suela antideslizante.



X

u. Los grifos, en lo posible, no deben requerir accionamiento manual. En las proximidades de los lavamanos se deben colocar avisos o advertencias al personal sobre la necesidad de lavarse las manos luego de usar los servicios sanitarios, después de cualquier cambio de actividad y antes de iniciar las labores de producción.

v. Cuando lo requieran, deben disponer en la reas de elaboración de instalaciones adecuadas para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios de trabajo. Estas instalaciones deben construirse con materiales resistentes al uso y a la corrosión, de fácil limpieza y provistas con suficiente agua fría y caliente, a temperatura no inferior a 80°C.

ARTICULO 9o. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS AREAS DE ELABORACION. Las reas de elaboración deben cumplir además los siguientes requisitos de diseño y construcción:

PISOS Y DRENAJES

a. Los pisos deben estar contruidos con materiales que no generen sustancias o contaminantes tóxicos, resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes, no deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.

b. El piso de las reas húmedas de elaboración debe tener una pendiente mínima de 2% y al menos un drenaje de 10 cm de diámetro por cada 40 m² de rea servida; mientras que en las reas de baja humedad ambiental y en los almacenes, la pendiente mínima será del 1% hacia los drenajes, se requiere de al menos un drenaje por cada 90 m² de rea servida. Los pisos de las cavas de refrigeración deben tener pendiente hacia drenajes ubicados preferiblemente en su parte exterior.

c. El sistema de tuberías y drenajes para la conducción y recolección de las aguas residuales, debe tener la capacidad y la pendiente requeridas para permitir una salida rápida y efectiva de los volúmenes máximos generados por la industria. Los drenajes de piso deben tener la debida protección con rejillas y, si se requieren trampas adecuadas para grasas y sólidos, estarán diseñadas de forma que permitan su limpieza.

PAREDES

d. En las reas de elaboración y envasado, las paredes deben ser de materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Además, según el tipo de proceso hasta una altura adecuada, las mismas deben poseer acabado liso y sin grietas, pueden recubrirse con material