

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

Ref.: Actuación FAyA N° 554/2017

Asunto: Avala Manual de Calidad del Centro de Investigaciones Apícolas (CEDIA).-

VISTO:

La Actuación FAA N° 554/2017, presentada por el Dr. José Francisco Maidana, en su carácter de Director del Centro de Investigaciones Apícolas de la Facultad de Agronomía y Agroindustrias (CEDIA) y Resolución CDFAA N° 20/2014; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución CDFAA N° 20/2014 se autoriza el dictado del curso de capacitación en el Marco del objetivo anual del CEDIA relacionado con las normas IRAM 301/2005 (ISO/IEC 17025:2005) a cargo de la Ing. Gabriela A. Moya.

Que con la mencionada capacitación, el CEDIA dio inicio, en el marco de la Acreditación de su laboratorio, al proceso de adecuación técnica y de gestión, considerando la normativa vigente en relación a "Laboratorios de Ensayos", propuesto como objetivo estratégico anual.

Que a través de Actuación FAyA N° 1275/2016, la Ing. Gabriela Moya eleva Manual de Calidad del CEDIA, desarrollado bajo exigencias de Norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025).

Que el Manual contiene la estructura y contenidos relacionados a los Requerimientos de Gestión exigidos por la mencionada norma (Procedimientos, Documento General y Planillas de Registros) realizado en función del relevamiento y diagnóstico realizados en la estructura actual del CEDIA, articulando con los Técnicos Ariel Rojas y Mariana Mazzola, quienes recibieron la capacitación respecto a la Norma 301:2005 y han trabajado en adecuar las metodologías y equipamiento a los requisitos técnicos de la misma.

Que mediante Actuación de referencia, El Dr. Maidana eleva el Manual de Calidad del CEDIA, a los efectos de ser avalado por el cuerpo del Consejo Directivo de la FAyA.

Que el tema fue considerado por este Cuerpo, en sesión ordinaria de fecha **28 de agosto de 2017**, aprobándose por unanimidad avalar el mencionado Manual. **Por ello:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIAS
(en sesión ordinaria de fecha 28 de agosto de 2017)**

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: **AVALAR** el Manual de Calidad del Centro de Investigaciones Apícolas (CEDIA), desarrollado bajo las exigencias de la Norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025), que figura como ANEXO de la presente resolución, por las razones y fundamentos dados en los considerandos.

ARTÍCULO 2°: **COMUNICAR** y dar copia al Dr. Maidana y por su intermedio a la Ing. Moya. Cumplido, archivar.



LEG/ecg
Rescdfaa2017/063-17

Mg. ING. LUIS H. GARCIA

Ing. Agr. José Manuel Salgado
DECANO
Facultad de Agronomía y Agroindustrias

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 47

MANUAL DE GESTION DE CALIDAD -CEDIA-

IRAM 301:2005



CEDIA – F.A. y A. – U.N.S.E.

Versión: Noviembre 2016



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 47

1. PRELIMINARES

1.1. NOMINA DE AUTORIDADES

• UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO – U.N.S.E. -

RECTORA: Lic. Natividad NASSIF

VICERRECTOR: Dr. Araujo

• FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIAS – F.A.y A.-

DECANO: Ing. José Manuel SALGADO

VICEDECANO: Dr. José Francisco MAIDANA

SEC. ACADEMICO: Mg. Ing. Luis GARCÍA

SEC. DE ADMINISTRACION: C.P.N. JAVIER ALEXANDRO

SEC. DE CIENCIA, TECNICA Y POSGRADO: Ing. Ada ALBANESI

SEC. DE EXTENSION, VINCULACION Y TRANSFERENCIA: Ing.

Gilles AYRAULT

• CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS – CEDIA –

DIRECTOR: Dr. José Francisco MAIDANA

REPRESENTANTE LEGAL:

RESPONSABLE TECNICO: Téc. Mariana Mazzola

RESPONSABLE DE CALIDAD: Téc. Ariel Rojas

Av. Belgrano (s) 1912 – CP 4200 - Capital - Santiago del Estero

Tel.: 54-385- 4509528



Int.: 1631 - E-Mail cedia@unse.edu.ar

Sitio Web www.cedialab.com.ar



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	
			Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 47

1.2 INDICE

1. PRELIMINARES

1.1. NOMINA DE AUTORIDADES

1.2. INDICE

1.3. ABREVIATURAS

1.4. GLOSARIO

2. INTRODUCCION

2.1. PRESENTACION DEL CEDIA

2.2. OBJETO

2.3. ALCANCE

2.4. MISION, VISION, POLITICA DE CALIDAD

2.5. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

3. REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN

3.1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ORGANIGRAMAS

3.1.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1.3 MATRIZ DE RESPONSABLES Y SU REEMPLAZO

3.1.4 NORMAS DE CONDUCTA

3.1.5 COMUNICACIÓN INTERNA

3.1.6 RECURSOS EDIFICIOS

3.2. SISTEMA DE GESTION


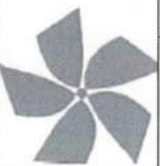
3.3. CONTROL DE LA DOCUMENTACION Y REGISTROS

3.3.1. CONTROL DE LA DOCUMENTACION



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS -CEDIA -	
		Revisión:0 - Edición Inicial	
			Página: Página 4 de 47

- 3.3.2. CONTROL DE LOS REGISTROS
- 3.4. REVISIONES POR LA DIRECCION
- 3.5. AUDITORIAS INTERNAS
- 3.6. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
- 3.7. ACCIONES PREVENTIVAS Y MEJORA
- 3.8. SERVICIOS AL CLIENTE
- 3.9. QUEJAS
- 3.10. REVISION DE PEDIDOS, OFERTAS Y CONTRATOS
- 3.11. GESTION DE COMPRAS
- 3.12. SUBCONTRATACION DE ENSAYOS



- 4. REQUISITOS TECNICOS
- 4.1. PERSONAL
- 4.2. INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES
- 4.3. METODOS DE ENSAYO Y VALIDACION DE METODOS
- 4.4. EQUIPOS
- 4.5. TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES, CALIBRACION, MATERIALES DE REFERENCIA
- 4.5.1 REQUISITOS ESPECIFICOS
- 4.6. MUESTREO
- 4.7. MANIPULACION DE LOS ITEMS DE ENSAYO
- 4.8. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE ENSAYO
- 4.9. INFORMES DE LOS RESULTADOS

- 5. ANEXOS



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017



		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 5 de 47

- 5.1. ANEXO I: Listado de Procedimientos Generales (PG)
- 5.2. ANEXO II: Listado De Documentos Generales (DG)
- 5.3. ANEXO III: Listado de Planillas de Registro (PR)
- 5.4. ANEXO IV: Listado de Procedimientos de Métodos de Ensayos (PM)
- 5.5. ANEXO V: Listado de Instructivos de Trabajo (IT)
- 5.6. ANEXO VI: Listado de Carpetas Técnicas de Equipos
- 5.7. ANEXO VII: Listado de Informes de Auditorías
- 5.8. ANEXO X: Compromiso de Confidencialidad
- 5.9. ANEXO XI: Compromiso de Ética



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 6 de 47


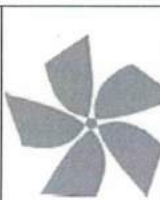
1.3.- ABREVIATURAS

A	Administrativo
CEDIA	Centro de Investigaciones Apícolas
CT	Carpeta Técnica
DG	Documento General
E	Equipo
FAyA	Facultad de Agronomía y Agroindustria
HS	Higiene y Seguridad
IEC	International Electrotechnical Commission
IRAM	Instituto Argentino de Normalización
ISO	International Organization for Standardization
IT	Instructivo de Trabajo
M	Método de Ensayo
MIT	Manual de Instructivos de Trabajo
MGC	Manual de la Gestión de Calidad
MPG	Manual de Procedimientos Generales
MPP	Manual de Procedimientos Particulares
NC / NCP	No Conformidad / No Conformidad Potencial
OAA	Organismo Argentino de Acreditación
PG	Procedimiento General
PM	Procedimiento de Método de Ensayo
PR	Planilla para Registro
R	Registro
RH	Recursos Humanos
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad
UNSE	Universidad Nacional de Santiago del Estero



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 7 de 47

1.4.- GLOSARIO

ACCION CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda. Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.

ACCION PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial. La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

ALTA DIRECCION: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.



AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

CALIDAD: grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos (ISO 9000).



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	
		Revisión:0 - Edición Inicial	
			Página: Página 8 de 47

CLIENTE: Organización o persona que recibe un producto.

CLIENTE EXTERNO: Consumidor del bien o servicio, en el que se incluyen las personas, las empresas o el mercado en general y que tiene la característica de ser independiente a la organización. Es el destinatario del producto o servicio producido.

CLIENTE INTERNO: Representan el área, departamento, sección, personal, etc. que emplean o consumen los productos obtenidos, pero con la característica particular de pertenecer al conjunto de la organización. De este modo, dentro de la organización todos se convierten en clientes y proveedores a la vez.

COMPETENCIA: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

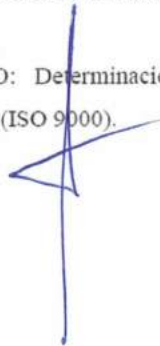
DOCUMENTO: Información y su medio de soporte.

EFFECTIVIDAD: Medida de impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.



EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

ENSAYO: Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento (ISO 9000).



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 9 de 47

GESTION DE LA CALIDAD: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.

INSTRUCTIVO DE TRABAJO (IT): Documento que describe de forma detallada de los pasos del “cómo” desarrollar una actividad determinada

MANUAL DE GESTION DE LA CALIDAD: Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

MEJORA CONTINUA: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

MISION: Motivo o razón de ser por parte de una empresa, institución u organización

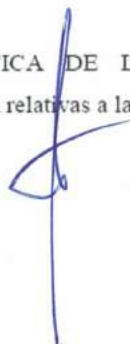
NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito

OBJETIVO DE LA CALIDAD: Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.

ORGANIZACIÓN: Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.



PLANILLAS PARA REGISTRO: Documento en el que se recopilan datos referentes a las actividades desarrolladas en los procedimientos

POLITICA DE LA CALIDAD: Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000	
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 10 de 47

PROVEEDOR: Organización o persona que proporciona un producto

PROCEDIMIENTO: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales.

QUEJA: manifiesto del descontento de algo, que no tiene relación con los productos o servicios que entrega la organización. En este caso no hay ningún tipo de compromiso de parte de la organización. Por ejemplo una mala atención al público.

RECLAMO: Descontento vinculado directamente a los productos o servicios prestados por una organización. Tiene lugar cuando la contraparte ha hecho algún tipo de compromiso con una tercera persona y no está cumpliendo con dicho compromiso. Es decir, el reclamo es cuando se tiene cierto derecho de exigir algo.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas



REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 11 de 47

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD: Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.



VERIFICACIÓN: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos específicos.

VISION: Expectativa que la organización plantea a largo plazo en lo que respecta a su imagen, función y desarrollo.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 13 de 47

- Control de Calidad de Miel. Cera y Propóleos
- Control de Calidad de Polen y Jalea real
- Cría de abejas nativas sin aguijón (Meliponas)
- Otros

2.2.- OBJETO DEL MANUAL

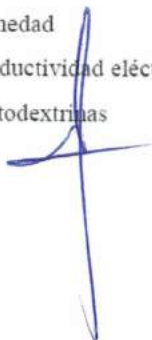
El objeto de este manual es proveer la adecuada descripción del Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA – basado en la Norma IRAM 301:2005 “Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y de Calibración” - siendo una referencia permanente en la implementación y mantenimiento del mencionado sistema.

2.3.- ALCANCE DEL MANUAL

Lo descripto y establecido en esta manual afecta las actividades analíticas y de soporte de las mismas, desarrolladas por el CEDIA, relacionada con los siguientes ensayos:



Ensayos en Miel:

- Azucares Reductores antes de la Inversión y Sacarosa aparente
- Color
- Dextrinas ajenas a la miel
- HMF
- Humedad
- Conductividad eléctrica
- Maltodextrinas



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 14 de 47

2.4.- MISION, VISION Y POLITICA DE LA CALIDAD

2.4.1.- Misión

El CEDIA tiene orientada su estrategia en forma permanente a ser participe activo del desarrollo social y económico vinculado a las actividades apícolas, aportando a través de su estructura y la investigación resultados y técnicas que permitan la evolución de la actividad apícola.

2.4.2.- Visión

El CEDIA ha logrado transformarse en un centro de referencia a nivel provincial, regional e internacional, respecto a la investigación y control de calidad en productos de la colmena, como la miel, la cera, el polen, la jalea real y el propóleo.

Sus actividades diarias están dirigidas a sostener ese prestigio, realizando las mismas dentro del marco exigido por la Norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005).

Asimismo el CEDIA tiene por propósito, lograr incursionar en la investigación y control de calidad del veneno de abejas, apitoxina y subproductos, teniendo en cuenta su creciente empleo como productos terapéuticos.

En una visión amplia y de largo plazo, el CEDIA anhela alcanzar una estructura de oferta completa en el campo de la apicultura, que pueda dar respuesta a todos los desafíos y necesidades en este rubro, de creciente complejidad en el mundo, incorporando las áreas de: Botánica apícola, Manejo y Utilaje, Genética apícola, Sanidad apícola y Apiterapia, cada una de ellas, dotadas de los elementos y equipamiento específico, y a cargo de personal técnico altamente especializado e idóneo para esta tareas.


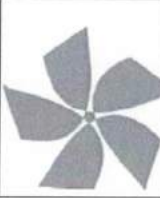
2.4.3- Política de Calidad

El CEDIA – Centro de Investigaciones Apícolas – es la institución dentro de la Universidad Nacional de Santiago del Estero dedicada a las actividades de investigación.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 15 de 47

análisis y aplicaciones de productos apícolas. Presta servicios de caracterización fisicoquímica de miel y propóleos, como así también actividades de investigación y desarrollo de nuevos productos.



La Dirección del Centro de Investigaciones Apícolas se compromete a realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su misión, teniendo como principal objetivo la satisfacción de sus clientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Norma IRAM-301:2005 (ISO/IEC 17025/2005).
- Mejorar continuamente y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad con propósito de que el mismo asegure la generación de resultados válidos en los servicios prestados.
- Proporcionar al personal la formación necesaria para garantizar el desempeño en sus actividades.
- Proteger la higiene y seguridad laboral en sus ámbitos de incumbencia.
- Garantizar la difusión interna de la documentación vigente sobre calidad y la implementación de la misma.
- Gestionar los procesos de manera eficaz y eficiente, a través de la mejora continua.
- Desarrollar en forma permanente las siguientes actitudes y aptitudes:
 - Capacidad técnica de excelencia
 - Compromiso irrenunciable, con las normas de calidad y la buena práctica profesional.
 - Pleno conocimiento de las propias responsabilidades, del personal, en el área a su cargo.
 - Actitud de servicio permanente, ante los clientes externos e internos.
 - Conciencia de una labor de alta responsabilidad y confidencialidad.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 16 de 47

- Trabajo en equipo, con consideración a las competencias individuales.
- Predisposición permanente a la generación de un ámbito de trabajo ameno, productivo y de disfrute de desafíos y logros.

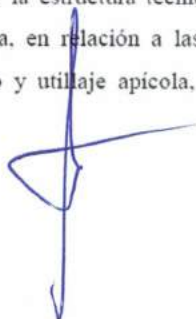
2.5. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

El CEDIA se plantea los siguientes objetivos en el corto plazo (año 2016):

- Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA.
- Adecuar la estructura profesional técnica del CEDIA.
- Capacitar al personal del CEDIA en la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025).
- Acreditar ante el Organismo Argentino de Acreditación el Centro de Investigaciones Apícolas, bajo la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025).



En lo respecta al mediano y largo plazo, los objetivos planteados son los siguientes:

- Una vez alcanzada la acreditación ante el OAA bajo la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025), mantener la misma.
 - Lograr la incorporación del CEDIA, a la Red de Laboratorios del SENASA.
 - Incorporar el análisis de apitoxina y subproductos, como oferta permanente en su Servicios a Terceros, luego del ajuste y puesta a punto de las técnicas analíticas específicas, y el inicio de la etapa de investigación en este rubro.
 - Desarrollar e implementar las áreas de Botánica apícola, orientada esencialmente a la flora apícola, nectarífera y polinífera, de la provincia y de la región, y de Genética apícola, en relación directa a eco tipos regionales.
 - Ampliar la estructura técnica del CEDIA, con la implementación de las áreas de Sanidad apícola, en relación a las enfermedades de la colonia de abejas propias de la región, Manejo y utilaje apícola, y Apiterapia, en el campo de la investigación de la



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 17 de 47

aplicación de los productos apícolas, en el tratamiento de afecciones y enfermedades humanas.

Documentos de Referencia:

- DG-CEDIA-A-00001- NORMA IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005)

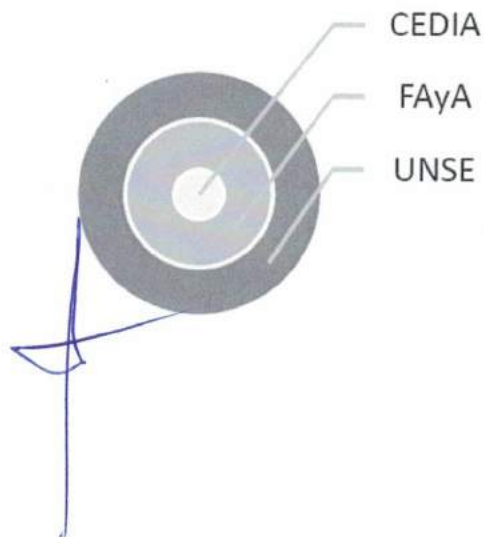
3.- REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTION

3.1.- ORGANIZACION

El CEDIA define su estructura organizativa de manera tal de asegurar que sus actividades se ejecuten de acuerdo a las directrices establecidas y se alcancen los objetivos de calidad establecidos, cumplimentando los requisitos de la norma de referencia.



3.1.1.- Estructura Organizacional y Organigramas.

El Centro de Investigaciones Apícolas está inserto en un organismo educativo de nivel nacional, la Universidad Nacional de Santiago del Estero, dentro de la cual pertenece a la Facultad de Agronomía y Agroindustria.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 18 de 47

3.1.1.1.- Universidad Nacional de Santiago del Estero (UNSE)

La UNSE interactúa de acuerdo a la siguiente estructura en orden de autoridad:

- ASAMBLEA UNIVERSITARIA

- CONSEJO SUPERIOR

- AUTORIDADES DE GESTION:
 - RECTOR
 - VICERECTOR
 - SECRETARIAS
 - SUBSECRETARIAS
 - DIRECTORES Y COORDINADORES

- UNIDADES ACADEMICAS:
 - FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
 - FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIAS
 - FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGIAS
 - FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES
 - ESCUELA PARA LA INNOVACION EDUCATIVA



Documentos de Referencia:

- DG-CEDLA-RH-00002- RESOLUCION UNSE ORGANIGRAMA UNSE
- DG-CEDLA-RH-00004- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN LA UNSE



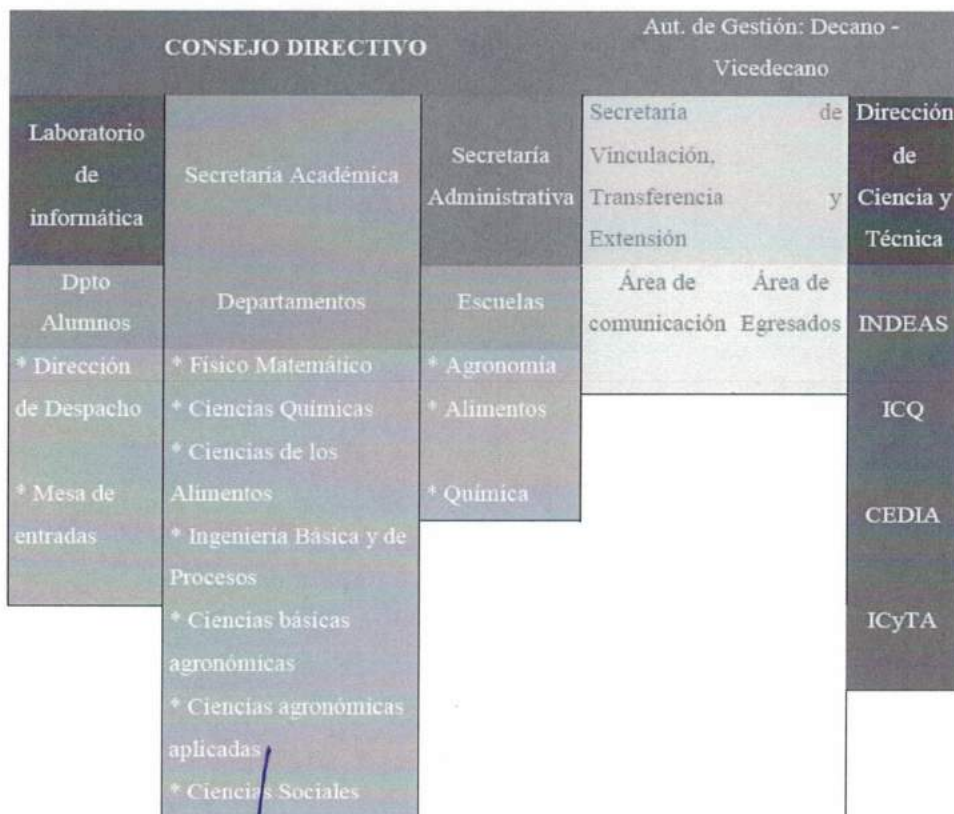
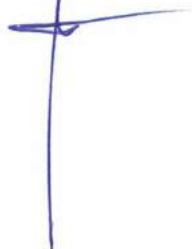
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS -CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 19 de 47



3.1.1.2.- FA y A – ORGANIGRAMA

El CEDIA pertenece a la Facultad de Agronomía y Agroindustrias de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, respetando el siguiente esquema organizacional:

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 20 de 47

Documentos de Referencia:

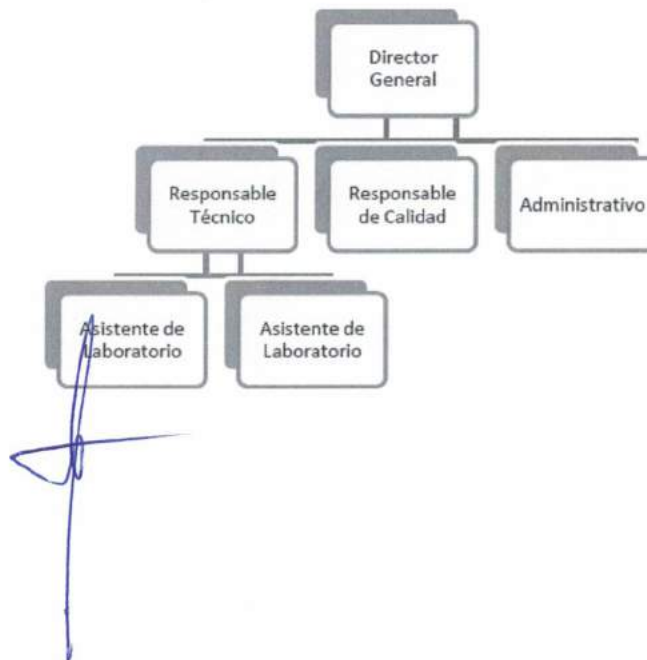
- DG-CEDIA-RH-00005- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN LA FAyA

3.1.1.3.- CEDIA

El Centro de Investigaciones Apícolas se organiza bajo cuatro áreas perfectamente definidas:



- a) AREAS DE INVESTIGACIONES APICOLAS
- b) AREA DE LABORATORIO DE ANALISIS FISICOQUIMICOS
- c) AREA DE CAPACITACION A ATERCEROS
- d) AREA ELABORACION DE SUBPRODUCTOS

El laboratorio opera e interactúa según el siguiente organigrama:



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 21 de 47

DIRECTOR GENERAL: Dr. José Maidana

RESPONSABLE TECNICO: Téc. Mariana Mazzola

RESPONSABLE DE CALIDAD: Téc. Ariel Rojas

ANALISTAS DE LABORATORIO: Téc. Mariana Mazzola – Téc. Ariel Rojas

ADMINISTRATIVO: Téc. Ariel Rojas

Documentos de Referencia:

- DG-CEDLA-RH-00006- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN EL CEDIA
- DG-CEDLA-RH-00007- RESOLUCION / MEMORANDO SOBRE ORGANIGRAMA VIGENTES EN EL CEDIA

3.1.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (CEDIA)

3.1.2.1.- Legal

El CEDIA es un Centro de Investigaciones legalmente constituido conforme a

Los datos legales que identifican al Laboratorio del Centro de Investigaciones son:

RAZON SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

REGISTRO FISCAL: 30-58676196-6

DOMICILIO FISCAL: Avda. Belgrano (S) 1912 – Santiago del Estero – CP 4200

DOMICILIO REAL: Avda. Belgrano (S) 1912 – Santiago del Estero – CP 4200

TELEFONOS DE CONTACTO: +54 385 4509528 Int.: 1631

CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO:



cedia@unse.edu.ar / cedialab@gmail.com

WEB: www.unse.edu.ar – www.cedialab.com.ar



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-0000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	
		Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 22 de 47	

El CEDIA es representado legalmente por autoridad en curso bajo el cargo del Rector según documento DG-CEDIA- RH-00004

El Laboratorio de Ensayos del CEDIA en pleno conocimiento de su responsabilidad fiscal, social y legal, se compromete con la sociedad en general y las autoridades reguladoras del orden gubernamental, a acatar los las reglamentaciones aplicables para su correcta operación.

Documentos de Referencia:

- DG-CEDIA-RH-00060- REGISTRO FISCAL UNSE
- DG-CEDIA- RH-00004- AUTORIDADES UNSE


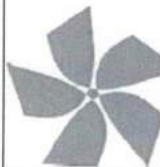
3.1.2.2.- Del Director General

- Ejercer la Dirección Técnica del CEDIA.
- Establecer y difundirla Política y los Objetivos de la Calidad, motivando al personal para su cumplimiento.
- Aprobar el Manual de la Gestión de la Calidad, Procedimiento e Instructivos relacionados.
- Revisar anualmente el Sistema de Gestión de la Calidad
- Autorizar apartamientos de las políticas y /o procedimientos generales aprobados.
- Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del laboratorio a fin de asegurar una adecuada administración de los recursos materiales, económicos y financieros.
- Autorizar los Pedidos de Compra.
- Establecer una política de personal destinada a promover la capacitación, educación continua y la motivación del mismo teniendo presente los objetivos planificados.
- Definir y aprobar los perfiles y responsabilidades de los puestos de la organización.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 23 de 47

- Participar en la selección del personal a formar parte del CEDIA.
- Mantener relaciones de coordinación y colaboración con otras entidades y/u organizaciones en el marco de la misión, visión y política de calidad del CEDIA.
- Elaborar la planificación estratégica anual del CEDIA, la cual incluye los Cronogramas de: capacitación, auditorías internas, inter-laboratorios, Mantenimiento y Calibración de equipos y Revisión del SGC.
- Revisar y presentar para su aprobación, ante la FAyA, el Presupuesto Anual del CEDIA, a los efectos de obtener los recursos necesarios para asegurar la calidad del servicio prestado.



3.1.2.3.- Del Responsable Técnico

- Conducir al personal de su sector a cargo hacia el cumplimiento de las actividades y objetivos propuestos.
- Asegurar que en el trabajo de su sector se utilizan apropiadamente las técnicas, métodos analíticos y los Procedimientos Operativos Estandarizados.
- Preparar, revisar y elevar para la firma del Director General, los informes finales de cada ensayo.
- Velar por que se cumplan las condiciones de seguridad para el trabajo, incluyendo las medidas de prevención y tratamiento de accidentes; así como la eliminación adecuada de desechos.
- Motivar al personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de Calidad
- Detectar las necesidades de capacitación en el puesto y coordinar la planificación de las mismas con el Director General.
- Colaborar con el Director General y/o pares de otras unidades, en la elaboración de planes, programas, proyectos, y otras actividades relacionadas con la gestión global del



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 24 de 47

CEDIA, contribuyendo a lograr sus objetivos y a mantener los niveles de integridad y confiabilidad de los resultados.

- Velar por el uso correcto y mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos.
- Colaborar con el control de la ejecución presupuestaria.



3.1.2.4.- Del Responsable De Calidad

- Desarrollar, implementar, mantener y supervisar el SGC
- Analizar el funcionamiento, fortalezas y debilidades del SGC y proponer a la Dirección acciones para la mejora continua.
 - Revisar periódicamente el Manual de Gestión de Calidad, los POE e Instructivos relacionados; y elaborar y elevar al Director General las correcciones pertinentes.
 - Difundir el contenido de los documentos y las modificaciones de los mismos.
 - Controlar que se investiguen la causa de cada reclamo, y que se implementen cuando sea necesario las acciones correctivas pertinentes.
 - Evaluar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.
 - Realizar el seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora tomadas en las áreas que componen el CEDIA.
 - Elaborar y proponer a la Dirección General del CEDIA el Programa Anual de Auditorías Internas.
 - Asesorar y asistir en temas relacionados a la gestión de la calidad a las distintas áreas del CEDIA.
 - Participar en la revisión anual del SGC.
 - Conducir al personal del CEDIA hacia el cumplimiento de las actividades y objetivos propuestos, considerando la Norma IRAM 301:2005 y los Criterios establecidos por el OAA.
 - Motivar al personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de Calidad.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	
			Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 25 de 47

- Detectar las necesidades de capacitación relacionadas a calidad en el puesto y coordinar la planificación de las mismas con el Director General.
- Detectar problemas recurrentes vinculados a la implementación o mantenimiento del SGC, y proponer soluciones a la Dirección General.
- Identificar tareas y proyectos para la mejora de la Calidad.
- Colaborar con el Director General y/o pares de otras unidades, en la elaboración de planes, programas, proyectos, y otras actividades relacionadas con la gestión global del CEDIA, contribuyendo a lograr sus objetivos y a mantener los niveles de integridad y confiabilidad de los resultados.

3.1.2.5.- Del Analista de Laboratorio

- Realizar las tareas específicas de acuerdo a lo establecido en los procedimientos y documentación establecida, aprobada y vigente.
- Cumplir con las normas del Reglamento Interno del CEDIA destinadas a facilitar la realización adecuada de las actividades del laboratorio.
- Mantenerse actualizado en los conocimientos y preparación necesarios para el trabajo que se está desarrollando, participando activamente en los programas de capacitación.


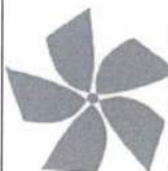
3.1.2.6.- Del Administrativo

- Controlar los stocks de insumos necesarios para el quehacer del CEDIA: material de vidrio, reactivos.
- Manejar los asuntos administrativos relacionados con el personal y los archivos de informaciones, documentos y legajos personales.
- Atender al público registrando todo contacto según los POE establecidos para ello.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 26 de 47

•Hacer el seguimiento de los pedidos de compras realizados por el CEDIA y elevar al Director las novedades, a los fines de no comprometer el normal funcionamiento de la organización.

3.1.3.- Matriz de Responsables y su Reemplazo

<i>PUESTO</i>	<i>TITULAR DEL CARGO</i>	<i>REEMPLAZANTE</i>
<i>DIRECTOR GENERAL</i>	<i>Dr. José Maidana</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>
<i>RESPONSABLE TECNICO</i>	<i>Tec. Mariana Mazzola</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>
<i>RESPONSABLE DE CALIDAD</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>	<i>Tec. Mariana Mazzola</i>
<i>ANALISTA DE LABORATORIO</i>	<i>Tec. Mariana Mazzola</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>
<i>ANALISTA DE LABORATORIO</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>	<i>Tec. Mariana Mazzola</i>
<i>ADMINISTRATIVO</i>	<i>Tec. Ariel Rojas</i>	<i>Tec. Mariana Mazzola</i>


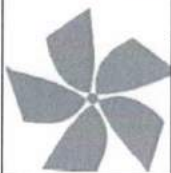
3.1.4.- Normas De Conducta

3.1.4.1.- Reglamento Interno de RRHH



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000	
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 27 de 47

- El personal debe trabajar conforme a los establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA, norma IRAM 301:2005 y al resto de las normas establecidas y a las que se hacen referencia en los ítems 4.1 y 4.2 del presente manual.

- Cuando se detecte el incumplimiento de lo establecido en el punto anterior, es obligación dar aviso al superior inmediato y al Director General.

- El Cliente debe recibir un trato amable, considerable y respetuoso por parte del personal del CEDIA.

- Las quejas deberán ser registradas a los fines de darle un tratamiento rápido y objetivo considerando el procedimiento PG-CEDIA-A-00009- Reclamos, Quejas y/o Sugerencias.

- Las sugerencias deberá registrarse a los fines de darle consideración en el equipo y evitar subjetividades, considerando el procedimiento PG-CEDIA-A-00009- Reclamos, Quejas y/o Sugerencias.

- El personal respetará las normas de convivencia establecidas en relación a orden y limpieza y seguridad en el laboratorio, considerando los procedimientos establecidos a tal fin.

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00009- RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PG-CEDIA-HS-00402- ORDEN Y LIMPIEZA
- PG-CEDIA-HS-00403- ACCESO A LAS INSTALACIONES



3.1.4.2.- Confidencialidad

- Se encuentra restringido el acceso a las áreas de trabajo donde se encuentre información confidencial. En caso de ingreso de una persona ajena al área, el Responsable Técnico tomará las medidas para garantizar la confidencialidad hacia los clientes.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 28 de 47

▪ En caso que se detecte una violación a la confidencialidad y/o a los derechos de propiedad de los clientes, se debe informar inmediatamente al superior inmediato y al Director General.

▪ Todo el personal debe firmar el Compromiso de Confidencialidad, establecido en el ANEXO X DEL MANUAL DE CALIDAD:

Documentos de Referencia:

- DG-CEDIA-RH-00072- LEY 24766/96 DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE INFORMACION Y PRODUCTOS QUE ESTEN LEGITIMAMENTE BAJO CONTROL DE UNA PERSONA Y SE DIVULGUE DE MANERA CONTRARIA A LOS USOS COMERCIALES HONESTOS
- ANEXO X DEL MANUAL DE CALIDAD - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

3.1.4.3.- Influencia Externa e Independencia de Juicio

• El personal del CEDIA actuará acorde a su política, bajo el marco del ejercicio de los valores de ética profesional, integridad, objetividad, honestidad, diligencia, actitud de servicio, imparcialidad, lealtad y confidencialidad.

• El personal debe rechazar cualquier tipo de propuesta o presión indebidas, que vayan en detrimento del SGC del CEDIA. Estos hechos deben ser informados inmediatamente al superior inmediato y a la Dirección General.

• Todo el personal debe firmar el Compromiso de Ética, establecido en el ANEXO XI DEL MANUAL DE CALIDAD.



Documentos de Referencia:

- ANEXO XI DEL MANUAL DE LA CALIDAD - COMPROMISO DE ETICA.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 29 de 47

3.1.4.4.- Normas de Conductas de tipo Jurídico

Documentos de Referencia:

- DG-CEDIA-RH-00070-LEY MARCO DEL EMPLEADO PUBLICO 25164
- DG-CEDIA-RH-00071- DECRETO 12045/15 – RES HCS 222/15
- DG-CEDIA-RH-00072- LEY 24766/96 DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE INFORMACION Y PRODUCTOS QUE ESTEN LEGITIMAMENTE BAJO CONTROL DE UNA PERSONA Y SE DIVULGUE DE MANERA CONTRARIA A LOS USOS COMERCIALES HONESTOS

3.1.5.- Comunicación Interna

El SGC del CEDIA garantiza el flujo de información entre el personal del CEDIA - según corresponda- implementando y manteniendo herramientas y procesos de comunicación interna, que permiten la difusión oportuna en tiempo y forma de las actividades, informes y decisiones que surgen de la estructura, en el marco del cumplimiento del mismo.

El CEDIA cuenta como mecanismos de comunicación interna tales como:



- Sistema de correo electrónico bajo la extensión @unse.edu.ar al cual tiene asignación, uso y acceso todo el personal del CEDIA.
- Reuniones internas establecidas y comunicadas formalmente por la vía anteriormente mencionada.
- Envío de Memorandos Internos.
- Libro de Actas de Reuniones foliado.

3.1.6.- Recursos Edilicios



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 30 de 47

Las instalaciones del CEDIA se encuentran emplazadas en Avda. Belgrano (S) 1912 – Ciudad Capital - CP (4200) – Santiago del Estero – Argentina.

Las dependencias físicas que integran al CEDIA corresponden a las siguientes áreas de trabajo:

- Área para análisis fisicoquímicos.
- Área para análisis microbiológicos.
- Área para análisis con métodos instrumentales ópticos.
- Área de lavado de material, preparación y esterilización.
- Área administrativa: Mesa de entradas, Oficina del Director General, Oficina de Técnicos, Oficina de Archivo de Documentación.
- Droguero.
- Depósitos de material de vidrio.
- Desechos de residuos contaminantes químicos.

3.2.- SISTEMA DE GESTION

Es Política del CEDIA implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad, que enmarque las actividades dentro de la NORMA IRAM 301:2005 y los criterios del OAA y que permita cumplir con los Objetivos de la Calidad establecidos.

El CEDIA desarrolla sus actividades únicamente en instalaciones permanentes de destino e injerencia propia. El CEDIA no realiza actividades en instalaciones temporales ni móviles ni de terceros.



El Manual de Calidad es el documento principal que define el sistema de gestión de Calidad en el CEDIA, el cual permite:

- Conocer la organización.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 41 de 47

El personal que realiza tareas específicas está calificado sobre la base de la educación, la formación, la experiencia apropiada y las aptitudes del personal de cada sector.

Los perfiles de los puestos de trabajo son definidos y actualizados por el Responsable Técnico del CEDIA, como así también es quien emite la autorización al personal para realizar ensayos, emitir juicios de valor y/o interpretaciones y operar equipos.

Se cuenta con un procedimiento para identificar las necesidades de formación del personal y para proporcionarla. PG-CEDIA-RH-00401-Formación del Personal

Se mantiene registro sobre las actividades de capacitación y de evaluación de su eficacia, como así también del nivel de competencia de todo el personal.

Documentos de Referencia:

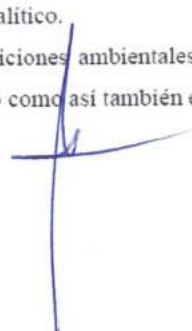
- PG-CEDIA-A-00401-FORMACION DEL PERSONAL
- PR-CEDIA-RH-00030-FORMACION DEL PERSONAL

4.2 INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES

Las instalaciones del CEDIA están provistas de las condiciones medioambientales y de seguridad adecuados para el correcto desarrollo de los ensayos. Hay una eficaz separación entre las aéreas administrativa, sanitarios y de ensayos, como así también de áreas vecinas con actividades incompatibles, a los fines de evitar la contaminación cruzada.



Las áreas monitorean, controlan y registran las condiciones ambientales cuando así lo requieren los procedimientos, registrando las mismas según lo indique el procedimiento de cada ensayo analítico.

Las condiciones ambientales están especificadas en los procedimientos particulares de cada método como así también el correspondiente a cada equipo.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 42 de 47

Cuando las condiciones medioambientales comprometen los resultados de los ensayos, estos se interrumpen.

Las diferentes áreas del laboratorio adoptan medidas pertinentes para asegurar el orden y la limpieza en las instalaciones, siguiendo un procedimiento general de orden y limpieza PG-CEDIA-HS-00402-Orden y Limpieza.

El ingreso al área de ensayos se encuentra restringido al personal del área. Existe un control de acceso a las instalaciones cuyas directrices vienen marcadas en el procedimiento PG-CEDIA-HS-00403-Acceso a las Instalaciones

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-HS-00402-ORDEN Y LIMPIEZA

- PG-CEDIA-HS-00403-ACCESO A LAS INSTALACIONES

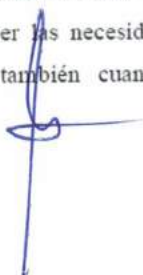
- PR-CEDIA-HS-00041-REGISTRO DE VISITAS

- Considerando que las condiciones medio ambientales de cada área varían acorde a los ensayos que realiza, cada área cuenta con sus procedimientos e instructivos específicos.

4.3 METODOS DE ENSAYO Y VALIDACIÓN DE METODOS


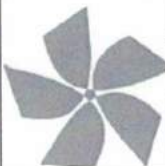
El CEDIA tiene documentado procedimientos para todos los ensayos que se realizan, denominados Procedimientos de Métodos de Ensayo. Es política del CEDIA dar preferencia al uso de Métodos de Ensayo publicados como normas internacionales, regionales o nacionales.

Los métodos utilizados son apropiados a los ensayos que realizan y persiguen el objetivo de satisfacer las necesidades del cliente. El cliente es informado del método elegido, como así también cuando el método propuesto por él es inapropiado o desactualizado.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000	
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -		Revisión: 0 – Edición Inicial
				Página: Página 43 de 47

Para cada método de ensayo se estima, cuando así sea requerido, la incertidumbre siguiendo para ello el documento publicado por el OAA denominado "Expresión de la Incertidumbre de medidas en las calibraciones/ensayos"

El CEDIA prepara anualmente un cronograma de ensayos interlaboratorio cuyos resultados son evaluados por el responsable técnico, quien en función de ellos, adopta las medidas pertinentes de corresponder

Documentos de Referencia:

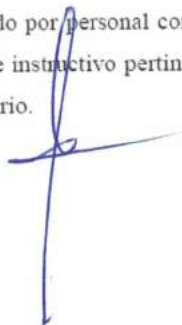
- ANEXO IV DEL MANUAL DE CALIDAD DEL CEDIA – LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYO
- PG-CEDIA-M-00406-CALCULO DE INCERTIDUMBRE

4.4 EQUIPOS

El CEDIA cuenta con equipos para la medición y ensayos, debidamente calibrados y/o verificados, que permiten cumplir con las especificaciones requeridas por los ensayos. No utiliza equipos fuera del ámbito de injerencia y control del laboratorio.



El CEDIA tiene implementado el procedimiento PG-CEDIA-E-00407-Calibración y Verificación de Equipos, en el cual se establece el control de los patrones y materiales de referencia y las directrices sobre calibración, transporte, almacenamiento, conservación y utilización de los patrones y materiales de referencia.

Antes de poner en servicio un equipo se lo calibra o verifica con el fin de asegurar que cumple con las especificaciones normalizadas pertinentes. El equipo es verificado o calibrado, y operado por personal competente y autorizado, que dispone para su ejecución de procedimiento e instructivo pertinente como así también del material de referencia para calibración necesario.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 44 de 47

Todos los equipos disponen de etiqueta identificativa en la que se indica también la fecha de calibración y la fecha de la próxima calibración.

El CEDIA lleva una carpeta técnica de cada uno de los equipos donde data sus características, proveedor y servicio técnico, como así también las operaciones que en él se efectúan: uso, calibración/ verificación, limpieza / mantenimiento, novedades de daño y mal funcionamiento y reparaciones. Cuando el personal detecta fallas técnicas en el equipo, resultados dudosos, que haya sido sometido a sobrecargas o a un uso inadecuado, o que estén fuera de los límites especificados, se ponen fuera de servicio, siendo perfectamente rotulados, hasta tanto no sean reparados, calibrados y autorizados para uso. El mantenimiento y cuidado de los equipos, así como la frecuencia de estas operaciones, se realiza considerando lo establecido por el fabricante. En caso de no contar con las mismas el CEDIA establece las instrucciones adecuadas.

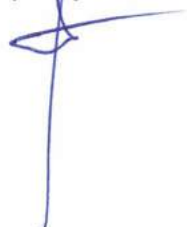
Los procedimientos de cada equipo incluyen: manipulación segura, condiciones de transporte y uso, y el mantenimiento planificado del equipo, con el fin de asegurar el funcionamiento correcto y prevenir el deterioro.

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-E- 00407- CALIBRACIÓN Y VERIFICACION DE EQUIPOS
- PG-CEDIA-E- 00408- CONTROL DE PATRONES Y MATERIALES DE REFERENCIA
- ANEXO VI DEL MANUAL DE CALIDAD – LISTADO DE CARPETAS TECNICAS DE EQUIPOS


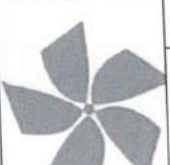
4.5 TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES-CALIBRACION-MATERIALES DE REFERENCIA

Los ensayos bajo el alcance del Sistema de Calidad del CEDIA se ejecutan de manera



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
	MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
		Página: Página 45 de 47

de asegurar que dichas mediciones sean trazables a patrones nacionales o internacionales cuando estos existan. Cuando no se posible efectuar la trazabilidad de los ensayos a patrones nacionales, el Laboratorio considera la aplicación de otros medios de correlación, como son los ensayos de aptitud o interlaboratorio y/ o el uso de materiales de referencia certificados o la comparación de sus resultados mediante el uso de Métodos de Referencia.

Los materiales de referencia y/ o patrones disponibles en el CEDIA se encuentran debidamente identificados y su utilización es únicamente a los fines determinados.

Los equipos con los que cuenta el CEDIA son calibrados o verificados antes de su puesta en servicio, a los fines de que la validez de los resultados no se vea afectada, como así también son sometidos al cumplimiento de un plan anual de mantenimiento y calibración de equipos, servicio que puede ser tercerizado. Las verificaciones internas son realizadas por el personal técnico responsable del ensayo utilizando patrones o materiales de referencia certificados, metodología que está expresada en el procedimiento de cada Método de Ensayo.

Documentos de Referencia

- PG-CEDIA-E- 00407- CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS

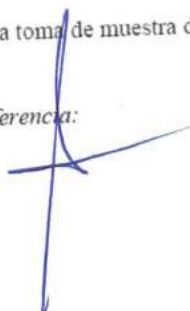
- PG-CEDIA-E- 00408- CONTROL DE PATRONES DE REFERENCIA

- Considerando que cada Método de Ensayo está relacionado con materiales de referencia particulares y equipos determinados, cada sector dispone en particular de dicha temática.

4.6 MUESTREO


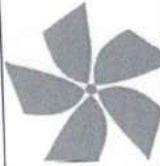
El CEDIA no realiza toma de muestra de material a solicitud del cliente.

Documentos de Referencia:



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 46 de 47

NO CORRESPONDE.

4.7 MANIPULACION DE LOS ITEMS DE ENSAYO

El CEDIA garantiza la correcta recepción, identificación, tratamiento, conservación, y trazabilidad de las muestras que ingresen al Centro de Investigaciones, mediante un proceso documentado representativo expresado en los documentos de referencia que se detallan.

Toda no conformidad o desviación a las condiciones de recepción son tratadas siguiendo los procedimientos PG-CEDIA-A-00005-No Conformidades y PG-CEDIA-A-00006-Acciones Correctivas.

Documentos de Referencia:

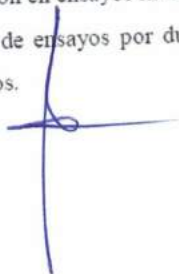
- PG-CEDIA-A-00411-MUESTRAS
- PG-CEDIA-A-00005-NO CONFORMIDADES
- PG-CEDIA-A-00006-ACCIONES CORRECTIVAS
- ANEXOXIII- FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS

4.8 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS DE ENSAYO

Con el objeto de asegurar la calidad de los resultados emitidos y la exactitud y confiabilidad de los mismos, el CEDIA utiliza métodos de ensayo reconocidos internacionalmente y/o validados por el laboratorio.



Las actividades a desarrollarse a los fines mencionados pueden incluir:

- Participación en ensayos interlaboratorio.
- Ejecución de ensayos por duplicado, y su repetitividad establecida para cada uno de ellos.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 47 de 47

- Efectuar la repetición de ensayos cuándo corresponda.
- Efectuar controles de blanco de reactivo y muestras enriquecidas
- Efectuar actividades de ensayos y controles interlaboratorio entre los analistas.
- Controlar el adecuado estado de calibración de todo equipamiento interviniente en cada ensayo.
- Respetar los controles de calidad y procedimientos establecidos para cada ensayo

Los procedimientos operativos relacionados a los ensayos que se realizan en el CEDIA incluyen las actividades de aseguramiento de incumbencia respectiva.

Documentos de Referencia:

- Procedimiento particular a cada Método de Ensayo.

4.9 INFORMES DE LOS RESULTADOS

Los resultados de los ensayos que el CEDIA ejecuta son presentados a su clientes en forma univoca, no ambigua, clara y de acuerdo a las prescripciones de los métodos de ensayos y a lo establecido contractualmente.

La gestión, formato y contenido que contiene el informe de resultados, está establecido en el documento PG-CEDIA-A-00412- Elaboración de Informe de Resultados

Documentos de Referencia:


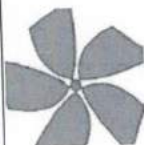
- PG-CEDIA-A-00412-ELABORACION DE INFORME DE RESULTADOS
- PR-CEDIA-A-00017-INFORME DE RESULTADOS

5.- ANEXOS



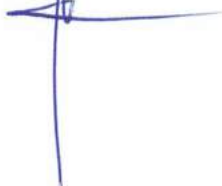
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO I - MANUAL DE CALIDAD
	<p align="center">LISTADO DE PROCEDIMIENTOS GENERALES (PG) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA</p>	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 1



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

- PG-CEDIA-A-00001- CONTROL DE DOCUMENTOS
- PG-CEDIA-A-00002- CONTROL DE LOS REGISTROS
- PG-CEDIA-A-00003- REVISION POR LA DIRECCION
- PG-CEDIA-A-00004- AUDITORIAS INTERNAS
- PG-CEDIA-A-00005- NO CONFORMIDADES
- PG-CEDIA-A-00006- ACCIONES CORRECTIVAS
- PG-CEDIA-A-00007- NO CONFORMIDADES POTENCIALES
- PG-CEDIA-A-00008- SERVICIOS AL CLIENTE
- PG-CEDIA-A-00009- QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PG-CEDIA-A-00011- GESTION DE COMPRAS
- PG-CEDIA-A-00012- OPORTUNIDADES DE MEJORA
- PG-CEDIA-RH-00401- FORMACION DEL PERSONAL
- PG-CEDIA-HS-00402- ORDEN Y LIMPIEZA
- PG-CEDIA-HS-00403- ACCESO A LAS INSTALACIONES
- PG-CEDIA-M-00406- CALCULO DE INCERTIDUMBRE
- PG-CEDIA-E-00407- CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS
- PG-CEDIA-E-00408- CONTROL DE PATRONES Y MATERIALES DE REFERENCIA
- PG-CEDIA-A-00411- MUESTRAS
- PG-CEDIA-A-00412- ELABORACION DE INFORME



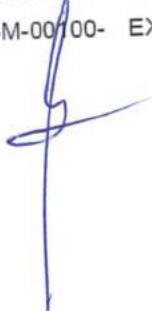
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO II MANUAL DE CALIDAD
		<p align="center">LISTADO DE DOCUMENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA</p>	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 2


DOCUMENTOS GENERALES EXTERNOS

- DG-CEDIA-A-00001- NORMA IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005)
- DG-CEDIA-RH-00002- RESOLUCION UNSE ORGANIGRAMA UNSE
- DG-CEDIA-RH-00003- MECANISMO DE ELECCION – PLAN DE CARRERA- ETC
- DG-CEDIA-RH-00004- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN LA UNSE
- DG-CEDIA-RH-00005- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN LA FAYa
- DG-CEDIA-A-00050- REPRESENTANTE LEGAL – UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA
- DG-CEDIA-A-00051- DESIGNACION REPRESENTANTE LEGAL
- DG-CEDIA-RH-00060- REGISTRO FISCAL UNSE
- DG-CEDIA-RH-00070-LEY MARCO DEL EMPLEADO PUBLICO 25164
- DG-CEDIA-RH-00071- DECRETO 12045/15 – RES HCS 222/15
- DG-CEDIA-RH-00072- LEY 24766/96 DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE INFORMACION Y PRODUCTOS QUE ESTEN LEGITIMAMENTE BAJO CONTROL DE UNA PERSONA Y SE DIVULGUE DE MANERA CONTRARIA A LOS USOS COMERCIALES HONESTOS
- DG-CEDIA-M-00100- EXPRESION DE LA INCERTIDUMBRE DE MEDIDA



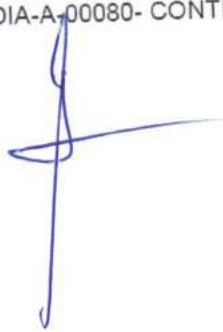
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO II MANUAL DE CALIDAD
		<p align="center">LISTADO DE DOCUMENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA</p>	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 2 de 2


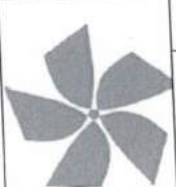
DOCUMENTOS GENERALES INTERNOS

- DG-CEDIA-RH-00006- DESIGNACIONES DE AUTORIDADES VIGENTES EN EL CEDIA
- DG-CEDIA-RH-00007- RESOLUCION / MEMORANDO SOBRE ORGANIGRAMA VIGENTES EN EL CEDIA
- DG-CEDIA-A-00080- CONTRATO DE SERVICIO



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 31 de 47

- Planificar, ejecutar y controlar las actividades para el desarrollo de la misión del CEDIA.
- Adoptar metodología en el trabajo, considerando la Norma IRAM 301:2005.
- Documentar la organización de las actividades.
- Retroalimentar el Sistema de Gestión de Calidad para adecuar el mismo dentro de la cultura de mejora continua y de las necesidades en el tiempo.
- Proveer evidencia de nuestra cultura organizacional.
- Evaluar las deficiencias o insatisfacciones de los clientes – internos y externos – para planificar las mejoras.
- Alcanzar y mantener la calidad de los servicios del CEDIA
- Mejorar el uso de los recursos.

La toma de decisiones se realiza dentro de un marco de consideración de las visiones del equipo de trabajo en general, cuando las mismas atañen a cuestiones de reorganización o tratamiento de temas que involucran las relaciones interpersonales. Las relacionadas a cuestiones técnicas y de calidad son llevadas a cabo con la consideración previa del personal idóneo.

La gestión de la documentación es una responsabilidad del Responsable de Calidad, compartida con el Responsable Técnico en lo que respecta a la difusión de la misma, como así también en lo que respecta a la implementación.



Los documentos del SGC han sido diseñados respetando la estructura documental descripta en el documento PG-CEDIA-A-00001- Control de Documentos.

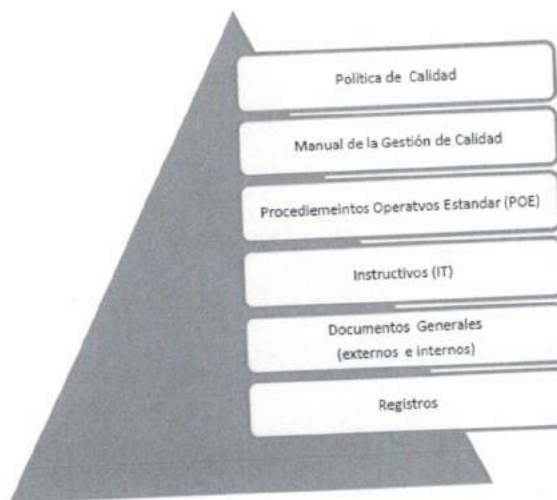
La estructura de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA respeta la siguiente pirámide documental:



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
	MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
		Página: Página 32 de 47



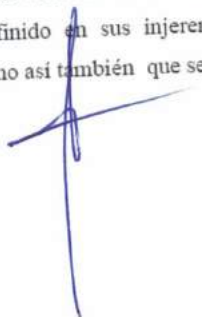
Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00001- CONTROL DE DOCUMENTOS

3.3.- CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS



3.3.1.- Control de la documentación

Es política del CEDIA controlar todos los documentos – de origen interno y/o externo – asociados al Sistema de Calidad para asegurar que sean revisados y aprobados por el personal definido en sus injerencias para tal fin, verificar su vigencia, adecuación y eficacia, como así también que sean comunicados y estén disponibles.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 33 de 47

Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad son elaborados, revisados, controlados y aprobados siguiendo los lineamientos establecidos en el documento PG-CEDIA-A-00001-Control de Documentos.

La COPIAS CONTROLADAS de los documentos son comunicadas a todas las áreas donde sea necesaria su difusión. Los receptores son los responsables de mantener su integridad como así también de difundir su contenido entre el personal a cargo.

Cada documento cuenta al final del mismo con un historial de actualización.

A los fines de realizar las actualizaciones de los documentos en forma ordenada y cierta, se hace uso de la planilla esbozada en los documentos PR-CEDIA-A-00001-Solicitud de cambio en documentos y PR-CEDIA-A-00002-Control de Cambios de Documentos.

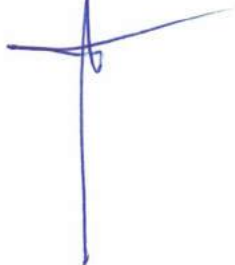
Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00001-CONTROL DE LOS DOCUMENTOS.
- ANEXO I DEL MANUAL DE CALIDAD - LISTADO DE DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00001- SOLICITUD DE CAMBIO EN DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00002- CONTROL DE CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS

3.3.2.- Control de los Registros



Los registros constituyen la evidencia objetiva del cumplimiento del SGC y conforman una fuente de información para detectar oportunidades de mejora. Es política del CEDIA controlar que los mismos sean preservados por archivo adecuadamente a los fines de evitar pérdidas, daños o deterioro y se resguarde la confidencialidad.

La metodología para el Control de los Registros del SGC están plasmados en documento PG-CEDIA-A-00002-Control de los Registros.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 34 de 47

Documentos de Referencia

- PG-CEDIA-A-00002-CONTROL DE LOS REGISTROS

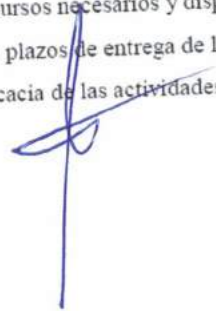
3.4.- REVISIONES POR LA DIRECCION

El Sistema de Gestión de la Calidad y las actividades de ensayo del CEDIA se revisan considerando toda evidencia que permita avanzar con el objetivo de la mejora continua.

El SGC y las actividades de ensayo del CEDIA se revisarán anualmente por la Dirección del Laboratorio, participando en el proceso los distintos niveles de responsabilidad del mismo a los efectos de abordar y hacer efectivas las modificaciones que se consideren pertinentes en un contexto de trabajo en equipo.



La revisión se llevará adelante de acuerdo a lo establecido en el documento PG-CEDIA-00003-Revisión por la Dirección, el cual considera la evaluación de:

- La adecuación de políticas y procedimientos.
- Los informes del personal en sus distintos niveles jerárquicos de la estructura.
- Los resultados de auditorías internas y externas.
- Los resultados de las comparaciones inter laboratorios o de los ensayos de aptitud.
- El estado y resultado de las acciones preventivas y correctivas adoptadas.
- Información de retorno de los clientes y proveedores.
- Quejas.
- Las recomendaciones para la mejora.
- Los cambios en el volumen y tipo de trabajo.
- El cumplimiento de los Objetivos de Calidad.
- Recursos necesarios y disponibles.
- Los plazos de entrega de los informes.
- Eficacia de las actividades de capacitación.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 35 de 47

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00003-REVISION POR LA DIRECCION

3.5.- AUDITORIAS INTERNAS

El CEDIA efectúa de acuerdo a una planificación anual, al menos una auditoría interna de Calidad al año, en las áreas que se encuentren alcanzadas por el presente manual, para verificar que sus actividades se encuentran dentro del marco de la Norma IRAM 301:2005 como del Sistema de Gestión de Calidad, y detectar oportunidades de mejoras.

El Responsable de Calidad planifica y organiza las auditorías en función de lo establecido por la Dirección, considerando todos los elementos del SGC, incluidas las actividades de ensayo. Una vez definido el calendario de Auditoría/s este es comunicado al personal.

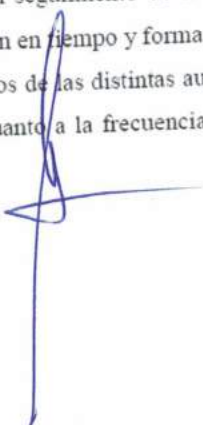
Las auditorías son desarrolladas por personas calificadas, capacitadas e independientes respecto al área a ser auditada. El Responsable de calidad establecerá el equipo auditor y el auditor líder.

Para cada una de las no conformidades se aplican los procedimientos establecidos en el punto 3.6 del presente manual.

Se registran en el sector de actividad que ha sido auditado, los hallazgos de la auditoría, las acciones a tomar que resulten de ellos y las acciones correctivas que surjan.



Se realiza un seguimiento de las acciones correctivas propuestas al fin de verificar que se implementen en tiempo y forma, y se evalúe su eficacia.

Los resultados de las distintas auditorías efectuadas en una misma área, determinarán la necesidad en cuanto a la frecuencia a llevar adelante en la misma el procedimiento en cuestión.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 36 de 47

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00004-AUDITORIAS INTERNAS
- PG-CEDIA-A-00005-NO CONFORMIDADES

3.6.- NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Es política del CEDIA, identificar, analizar y tratar las no conformidades con el objeto de tomar acciones que permitan evitar su reaparición


Cuando la No Conformidad es detectada, el ensayo se detiene en forma inmediata.

Los trabajos no conformes o desvíos de las políticas y de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, serán tratados de acuerdo a lo especificado en el documento PG-CEDIA-A-00005-No Conformidades.

Los procedimientos establecidos en PG-CEDIA-A-00006-Acciones Correctivas aseguran:


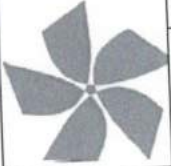
- La asignación de responsables para su gestión y el nivel de autoridad sobre la misma.
- La evaluación de la importancia del trabajo no conforme, iniciando un diagnóstico de las causas que las originan.
- Se definen la o las acción/es correctiva/s.
- Se decide la aceptabilidad del trabajo no conforme interrumpido, como así también su reanudación.
- De ser pertinente se comunica al cliente y se anula el trabajo.
- La implementación de la acción correctiva definida y la verificación de la implementación de la misma y de su efectividad.

Para todas las No Conformidades relacionadas con los trabajos de ensayo se aplica el procedimiento elaborado a tal fin PG-CEDIA-A-00006-Acciones Correctivas.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 37 de 47

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00005-NO CONFORMIDADES
- PG-CEDIA-A-00006-ACCIONES CORRECTIVAS

3.7.- ACCIONES PREVENTIVAS Y DE MEJORA

El CEDIA considera en su hacer diario la identificación de las mejoras necesarias y las potenciales fuentes de No Conformidades. Estas se gestionan según lo establecido en los documentos PG-CEDIA-A-00007-No conformidades Potenciales y PG-CEDIA-A-00012-Oportunidades de Mejora.

Las oportunidades de mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA devienen de la consideración consciente de:

- Las políticas, objetivos y los procedimientos establecidos por el SGC.
- Los resultados de auditorías.
- Análisis de datos.
- Las acciones correctivas y Preventivas.
- La revisión por la Dirección.
- Encuestas a clientes.

Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00007-NO CONFORMIDADES POTENCIALES
- PG-CEDIA-A-00012-OPORTUNIDADES DE MEJORA



3.8.- SERVICIO AL CLIENTE

El CEDIA asesora al cliente con el fin único y siempre presente de clarificar su necesidad final de solicitud del ensayo, como así también considerar cualquier sugerencia y/u observación que del mismo provenga, en un marco de confidencialidad. Asimismo



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 38 de 47

considera toda inquietud o consulta relacionada a los objetivos que persigue la institución y a su experiencia.

“El cliente satisfecho, siempre regresa”

En el CEDIA se consideran pilares fundamentales:

- Buen trato y cordialidad
- Asistencia técnica adecuada en tiempo y forma
- Informar al cliente toda demora o desviación de lo acordado en la realización de los ensayos.
- Cumplir con los plazos de entrega acordados
- Obtener información de retorno de los clientes a través de encuestas.

Documentos de Referencia:

-PG-CEDIA-A-00008-SERVICIO AL CLIENTE

3.9.- QUEJAS

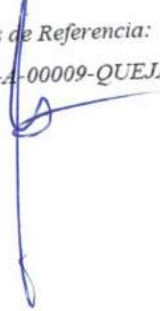
El CEDIA registra, evalúa y se expide sobre toda queja presentada por partes interesadas.

A tal fin se considera como documento a seguir el procedimiento PG-CEDIA A-00009-QUEJAS Y/O SUGERENCIAS.

Cuando las quejas estén relacionadas a los resultados obtenidos en un ensayo, se procede a realizar una Auditoría Interna a cargo del Responsable de Calidad del CEDIA, estableciendo las No Conformidades de existir y generando el levantamiento de las mismas.


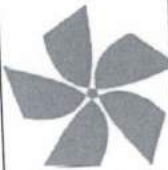
Documentos de Referencia:

- PG-CEDIA-A-00009-QUEJAS Y/O SUGERENCIAS



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS -CEDIA -	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 39 de 47

3.10.- REVISION DE PEDIDOS, OFERTAS Y CONTRATOS

Previo a la aceptación de pedidos, ofertas y/o contratos, el CEDIA tiene por conducta verificar la viabilidad de su ejecución en las formas y plazos que se establecen para los mismos. Para ello se aplica lo establecido en el documento PG-CEDIA-A-00008-Servicio al Cliente, que asegura capacidad y recursos del laboratorio acordes a los requisitos.

Documentos de Referencia:

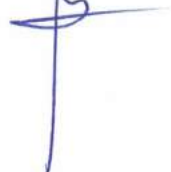
- PG-CEDIA-A-00008-SERVICIO AL CLIENTE
- PG-CEDIA-HS-00403-ACCESO A LAS INSTALACIONES
- PR-CEDIA-A-00013- SOLICITUD DEL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00014- OFERTA DE SERVICIO AL CLIENTE
- PG-CEDIA-A-00009-QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PR-CEDIA-A-00015- SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
- DG-CEDIA-M-00010- PROTOCOLO DE ENVIO DE MUESTRAS

3.11.- GESTION DE COMPRAS

El CEDIA gestiona la compra de sus necesidades de modo de asegurar el dinamismo del servicio que brinda.


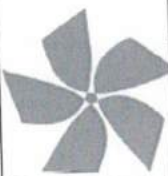
Para la selección y la compra de suministros y servicios que se utilizan y que están vinculados a la calidad especificada de los ensayos que se brindan, se ha establecido lo plasmado en el documento PG-CEDIA-A-00011- Gestión de Compras, que asegura:

- Abastecimiento en tiempo y forma de los suministros y servicios mediante la elaboración de un Plan Anual de Compras, el cual es revisado periódicamente y corregido de corresponder.
- Aprobación de Insumos con especificaciones normalizadas.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MGC-CEDIA-00000
		MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA -	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 40 de 47

- Adquisición de suministros en Proveedores autorizados según normativa vigente.
- Control de Calidad sobre los Insumos adquiridos antes de su aceptación y posterior uso.

Los proveedores, insumos, suministros, equipos y materiales no podrán ser usados si no se ha verificado que cumplen con las especificaciones y/o requisitos técnicos establecidos para ellos.

La modalidad de compra dependerá de la disponibilidad de fondos y de la urgencia, siendo esto de total y única injerencia del Director General del CEDIA.

Documentos asociados:

- PG-CEDIA-A-00011- GESTION DE COMPRAS
- ANEXO XII- FLJOGRAMA DE GESTION DE COMPRAS

3.12.- SUBCONTRATACION DE ENSAYOS

El CEDIA no sub contrata ensayos.

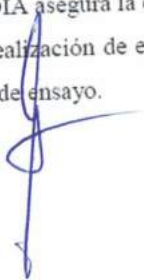
Documentos de Referencia:

No corresponde

4- REQUISITOS TECNICOS



4.1- PERSONAL

El CEDIA asegura la competencia del todo el personal involucrado en la operación de equipos, la realización de ensayos, la evaluación de resultados y la confección y firma de los informes de ensayo.



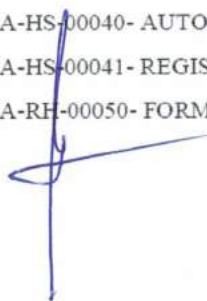
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO III - MANUAL LA CALIDAD
		LISTADO DE PLANILLAS DE REGISTRO (PR) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 2

PLANILLAS DE REGISTRO

- PR-CEDIA-A-00001- SOLICITUD DE CAMBIO DE DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00002- CONTROL DE CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS Y PLANILLAS DE REGISTRO
- PR-CEDIA-A-00003- REVISION POR LA DIRECCION
- PR-CEDIA-A-00004- ACTA DE REUNIÓN
- PR-CEDIA-A-00005- REGISTRO DE ASISTENCIA
- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD
- PR-CEDIA-A-00007- SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA
- PR-CEDIA-A-00008- SOLICITUD DE ACCION PREVENTIVA
- PR-CEDIA-A-00009- SOLICITUD DE ACCION DE MEJORA
- PR-CEDIA-A-00010- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
- PR-CEDIA-A-00011- PLAN DE AUDITORIA
- PR-CEDIA-A-00012- HOJA DE CHEQUEO DE AUDITORIA
- PR-CEDIA-A-00013- SOLICITUD DEL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00014- OFERTA DE SERVICIO AL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00015- SATISFACCION DEL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00016- RECLAMOS QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PR-CEDIA-A-00017- INFORME DE RESULTADOS
- PR-CEDIA-A-00020- ORDEN DE COMPRA INTERNA
- PR-CEDIA-A-00021- SOLICITUD DE COMPRA
- PR-CEDIA-HS-00040- AUTORIZACION DE VISITA
- PR-CEDIA-HS-00041- REGISTRO DE VISITAS
- PR-CEDIA-RH-00050- FORMACION DEL PERSONAL



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

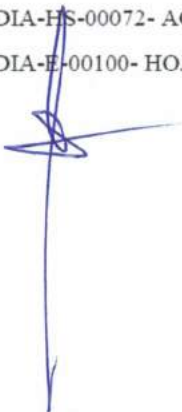
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO III - MANUAL LA CALIDAD
	LISTADO DE PLANILLAS DE REGISTRO (PR) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
		Página: Página 2 de 2

- PR-CEDIA-RH-00051- AUTORIZACION Y REEMPLAZO
- PR-CEDIA-RH-00052- PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION
- PR-CEDIA-E-00100- FICHA TECNICA DE EQUIPO
- PR-CEDIA-E-00101- CONTROL DE EQUIPO
- PR-CEDIA-E-00102- PROGRAMA DE CALIBRACION, VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO


- PR-CEDIA-RH- 00050- FORMACION

- PR-CEDIA-HS-00070- ORDEN Y LIMPIEZA
- PR-CEDIA-HS-00071- CONDICIONES AMBIENTALES
- PR-CEDIA-HS-00072- ACCESO A LAS INSTALACIONES
- PR-CEDIA-E-00100- HOJA DE CONTROL DE EQUIPOS



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO IV - MANUAL LA CALIDAD
		LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYO (PM) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	
		Revisión:0 - Edición Inicial	
			Página: Página 1 de 2

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYOS EN MIEL

- PM-CEDIA-M-00501- ACIDEZ LIBRE
- PM-CEDIA-M-00502-ADULTERANTES POR ESPECTROFOTOMETRÍA DE MASA
- PM-CEDIA-M-00503- AZUCARES REDUCTORES ANTES DE LA INVERSIÓN
- PM-CEDIA-M-00504- CENIZAS
- PM-CEDIA-M-00505- COLOR
- PM-CEDIA-M-00506- DEXTRINAS AJENAS A LA MIEL
- PM-CEDIA-M-00507- HMF
- PM-CEDIA-M-00508- HUMEDAD
- PM-CEDIA-M-00509- ÍNDICE DE DIASTASA
- PM-CEDIA-M-00510- NITRÓGENO
- PM-CEDIA-M-00511- PH
- PM-CEDIA-M-00512- PROLINA
- PM-CEDIA-M-00513- SACAROSA APARENTE



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYOS EN PROPOLEOS

- PM-CEDIA-M-00550- CENIZAS (PÉRDIDAS POR CALENTAMIENTO)
- PM-CEDIA-M-00551- COMPUESTOS FENÓLICOS TOTALES
- PM-CEDIA-M-00552- DEL ESPECTRO DE ABSORCIÓN UV-VISIBLE
- PM-CEDIA-M-00553- EXTRACTO DE PROPOLEOS (IRAM 15935-2)



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017



		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO IV - MANUAL LA CALIDAD
		LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYO (PM) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 2

- PM-CEDIA-M-00554- FLAVONOIDES TOTALES
- PM-CEDIA-M-00555- IMPUREZAS MECÁNICAS
- PM-CEDIA-M-00556- ÍNDICE DE OXIDACIÓN
- PM-CEDIA-M-00557- PROPÓLEOS EN BRUTO (IRA 15935-1)
- PM-CEDIA-M-00558- SUSTANCIAS EXTRAÍBLES EN N-HEXANO



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO V - MANUAL DE CALIDAD
		LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO (IT) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 2

LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO DE ENSAYOS EN MIEL

- IT-CEDIA-M-00601- ACIDEZ LIBRE
- IT-CEDIA-M-00602-ADULTERANTES POR ESPECTROFOTOMETRÍA DE MASA
- IT-CEDIA-M-00603- AZUCARES REDUCTORES ANTES DE LA INVERSIÓN
- IT-CEDIA-M-00604- CENIZAS
- IT-CEDIA-M-00605- COLOR
- IT-CEDIA-M-00606- DEXTRINAS AJENAS A LA MIEL
- IT-CEDIA-M-00607- HMF
- IT-CEDIA-M-00608- HUMEDAD
- IT-CEDIA-M-00609- ÍNDICE DE DIASTASA
- IT-CEDIA-M-00610- NITRÓGENO
- IT-CEDIA-M-00611- PH
- IT-CEDIA-M-00612- PROLINA
- IT-CEDIA-M-00613- SACAROSA APARENTE



LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO DE METODOS DE ENSAYOS EN PROPOLEOS

- IT-CEDIA-M-00650- CENIZAS (PÉRDIDAS POR CALENTAMIENTO)
- IT-CEDIA-M-00651- COMPUESTOS FENÓLICOS TOTALES
- IT-CEDIA-M-00652- DEL ESPECTRO DE ABSORCIÓN UV-VISIBLE
- IT-CEDIA-M-00653- EXTRACTO DE PROPOLEOS (IRAM 15935-2)

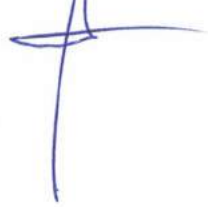


Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO V - MANUAL DE CALIDAD
		LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO (IT) DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 2

- IT-CEDIA-M-00654- FLAVONOIDES TOTALES
- IT-CEDIA-M-00655- IMPUREZAS MECÁNICAS
- IT-CEDIA-M-00656- ÍNDICE DE OXIDACIÓN
- IT-CEDIA-M-00657- PROPÓLEOS EN BRUTO (IRA 15935-1)
- IT-CEDIA-M-00658- SUSTANCIAS EXTRAÍBLES EN N-HEXANO



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO VI - MANUAL DE CALIDAD
		<p align="center">LISTADO DE CARPETAS TECNICAS DE EQUIPOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA</p>	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 1

LISTADO DE CARPETAS DE EQUIPOS

- CT-CEDIA-E-00701-
- CT-CEDIA-E-00702-
- CT-CEDIA-E-00703-
- CT-CEDIA-E-00704-
- CT-CEDIA-E-00705-
- CT-CEDIA-E-00606-
- CT-CEDIA-E-00607-
- CT-CEDIA-E-00608-
- CT-CEDIA-E-00609-
- CT-CEDIA-M-00610-



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO X - MANUAL DE CALIDAD
		COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 1

A LOS DIAS DEL MES DE DEL
 EN LA CIUDAD CAPITAL DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO,
 ARGENTINA, QUIEN SUSCRIBE LA PRESENTE **DECLARACION JURADA**, SR /
 SRA D.N.I.
 BAJO FUNCIONES DE DESEMPEÑO DEL
 CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS (CEDIA), DEPENDIENTE DE LA
 FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA DE LA UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, EN EL MARCO DE LA LEY NACIONAL
 24766/96 Y DE LAS TAREAS QUE REALIZO EN EL CEDIA, DECLARO:

- TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LA LEY 24766/96,
- CONOCER QUE LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN EL CEDIA ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y QUE NO PUEDE SER REVELADA NI USADA CON OTROS FINES QUE NO SEAN LOS DE SU EVALUACION Y ANALISIS.
- CONOCER QUE ESTA PROHIBIDO REALIZAR COPIAS Y/O EXTRAER ANOTACIONES QUE COMPROMETEN LA LOGISTICA ESTABLECIDA DE LA INFORMACION.
- CONOCER QUE COMO "INFORMACION" SE CONSIDERA TODO LO QUE CONFORMA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD) DEL CEDIA, RESULTADOS, CLIENTES, MUESTRAS, ELEMENTOS Y METODOS DE TRABAJO, PRODUCTOS, FORMULAS, PROVEEDORES Y ESTRATEGIAS.
- TENER PRESENTE MI DEBER DE FIDELIDAD, DISCRECION Y COMPROMISO, QUE DERIVA DE MI DESEMPEÑO EN EL CEDIA.

FIRMA.....ACLARACION.....

- DOCUMENTOS DE REFERENCIA:
- DG-CEDIA-RH-00071- LEY 24766/96 DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE INFORMACION Y PRODUCTOS QUE ESTEN LEGITIMAMENTE BAJO CONTROL DE UNA PERSONA Y SE DIVULGUE DE MANERA CONTRARIA A LOS USOS COMERCIALES HONESTOS



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO XI - MANUAL DE CALIDAD
	COMPROMISO DE ÉTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 1

A LOS DIAS DEL MES DE DEL, EN LA CIUDAD CAPITAL DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO, ARGENTINA, QUIEN SUSCRIBE SR / SRA..... D.N.I. BAJO FUNCIONES DE DESEMPEÑO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS, DEPENDIENTE DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, DECLARO QUE ME ENCUENTRO LIBRE DE CUALQUIER PRESIÓN INDEBIDA DE TODA INDOLE, QUE PUDIERE INFLUIR EN EL CRITERIO TECNICO, DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y QUE PUDIERE DISMINUIR LA COMPETENCIA, IMPARCIALIDAD Y CRITERIO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APÍCOLAS.

EN CASO DE INICIARSE SUMARIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL ALGUNO QUE RESPONDA AL INCUMPLIMIENTO DE LO DECLARADO, RESPETARÉ LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS DEL PROCESO A LOS FINES DEL NORMAL PROCEDIMIENTO Y ARRIBO DE DECISIONES.

FIRMA.....ACLARACION.....

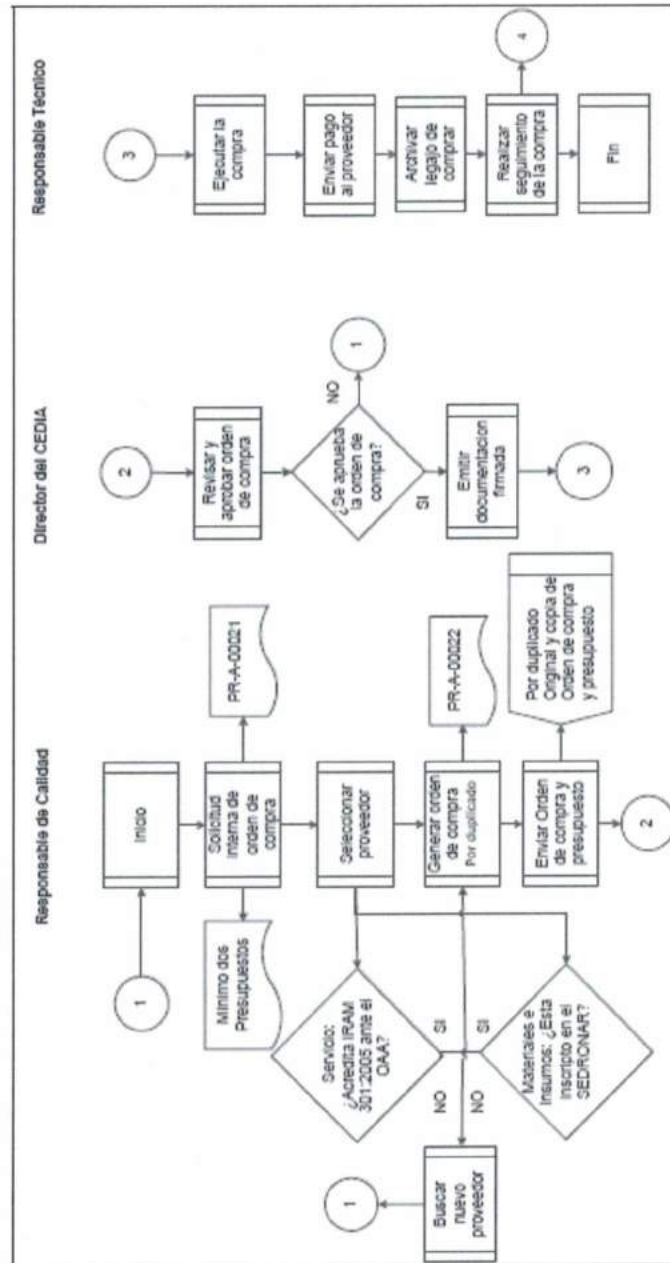
- DOCUMENTOS DE REFERENCIA:
- DG-CEDIA-RH-00070-LEY MARCO DEL EMPLEADO PUBLICO 25164
- DG-RH-00072 LEY 24766



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-


RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

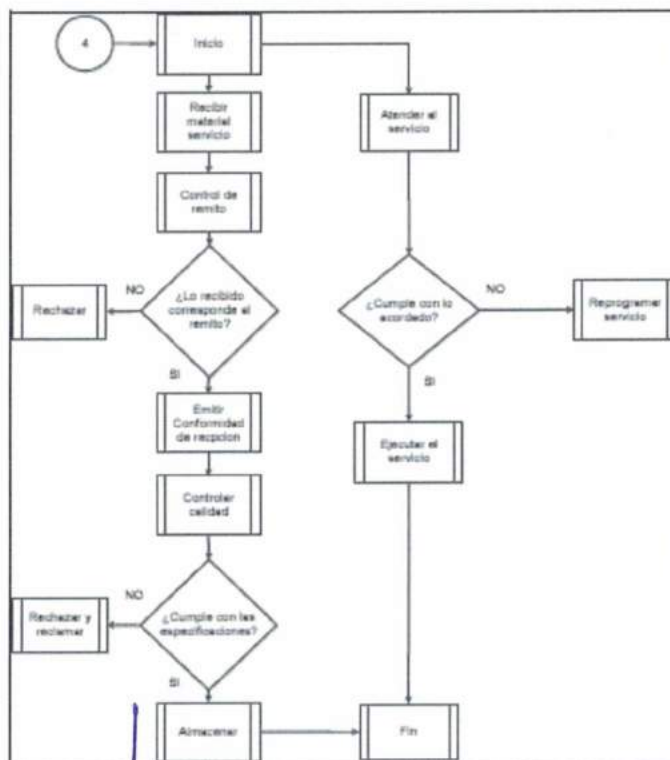
		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA		Código: ANEXO XII - FLUJOGRAMA
		FLUJOGRAMA GESTION DE COMPRAS		Revisión: 0 - Edición Inicial Página: 1 de 2



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-



RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

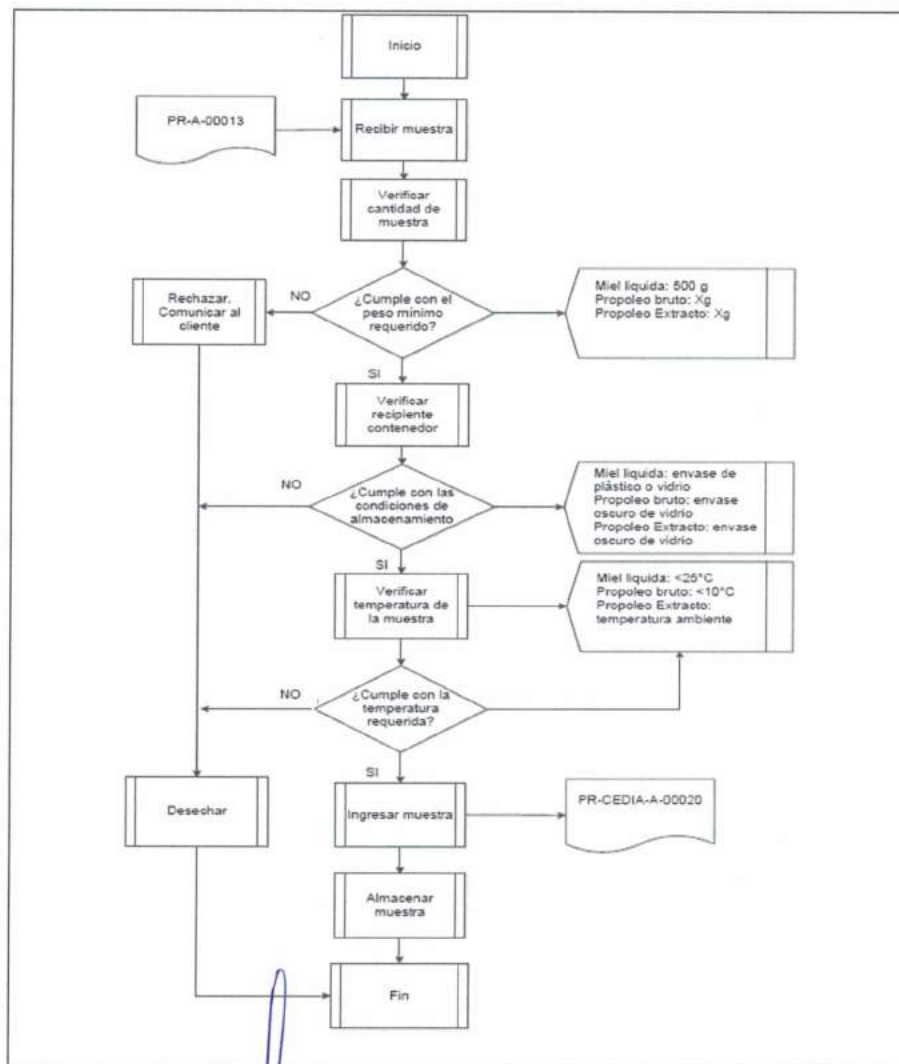
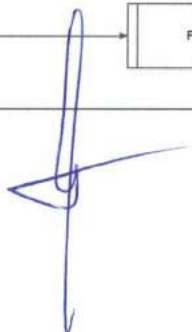
	FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO XII - R
	FLUJOGRAMA GESTION DE COMPRAS	Revisión: 0 - Edición I
Página: Página 2 de 2		




Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

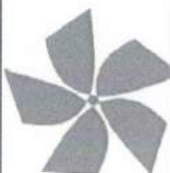
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: ANEXO XIII - FLUJOGRAMA
	FLUJOGRAMA RECEPCION DE MUESTRAS	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 1

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: MPG-CEDIA-00000
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL SGC -CEDIA-



IRAM 301:2005

CEDIA – F.A.y A. – U.N.S.E.
Noviembre 2015



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 7

INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- TIPO DE DOCUMENTOS
 - 4.1.- DOCUMENTOS INTERNOS
 - 4.2.- DOCUMENTOS EXTERNOS
- 5.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.1.- CONTENIDO
 - 5.2.- ELABORACIÓN
 - 5.3.- APROBACION Y PUBLICACION
 - 5.4.- ACTUALIZACION Y MODIFICACION
 - 5.5.- REVISIONES
- 6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 7.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 7

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas para la elaboración, modificación, eliminación y control de los documentos asociados al Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA, a los fines de asegurar un control eficaz y eficiente de la información y documentación.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los documentos internos y externos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, en el contexto de cumplimiento de la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025).

3.- RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del control de los documentos del SGC del CEDIA reside en el Responsable de Calidad.

4.- TIPOS DE DOCUMENTOS

4.1.- DOCUMENTOS INTERNOS

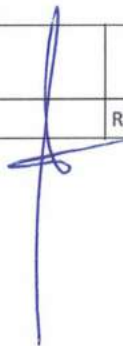
Se Consideran documentos internos a todo aquel documento emitido por el CEDIA y que reviste importancia y consideración por el SGC del CEDIA en su pirámide documental:

- MANUAL DE GESTION DE CALIDAD
- PROCEDIMIENTOS
- INSTRUCTIVO DE TRABAJO
- PLANILLAS / LIBROS PARA REGISTRO

4.2.- DOCUMENTOS EXTERNOS


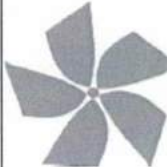
Se considera Documento Externo a todo aquel emitido por una organización distinta al CEDIA y que es de importancia al SGC del mismo, como ser Resoluciones, Normas, Leyes, Acuerdos, Decretos, Manuales de Equipos, entre otros.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 3 de 7


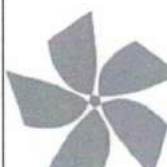
5.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1.- CONTENIDO

La estructura del documento respeta los requerimientos del proceso o del organismo evaluador, con el fin de plasmar en forma clara y concreta la información relacionada al tema en cuestión, y permite identificar claramente el nombre, código, versión, fecha y paginado.

La totalidad de la documentación que se encuentra comprendida por el SGC del CEDIA debe respetar la siguiente disposición y contenido:

- Hoja tamaño A4, Fuente: Arial 12
- Encabezado de Página:
Se deja constancia de datos relacionados al documento:
 - Extremo izquierdo superior: el logo que identifica al CEDIA acompañado en el recuadro inmediato con el logo que identifica a la FAyA.
 - Sección central superior el nombre de unidad académica de quien depende el CEDIA.
 - Sección central inferior la denominación del documento (Manual, Procedimiento, etc.).
 - Extremo superior derecho: Código que identifica al documento acompañado de la fecha de entrada en vigencia del mismo.
 - Extremo medio derecho: Número de Revisión del documento.
 - Extremo inferior derecho: Pagina.


 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: Vigencia a partir del:
	PROCEDIMIENTO (...)	Revisión: I
		Página: Página .. de ..

- Pie de página:
Se registra la responsabilidad en la elaboración, revisión y aprobación del documento, detallando Cargo y Firma del responsable.

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 4 de 7

- Extremo izquierdo: Elaboración
- Sección Media: Revisión
- Extremo derecho: Aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó

- Marca de Agua en las páginas:
 - ORIGINAL: Es la leyenda que llevará impresa como marca de agua en tamaño 35, letra ARIAL 35, cada una de las páginas impresas del documento original, acompañada de la firma en tinta azul y sello del cargo de los responsables de la elaboración, revisión y aprobación, como así también de la Fecha de entrada en vigencia.

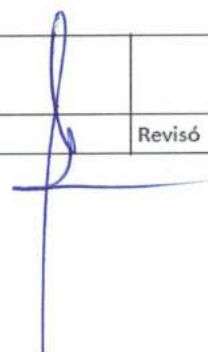
- COPIA AUTORIZADA: Es la leyenda que llevará impresa como marca de agua en tamaño 35, letra ARIAL 35, cada una de las páginas entregadas al personal por el responsable de calidad, que son copia del documento original, acompañada de la firma en tinta azul del responsables de calidad y el sello correspondiente al cargo.

- COPIA NO CONTROLADA: Es la leyenda que llevará impresa como marca de agua en tamaño 35, letra ARIAL 35, cada una de las páginas entregadas al personal por el responsable de calidad, que son copia del documento que se está trabajando, a los fines de que sirva de base para observaciones y/o modificaciones.

- DOCUMENTO OBSOLETO: Es la leyenda que llevará como sello plasmado, la versión original que se ha modificado, en cada una de las páginas del mismo a los fines de disponer del mismo en archivo fuera de circulación


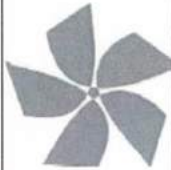
- Cuerpo:

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 5 de 7

- Todo documento debe iniciarse con un INDICE de contenido del mismo el cual como último ítem contempla un Listado de Revisión de Páginas con el siguiente formato:

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

En referencia a las Planillas de Registro, las mismas se estructuran de acuerdo con las necesidades de información que se requiere acopiar en las mismas. Presentan de manera clara y ordenada el conjunto de datos requeridos de acuerdo con cada procedimiento y son el registro necesario para evidenciar una labor determinada.

5.2.- ELABORACIÓN

Ante la necesidad de elaborar un documento, el Responsable de la Calidad lleva adelante el proceso, en forma participativa considerando las áreas internas y externas del CEDIA involucradas en el mismo.

Una vez concretada la elaboración, el mismo es revisado por el Responsable del área correspondiente.

5.3.- APROBACION Y PUBLICACIÓN

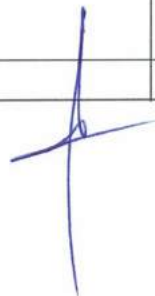
La aprobación definitiva del documento recae en la figura del Director General quien indica el momento apropiado de publicación del mismo.

La fecha de entrada en vigencia del documento es la fecha de aprobación del mismo.

La comunicación del documento se realizará en una reunión de Calidad, donde el acta correspondiente a la misma reflejará la publicación.



La publicación del documento la realizará el Representante de Calidad, mediante el uso del documento PR-CEDIA-A-00002-Control de cambios en los Documentos, por vía impresa, entregando a cada integrante de las áreas afectadas una copia del mismo, que llevará una marca de agua de la leyenda.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 6 de 7

COPIA AUTORIZADA y su firma; realizando en el mismo acto el retiro del documento que se reemplaza y colocando sobre este el sello "Documento Obsoleto CEDIA" en forma inmediata. Se procede al archivo del documento obsoleto.

El Representante de Calidad de considerarlo pertinente realizará una inducción al personal, referida al uso del documento.

5.4.- ACTUALIZACION Y MODIFICACIÓN.

La revisión de un documento del SGC del CEDIA será producto de cambios en los métodos de trabajo, en subprocesos, modificaciones de documentos de referencia y/o para aclarar diversidad en la interpretación de criterios.

Cualquier planteo de necesidad de modificación de un documento se realizará mediante el uso del documento PR-CEDIA-A-00001- Solicitud de cambio en los documentos. Dicha solicitud debe ser tratada en una reunión de calidad para analizar su procedencia o comunicar la misma.

Las revisiones de procedimientos se enumeran correlativamente, comenzando por el número 0 que se utiliza exclusivamente para designar la publicación inicial. Las correcciones de tipo ortográfica, tipográfica o de redacción solamente, no implicarán elevar el número de su revisión.

5.5- REVISIONES

La revisión y actualización de la publicación de procedimientos es responsabilidad del responsable de Calidad.

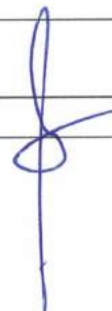
Las actualizaciones que surjan de las revisiones periódicas también deben plantearse a través del documento PR-CEDIA-A-00001- Solicitud de cambio en los documentos.

El párrafo que haya sido modificado o incluido como consecuencia de una revisión, será identificado en la lista de páginas actualizadas, síntesis de la modificación.

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA


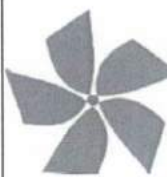
- PR-CEDIA-A-00001- SOLICITUD DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00002- CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- ANEXO I: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS GENERALES (PG)

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 7 de 7

- ANEXO II: LISTADO DE DOCUMENTOS GENERALES (DG)
- ANEXO III: LISTADO DE PLANILLAS DE REGISTRO (PR)
- ANEXO IV: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYOS (PM)
- ANEXO V: LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO (IT)

7.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

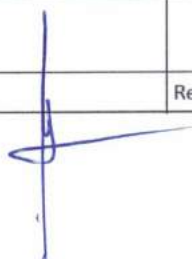
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00002 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LOS REGISTROS"	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 4

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- TIPO DE DOCUMENTOS
- 5.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
- 5.1.- CONTENIDO
- 6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 7.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00002 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LOS REGISTROS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas para la elaboración, identificación, modificación, almacenamiento, la conservación, la recuperación, y la disposición de los registros que se generan en cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los registros internos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, en el contexto de cumplimiento del SGC del CEDIA y de la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025).

3.- RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del control de los registros del SGC del CEDIA reside en el Responsable de Calidad.

La identificación del responsable de lo registrado, se realiza a través del cumplimiento de la Línea de Responsabilidad que se encuentra al final de los formatos establecidos, la cual contiene los siguientes datos acordes a cada planilla de registro:



	RESPONSABLE INMEDIATO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
FECHA:			

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00002 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LOS REGISTROS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 3 de 4

4.- TIPOS DE DOCUMENTOS

Se consideran registros a todo documento que se genera a partir de una Planilla de Registro, las que se estructuran de acuerdo con las necesidades de información que se requiere acopiar en los mismos. Presentan de manera clara y ordenada el conjunto de datos requeridos de acuerdo con cada procedimiento y son el registro necesario para evidenciar una labor determinada.

La aprobación, publicación, actualización y modificación de las planillas de registros siguen las pautas establecidas en el PG-CEDIA-A-00001- Control de Documentos incisos 5.3 y 5.4.

5.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1.- CONTENIDO

El complemento (llenado) de los Registros se lleva a cabo de manera digital o manual, teniendo presente las siguientes consideraciones de corresponder:

- Caligrafía clara y legible, en letra de imprenta mayúscula.
- Fuente: Arial 12, Mayúscula.
- Tinta indeleble.
- En caso de enmiendas, salvar las mismas en la casilla de observaciones.
- La totalidad de las casillas deben estar completas, ya sea con información o con líneas diagonales para el caso de no ser usadas.
- En caso de requerirse la anulación del documento se atravesará el mismo con una línea diagonal acompañada de la palabra ANULADO y de la firma y fecha del Responsable de Calidad.

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA



- PG-CEDIA-A-00001- CONTROL DE LOS DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00001- SOLICITUD DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00002- CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- ANEXO I: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS GENERALES (PG)
- ANEXO II: LISTADO DE DOCUMENTOS GENERALES (DG)
- ANEXO III: LISTADO DE PLANILLAS DE REGISTRO (PR)

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00002 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LOS REGISTROS"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

- ANEXO IV: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE METODOS DE ENSAYOS (PM)
- ANEXO V: LISTADO DE INSTRUCTIVOS DE TRABAJO (IT)



7.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00003 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA REVISION POR LA DIRECCION"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 4



INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- CONDICIONES PARA LA REVISIÓN
 - 4.2.- RESULTADOS DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00003 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA REVISION POR LA DIRECCION"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas para la ejecución de la revisión por la dirección, de manera tal que mediante el análisis del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA, pueda determinarse la conformidad del mismo con los requisitos establecidos y detectar las oportunidades para su mejora.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, y comprende desde su programación, análisis y verificación de criterios para la revisión por la dirección hasta la elaboración y comunicación del informe.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director del CEDIA es el encargado de llevar a cabo la revisión por la dirección así como de emitir el informe final y comunicar el mismo.

Las Revisión por la Dirección debe llevarse a cabo al menos una vez al año.

El responsable de calidad del CEDIA es quien debe programar las actividades de revisión y asegurarse que las mismas se realicen, revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005) y el desempeño del SGC, y elevar un informe en consecuencia al Director.

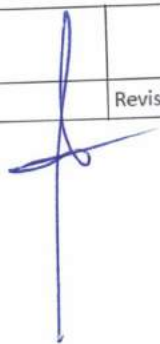
El Director, el Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad presentar propuestas de mejora a los hallazgos encontrados en la revisión y en consecuencia impulsar y asegurar la implementación de las mismas.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

4.1.- CONDICIONES PARA LA REVISIÓN



La revisión del SGC se llevará adelante una vez al año calendario, dejando constancia de la planificación y ejecución de la misma en Acta de Reunión de Calidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00003 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA REVISION POR LA DIRECCION"	Revisión: 0 – Edición Inicial
			Página: Página 3 de 4

La programación de la Revisión por la Dirección está a cargo del Responsable de Calidad del CEDIA, quien para convocar a la misma debe considerar el cumplimiento de lo siguiente:

- Auditorías Internas ejecutadas
- Evaluaciones de desempeño realizadas

Las actividades programadas deben considerar las siguientes fuentes de información:

- Resultados de auditorías y actividades interlaboratorio.
- Evaluaciones de desempeño.
- Quejas y sugerencias.
- Conformidad del servicio.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección.
- Cambios que podrían afectar al SGC.
- Recomendaciones para la mejora.
- Riesgos actualizados e identificados para la entidad.

4.2.- RESULTADOS DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO

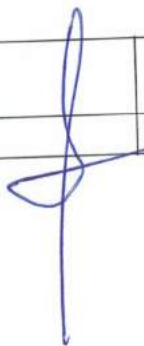
Los resultados de la revisión se evidencian en el acta de la reunión convocada a tal fin, dejando claramente plasmado como resultado de la revisión los hallazgos, las observaciones de los temas tratados y las actividades pendientes a desarrollar.

Dicha acta se publicara por correo electrónico a todos los asistentes para su revisión y aprobación. A tal fin se convocará nuevamente a reunión de cierre.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA


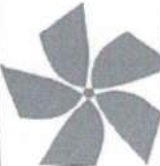
- DG-CEDIA-A-00001- NORMA IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005)
- PR-CEDIA-A-00001- SOLICITUD DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00002- CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS
- PR-CEDIA-A-00003- REVISION POR LA DIRECCION
- PR-CEDIA-A-00004- ACTA DE REUNION
- PR-CEDIA-A-00005- REGISTRO DE ASISTENCIA

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00003 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA REVISION POR LA DIRECCION"	Revisión: 0 – Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD
- PR-CEDIA-A-00007- SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA
- PR-CEDIA-A-00008- SOLICITUD DE ACCION PREVENTIVA
- PR-CEDIA-A-00009- ACCION DE MEJORA


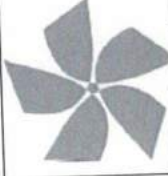
6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

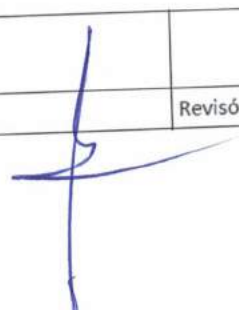
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00004 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 4

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
 - 4.1.- SELECCIÓN DEL EQUIPO AUDITOR
 - 4.2.- PROGRAMACION ANUAL
 - 4.3.- PLAN DE AUDITORIA
 - 4.4.- INFORME GENERAL DE AUDITORIA
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00004 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Evaluar la efectividad y suficiencia de lo establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, mediante la detección de evidencia objetiva, a los fines de la mejora continua del sistema.

Identificar situaciones de No Conformidad, evidenciando las mismas de manera clara y objetiva.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los documentos y procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director del CEDIA es el responsable del Programa de Auditoría Anual, con directa colaboración y abocamiento responsable de calidad del CEDIA.

El Director, el Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad realizar el seguimiento de las NO Conformidades encontradas durante el desarrollo de las auditorías.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

4.1.- SELECCIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

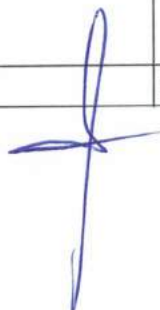
En cumplimiento del inciso 4.14.1 de la norma IRAM 301:2005 (SIO/IEC 17025:2005) "las auditorías serán efectuadas por personal formado y calificado, quién será, siempre que los recursos lo permitan, independiente de la actividad a ser auditada", se programaran auditorías con un auditor líder externo al laboratorio y un auditor del laboratorio.

4.2.- PROGRAMACION ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS

Para formalizar la programación anual de auditorías se toma como referencia el documento PR-CEDIA-A-00010- Programa anual de auditoría.



El mismo contempla las actividades y responsabilidades a desarrollarse en un periodo de doce meses a los fines de cumplimentar el requisito para la mejora continua del SGC del CEDIA.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00004 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 3 de 4

4.3.- PLAN DE AUDITORIA

Para formalizar el plan de auditoría se toma como referencia el documento PR-CEDIA-A-00011- Plan de auditoría. El Plan de auditoría contempla y respeta fechas establecidas, detalle de actividades, horarios y una reunión de cierre.

Asimismo se respetan los documentos destinados a la acción de chequeo de actividades, evidencias y formalización de hallazgos que califican como NO CONFORMIDAD, adjuntando en este último caso evidencia objetiva.

4.4.- INFORME GENERAL DE AUDITORIA

Los auditores elevan al Responsable de Calidad y al Director del CEDIA el informe que resulte de la auditoría, plasmando en el mismo una conclusión del proceso de auditoría que incluya el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas al SGC del CEDIA, y adjuntando al mismo las No Conformidades encontradas.

El tratamiento de las No Conformidades se rige por lo establecido en los documentos PG-CEDIA-A-00005- No Conformidades, PG-CEDIA-A-00007- No Conformidades Potenciales y PG-CEDIA-A-00012-Oportunidades de Mejora.

El Responsable de Calidad y el Director deben coordinar una reunión posterior reunión con el fin de intercambiar criterios y detalles/sugerencias de lo auditado, a los fines de ser considerados en la instancia de Revisión por la Dirección.

Finalizada la actividad debe registrarse la misma en el ANEXO VII DEL MANUAL DE CALIDAD.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA



- PR-CEDIA-A-00010- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA
- PR-CEDIA-A-00011- PLAN DE AUDITORÍA
- PR-CEDIA-A-00012- HOJA DE CHEQUEO DE AUDITORIA
- PG-CEDIA-A-00005- NO CONFORMIDADES
- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD
- PG-CEDIA-A-00007- NO CONFORMIDADES POTENCIALES
- PG-CEDIA-A-00012- OPORTUNIDADES DE MEJORA

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

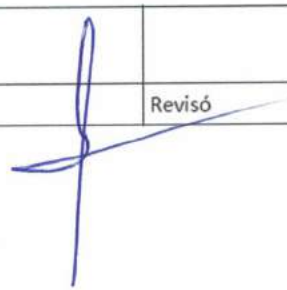
		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00004 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

- ANEXO VII DEL MANUAL DE CALIDAD – LISTADO DE INFORMES DE AUDITORIAS

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

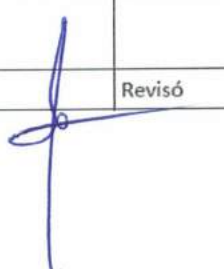
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00005 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA NO CONFORMIDADES"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 3

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- DEFINICION DE NO CONFORMIDADES POR AREA
 - 4.1.1.- PROVEEDORES
 - 4.1.2.- ENSAYOS
 - 4.2.- COMUNICACIÓN Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES
 - 4.3.- ARCHIVO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00005 Vigencia a partir del:	
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA NO CONFORMIDADES"		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 2 de 3

1.- OBJETIVO

Definir la metodología a seguir para tratar los productos y procesos no conformes hallados en el SGC del CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los documentos y procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA, fuera de cumplimiento de los requisitos establecidos.

3.- RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad tiene por responsabilidad realizar el seguimiento de las NO Conformidades y resolver las mismas.

4.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- DEFINICION DE NO CONFORMIDADES POR AREA

4.1.1.- PROVEEDORES

Los aspectos a tener en cuenta para identificar una NO Conformidad en esta área son:

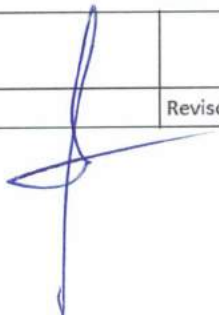
- Cumplimiento de plazos de entrega
- Producto o servicio acorde a los pactado, tanto en cantidad como en calidad
- Logística del producto acorde.

De identificarse una No Conformidad, la misma debe describirse por la persona que detectó el hallazgo, empleando el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-A-00006-Reporte de No Conformidad.

4.1.2.- ENSAYOS



Durante la realización de los mismos se verifica el cumplimiento de lo expresado en el SGC del CEDIA como así también de lo pactado con el cliente en lo que respecta a plazos de entrega de resultados. La detección de una desviación en el cumplimiento de los requisitos establecidos debe ser reportada por la

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00005 Vigencia a partir del:	
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA NO CONFORMIDADES"		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 3 de 3

persona que lo detectó empleando el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-A-00006- Reporte de No Conformidad.

4.2.- COMUNICACIÓN Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES

Las NO Conformidades redactadas deben elevarse al Responsable de Calidad del CEDIA, quien decidirá el área a involucrar para la resolución de la misma.

El tratamiento y cierre de una No Conformidad debe producirse en la inmediatez de la detección, a los fines de no perjudicar el correcto funcionamiento del SGC del CEDIA.

4.3.- ARCHIVO

Una vez cerradas las NO Conformidades deben ser archivadas por tiempo indefinido, para ser contempladas en las instancias de Revisión por la Dirección que se establezcan.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00006 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS"	
		Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 3	

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1- Referencia de la No Conformidad
 - 4.2.- Análisis de la No Conformidad
 - 4.3.- Acción Correctiva Concreta
 - 4.4.- Aceptación de la Acción
 - 4.5.- Eficacia de la acción correctiva
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00006 Vigencia a partir del:	
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS"		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 2 de 3

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas y actividades a llevarse a cabo bajo el procedimiento de Acción Correctiva de una No Conformidad o Posible No conformidad.

2.- ALCANCE

Aplicable a todas las actividades y documentos contemplados por el Sistema de Gestión de Calidad del CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad los análisis de las No Conformidades y Posibles No Conformidades encontrados durante el desarrollo de las auditorías y/o planteados en el transcurso de las jornadas de trabajo

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

Para el procedimiento se empleará como documento principal PR-CEDIA-A-00007- Solicitud de Acción Correctiva

En el mismo se encuentran contemplados los siguientes aspectos:

4.1- Referencia de la No Conformidad

CODIGO: Se hace alusión al código de identificación de la NO Conformidad o Potencial No Conformidad.

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: Breve referencia que incluya la ocasión / situación en la que se detectó el mismo.

4.2.- Análisis de las causas de No Conformidad

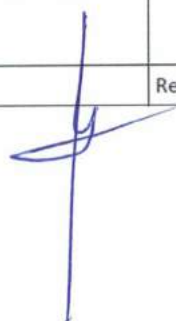
ANÁLISIS: Referenciar las partes / áreas que participaron en el análisis, el método empleado en el mismo y la conclusión.

Realizar el análisis de manera exhaustiva identificando lo que se debe corregir.

4.3.- Acción Correctiva Concreta



Redactar la misma listando las actividades, documentos y áreas que involucra.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00006 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 3

4.4.- Aceptación de la Acción

Se deja constancia de la aceptación de la acción por las partes intervinientes.

4.5.- Eficacia de la acción correctiva

Se registra en este apartado las distintas instancias que permitieron evaluar el resultado de la acción tomada.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PG-CEDIA-A-00005- NO CONFORMIDADES
- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD
- PG-CEDIA-A-00007- NO CONFORMIDADES POTENCIALES
- PG-CEDIA-A-00012- OPORTUNIDADES DE MEJORA
- PR-CEDIA-A-00007- SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA



6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-0008 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA SERVICIOS AL CLIENTE"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 4



INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- ACCESO DEL CLIENTE A LAS INSTALACIONES DEL CEDIA
 - 4.2. - SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS
 - 4.2.1.- SOLICITUD DEL SERVICIO
 - 4.2.2.- OFERTA Y COTIZACION DEL SERVICIO
 - 4.2.3.- CONTRATO DEL SERVICIO
 - 4.3.- SUBCONTRATACIÓN
 - 4.5.- QUEJAS Y RECLAMOS
 - 4.6.- SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-0008 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA SERVICIOS AL CLIENTE"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir en lo que respecta al servicio y atención al cliente, abarcando las formas contractuales y de aseguramiento de calidad.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los documentos y procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, involucrados en la interacción con un cliente externo.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director y el Responsable de Calidad tienen por responsabilidad realizar el seguimiento de todos los procedimientos y mejoras en lo que a Servicio al Cliente confiere.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS AL CLIENTE

4.1.- ACCESO DEL CLIENTE A LAS INSTALACIONES DEL CEDIA

A tal fin se encuentra desarrollado el documento PG-CEDIA-HS-00403- Acceso a las Instalaciones.

4.2. - SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS

4.2.1.- SOLICITUD DEL SERVICIO

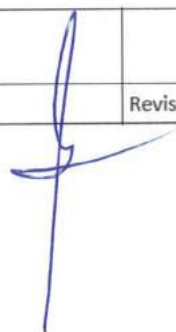
El cliente toma contacto con el CEDIA ya sea en forma personal, vía correo electrónico o telefónicamente solicitando el servicio. Esta instancia se expresa en una hoja que refleja la estructura propuesta en el documento PR-CEDIA-A-00013- Solicitud del Cliente, donde se le asigna un número de expediente único, lo que asegura la trazabilidad del trámite y su posterior auditoría y revisión por la dirección.

4.2.2.- OFERTA Y COTIZACION DEL SERVICIO

La oferta del servicio por parte del CEDIA se realiza formalmente empleando el documento PR-CEDIA-A-00014-Oferta de Servicio al Cliente, donde para el mismo se considera:



- Método a emplear por cada determinación solicitada por el cliente

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-0008 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA SERVICIOS AL CLIENTE"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 4

- Tiempo de entrega de los resultados
- Cotización de las determinaciones
- Forma de pago
- Observaciones
- Cuadro destinado a la aceptación de la Oferta por parte del cliente.-

La oferta puede hacerse llegar al cliente vía correo electrónico o personalmente según como se haya acordado, y adjunta a la misma el documento general relacionado al envío de muestras DG-CEDIA-M-00010 PROTOCOLO DE ENVIO DE MUESTRAS, a los fines de que el cliente tome conocimiento de las cantidades y condiciones a cumplimentarse en lo que respecta a las muestras que desea someter a análisis.

4.2.3.- CONTRATO DEL SERVICIO

La aceptación por parte del cliente de la oferta propuesta, se convalida por parte del mismo mediante la firma en el espacio destinado a tal fin en la hoja de Oferta de Servicio enviada PR-CEDIA-A-00014- Oferta de Servicio al Cliente.

Una vez concretado el pago del servicio solicitado, se da curso al servicio contratado.

4.3.- SUBCONTRATACIÓN

El CEDIA no realiza sub-contratación de ensayos.

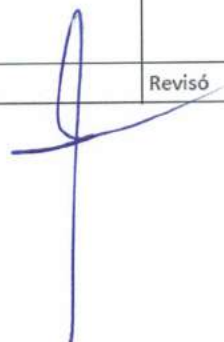
4.5.- QUEJAS Y RECLAMOS

A tal fin se encuentra desarrollado el procedimiento general PG-CEDIA-A-00009-Quejas y/o Sugerencias.

4.6.- SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



A los fines de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA, se propone el documento PR-CEDIA-A-00015- Satisfacción del Cliente, mediante el cual se retroalimenta el mecanismo establecido para servicio al cliente.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-0008 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA SERVICIOS AL CLIENTE"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

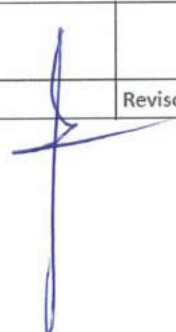
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PG-CEDIA-HS-00403- ACCESO A LAS INSTALACIONES
- PR-CEDIA-A-00013- SOLICITUD DEL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00014- OFERTA DE SERVICIO AL CLIENTE
- PG-CEDIA-A-00009- QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PR-CEDIA-A-00015- SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
- DG-CEDIA-M-00010- PROTOCOLO DE ENVIO DE MUESTRAS

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES


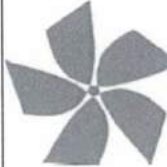
REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00009 Vigencia a partir del:	
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS"		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 1 de 3

INDICE


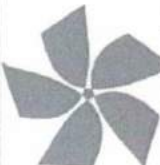
- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00009 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 3

1.- OBJETIVO

Establecer un mecanismo de comunicación confiable para canalizar las reclamos, quejas y/o sugerencias hacia el SGC del CEDIA, a los fines de la mejora continua del mismo.

2.- ALCANCE

Clientes externos e internos del CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director del CEDIA es el responsable del tratamiento, análisis, conteso, y resolución de las quejas, los reclamos y/o las sugerencias que se planteen en el marco de cumplimiento del SGC del CEDIA.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

A los fines de formalizar los reclamos, quejas y/o sugerencias, se ha implementado el documento PR-CEDIA-A-00016-RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS. El mismo es empleado ya sea por el cliente en forma personal o por quien reciba el mismo en forma verbal. Se entiende por reclamo a aquellas situaciones expresadas por los clientes que demanden un contexto formal hacia el mismo. Y por queja a aquellas situaciones (que pueden revestir carácter de no conformidad) que no demandan una devolución al cliente pero si el tratamiento pertinente en el curso de la mejora continua.

El formulario es puesto a consideración al Director del CEDIA en forma inmediata a los fines de que se instruyan los lineamientos a seguir. Los mismos deben ser impartidos y comunicados en forma escrita, comunicando al final del proceso la consideración y resolución del reclamo, queja y/o sugerencia al cliente, y a la estructura interna del CEDIA que corresponda; y lo resuelto respecto a quejas y/o sugerencias solo a la estructura interna.

Los documentos relacionados con este procedimiento en su totalidad serán archivados y considerados en la instancia de Revisión por la Dirección.



5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00009 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS"	Revisión:0 – Edición Inicial Página: Página 3 de 3

- PR-CEDIA-A-00016- RECLAMOS, QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
- PG-CEDIA-A-00007- NO CONFORMIDADES POTENCIALES
- PG-CEDIA-A-00012- OPORTUNIDADES DE MEJORA

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

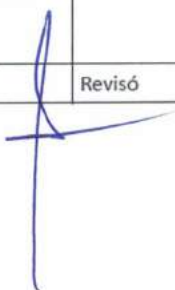
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 7

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- SELECCIÓN DE PROVEEDORES
 - 4.1.1.- PROVEEDORES DE INSUMOS Y MATERIALES PARA ENSAYOS
 - 4.1.2.-PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y/O REPARACION DE EQUIPOS
 - 4.2.- PLANIFICACION DE COMPRAS
 - 4.3.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COMPRA
 - 4.3.1.- SOLICITUD INTERNA DE COMPRA Y DE PRESUPUESTOS
 - 4.3.2.- ORDEN DE COMPRA
 - 4.3.3.- RECEPCION DE LOS INSUMOS Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS
 - 4.3.4.- TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA GESTION DE COMPRAS
 - 4.3.5.- FLUJOGRAMA GESTION DE COMPRAS
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial Página: Página 2 de 7

1.- OBJETIVO

Establecer las consideraciones a tener en cuenta en la gestión de compras de insumos y servicios para el CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a toda necesidad de adquirir insumos y/o servicios por parte del CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director, el Responsable Técnico y el Responsable de Calidad del CEDIA son los responsables de la ejecución de la gestión de compras de insumos y/o servicios para el CEDIA.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

4.1.- SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El CEDIA considera proveedores a aquellos cuyos protocolos de calidad respondan a los estándares requeridos por las normas y técnicas empleadas.

4.1.1.- PROVEEDORES DE INSUMOS Y MATERIALES PARA ENSAYOS

En lo que respecta a la adquisición de drogas y/o reactivos químicos, los mismos cumplimentan la formalidad de estar inscriptos en la SEDRONAR.

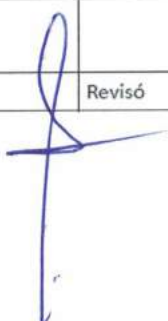
4.1.2.-PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y/O REPARACION DE EQUIPOS

En lo que respecta a la adquisición de servicios de calibración o reparación de equipos, se tomará por referencia el proveedor del equipo, el INTI (Instituto Nacional de Tecnología Industrial) y/o toda empresa que cumpla con el requisito de acreditación IRAM 301:2005 ante el OAA (Organismo Argentino de Acreditación).

El Director del CEDIA es quien establece el responsable del envío del equipo o recepción del servicio in situ.



El Responsable designado debe considerar los siguientes aspectos:

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 7

- Su responsabilidad se inicia desde la designación y responde por el equipo desde el momento que sale de las instalaciones del laboratorio del CEDIA, hasta llegar al laboratorio encargado de hacer las pruebas. Dicha persona entrega el equipo.
- La persona a cargo se asegura de la existencia y vigencia del seguro del equipo de medición que será revisado y analizado. Debe verificar además que este seguro cubra al equipo contra daños (dentro y fuera del CEDIA), que cubra seguro de transporte y seguro por pérdida.
- El empaque del equipo de medición debe ser verificando y realizado correcta y apropiadamente, garantizando que las condiciones sean las adecuadas.
- Verificar el envío en la fecha establecida a la dirección indicada.

4.2.- PLANIFICACION DE COMPRAS

El CEDIA realiza anualmente un listado de los equipamientos e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos planteado para el año, y establece el calendario de cumplimiento de la mencionada planificación.

La misma es revisada y ejecutada trimestralmente a los fines de velar por la buena aplicación de los recursos.

4.3.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COMPRA

4.3.1.- SOLICITUD DE INTERNA DE COMPRA Y DE PRESUPUESTOS

El personal del CEDIA emplea el documento PR-CEDIA-A-00021-SOLICITUD INTERNA DE COMPRA para plasmar la necesidad de adquirir lo detallado en la misma, y dar inicio a la compra.

El personal del CEDIA solicita por lo menos dos (2) presupuestos de los insumos de interés. Para el caso particular de servicios de calibración se aceptará un único presupuesto, para los casos de relación unívoca entre el equipo y el fabricante.

4.3.2.-ORDEN DE COMPRA



Una vez definido la elección del proveedor, se genera por duplicado la orden de compra correspondiente siguiendo el modelo propuesto en el documento PR-CEDIA-A-00022-ORDEN DE COMPRA

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 4 de 7

La Orden de Compra debe ir autorizada por el Director del CEDIA
La Orden de Compra Original va anexado al presupuesto autorizado, y la Orden de Compra Duplicada va anexa a una copia del presupuesto y una vez firmada por el responsable de ejecutar la compra, formará parte del legajo.
Todos los presupuestos forman parte del legajo de la compra.

4.3.3.- RECEPCION DE LOS INSUMOS Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS

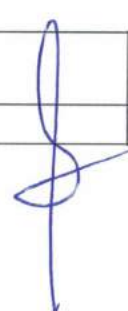
Los insumos adquiridos son controlados en cantidad y calidad acordes a lo expresado en la orden de Compra correspondiente, plasmándola conformidad o no en el Remito recepcionado.

4.3.4.- TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA GESTION DE COMPRAS

El legajo de compras estará conformado por los siguientes comprobantes:

- Solicitud Interna de Compra
- Presupuestos
- Orden De Compra
- Remito
- Factura
- Pago

Elaboró	Revisó	Aprobó



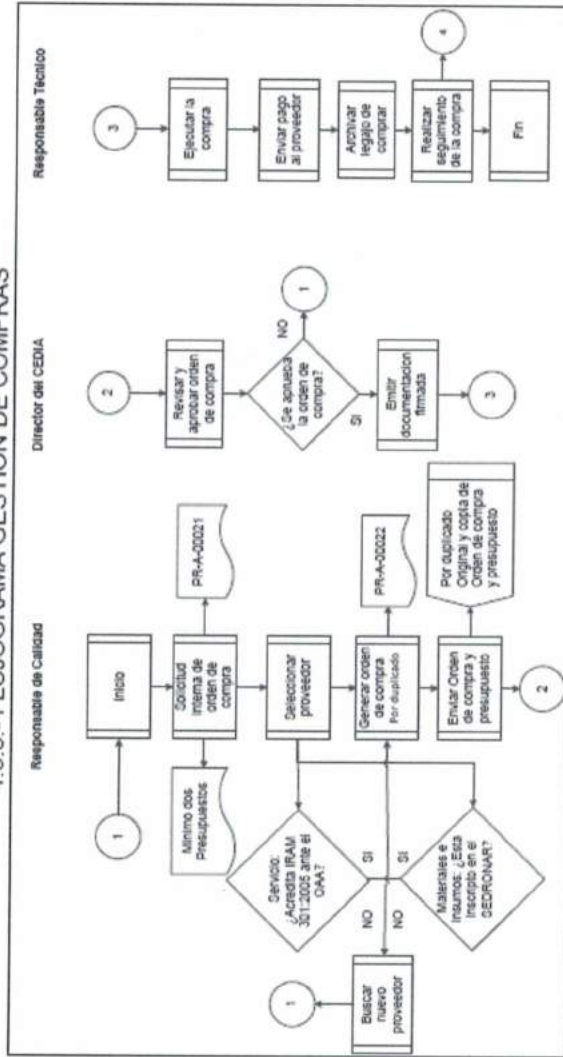
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 5 de 7

**PROCEDIMIENTO PARA
GESTION DE COMPRAS
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL
CEDIA**


4.3.5.- FLUJOGRAMA GESTION DE COMPRAS

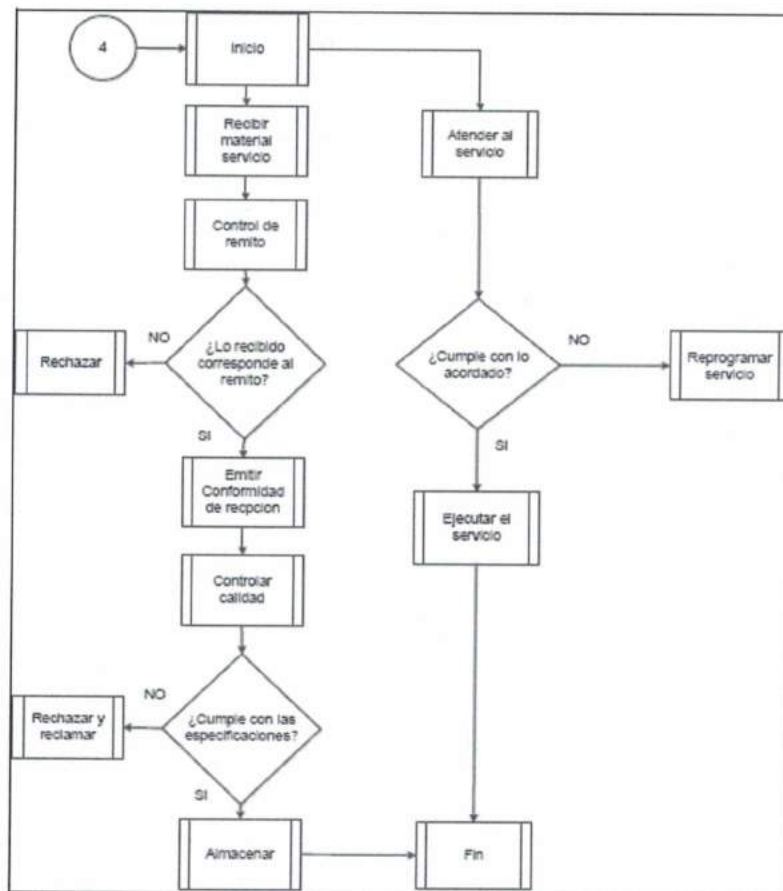


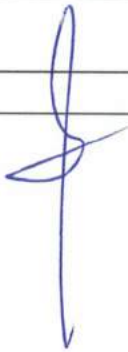
Elaboró	Revisó	Aprobó
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017


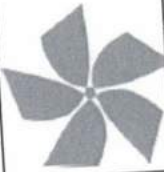
		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011	
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA		Vigencia a partir del:
				Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 6 de 7	



		
Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-00011 Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE COMPRAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 – Edición Inicial Página: Página 7 de 7

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
PR-CEDIA-A-00021- SOLICITUD INTERNA DE COMPRA
PR-CEDIA-A-00022- ORDEN DE COMPRA

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00012 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA OPORTUNIDADES DE MEJORA"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 3

INDICE


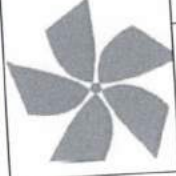
- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.1- Descripción de la oportunidad de mejora
 - 4.2.- Acciones y Justificación de las acciones a implementar
 - 4.3.- Actividades a desarrollarse
 - 4.4.- Aceptación de las Actividades
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00012 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA OPORTUNIDADES DE MEJORA"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 2 de 3

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas y actividades a llevarse a cabo ante una oportunidad de mejora, a los fines de alimentar el circuito de Mejora Continua que contextualiza el SGC del CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a todas situaciones que deriven de las actividades y documentos contemplados por el Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA y de su interacción con terceros.

3.- RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad el análisis de las oportunidades planteadas.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

Para el procedimiento se empleará el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-A-00009- Solicitud de Acción de Mejora
En el mismo se encuentran contemplados los siguientes aspectos:

4.1- Descripción de la oportunidad de mejora: Breve referencia que incluya la ocasión / situación en la que se detectó el mismo, contextualización e identificación de la acción a implementar.

4.2.- Justificación de la Acción de Mejora a implementar
Referenciar los tiempos, recursos necesarios y resultados a obtenerse.

4.3.- Actividades
Redactar la misma listando las actividades, responsables, áreas que involucra y tiempos de inicio y finalización.


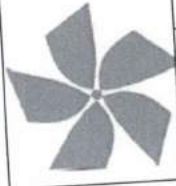
4.4.- Aceptación de la Acción
Se deja constancia de la aceptación de la acción por las partes intervinientes.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00012 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "PROCEDIMIENTO PARA OPORTUNIDADES DE MEJORA"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 3 de 3

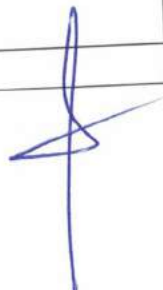
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-A-00009- SOLICITUD DE ACCIÓN DE MEJORA

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-RH-00401 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA FORMACION DEL PERSONAL	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 4

INDICE


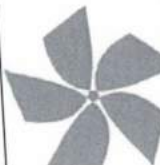
- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- PERFIL DEL CARGO
 - 4.2.- INDUCCION Y ENTRENAMIENTO
 - 4.3.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO
 - 4.4.- AUTORIZACIONES Y REEMPLAZOS
 - 4.5.- PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-RH-00401 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA FORMACION DEL PERSONAL	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Describir lo relacionado al Plan de Carrera del personal del CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a todo el personal perteneciente al CEDIA en lo que respecta a su inducción, re inducción, perfeccionamiento y desempeño dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director, el Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad identificar las necesidades de perfeccionamiento y/o capacitación del personal a cargo y realizar las acciones necesarias para cubrir las mismas, en post de la mejora del SGC.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

4.1.- PERFIL DEL CARGO

Las funciones y responsabilidades de cada cargo se encuentran esbozadas en el Manual de Calidad en los ítems 3.1.2.

En lo que respecta al perfil de cada puesto se detalla lo siguiente:

- 4.1.1.-ADMINISTRATIVO
- 4.1.2.- ASISTENTE DE LABORATORIO
- 4.1.3.- RESPONSABLE TECNICO
- 4.1.4.- RESPONSABLE DE CALIDAD
- 4.1.5.- DIRECTOR GENERAL

4.2.- INDUCCION Y ENTRENAMIENTO

El personal nuevo que se suma al equipo de trabajo será acompañado en su proceso de inducción por el superior inmediato.

El proceso de inducción y entrenamiento está dividido en seis etapas:



Etapa 1: Etapa protocolar de bienvenida, destinada al reconocimiento del lugar de trabajo y sus colaboradores. Se induce al conocimiento de la historia del CEDIA, su funcionamiento y organigrama, como así también en sus políticas y objetivos de calidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-RH-00401 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA FORMACION DEL PERSONAL	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 4

La información brindada en relación al perfil del puesto de trabajo es acompañada por los deberes y derechos del mismo.

ETAPA 2: Presentación del Sistema de Gestión de la Calidad del CEDIA e Introducción a la norma IRAM 301:2005 mediante un taller.

ETAPA 3: Capacitación en relación a la documental del SGC del CEDIA y su contenido.

ETAPA 4: ENTRENAMIENTO

El mismo se lleva a cabo mediante la práctica asistida, la cual es acompañada por un par idóneo designado por el Director. Al colaborador se le proporcionaran los elementos necesarios para desempeñar sus tareas y funciones asignadas. El par que acompaña tiene la responsabilidad de asistirlo y evaluar sus habilidades, destrezas y actitud durante el desempeño de su cargo.

ETAPA 5: AUTOEVALUACION

El colaborador evalúa a su criterio el desempeño conseguido, plantea sus observaciones respecto a debilidades y fortalezas.

ETAPA 6: PRÁCTICA FINAL Y EVALUACION

Se le asignan las tareas en un marco de cumplimiento de tiempo real y sin asistencia presencial. La asistencia está disponible a modo de consulta.

En esta instancia un par idóneo realiza las mismas actividades de ensayos a los fines de comparar resultados y actitudes.

La evaluación por parte del Director General se realizará solicitando al colaborador que "enseñe" al mismo la destreza adquirida.

4.3.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO

El Director General y los Responsables de Calidad y Técnico, evaluarán según corresponda las distintas actividades y desempeños del personal del CEDIA, empleando a tal fin en cada oportunidad, el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-RH-00050-Formación.

4.4.- AUTORIZACIONES Y REEMPLAZOS

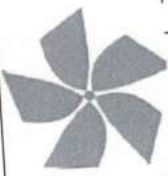
El Director General en función de las evaluaciones, apreciaciones propias y de pares, y de auditorías internas será quien decida quienes están en condiciones de ocuparse de nuevas responsabilidades.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-RH-00401 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA FORMACION DEL PERSONAL	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

Esto se plasmará mediante una autorización al colaborador a realizar el ensayo y/o actividad determinado, empleando el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-RH-00051- Autorización y Reemplazos.

4.5.- PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Las necesidades de formación se definen a partir de la evaluación de desempeño, el abordaje de la implementación de nuevos métodos y/o equipos, la modificación de normas entre otros.

Estas necesidades se plasman en el Programa Anual de Capacitación, reflejado en el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-RH-00052- Programa Anual de Capacitación.

Ya sean internas y/o externas, las actividades de capacitación deben acompañarse de un certificado que califique al asistente.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-RH-00050- FORMACIÓN DEL PERSONAL (INDUCCION Y ENTRENAMIENTO)
- PR-CEDIA-RH-00051- AUTORIZACIÓN Y REEMPLAZO
- PR-CEDIA-RH-00052- PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	<p>FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA ORDEN Y LIMPIEZA</p>	Código: PG-CEDIA-HS-00402 Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 5


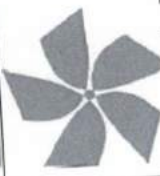
INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.1.- PAUTAS DE SENTIDO COMUN
 - 4.1.2.- RESPECTO A LAS OFICINAS
 - 4.1.3.- RESPECTO AL LABORATORIO
 - 4.1.3.1.- NORMAS DE SEGURIDAD
 - 4.1.3.2.- MATERIAL DE VIDRIO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PG-CEDIA-HS-00402 Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 2 de 5

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas de convivencia en el lugar de trabajo a los fines de preservar el orden y la limpieza del mismo.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos las áreas y personal que integran el CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad realizar el seguimiento de las pautas establecidas en lo que respecta a Orden y Limpieza.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

4.1.1- PAUTAS DE SENTIDO COMUN

- Mantener el orden devolviendo todos los elementos utilizados a su lugar original o correspondiente.
- Evitar la contaminación cruzada entre las aéreas. Los utensilios de trabajo son del área asignada únicamente.
- El área de uso – ya sea de trabajo o refrigerio - debe quedar en perfectas condiciones de orden y limpieza (limpio, seco y guardado de corresponder) incluyendo las superficies.
- Respetar el destino para los distintos tipos de residuos.
- De encontrarse los cestos de residuos colmados, los mismos deben ser retirados de las instalaciones por el último colaborador en salir. El horario de recolección de residuos es a las 8:00 hs y a las 21:00 hs.
- Para el caso de traer alimentos para consumo personal, preservar los mismos en recipientes herméticos identificados en la heladera de ser necesario.
- El lugar limpio se sostiene entre todo el personal.

4.1.2.- RESPECTO A LAS OFICINAS


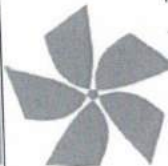
- La puerta de ingreso debe permanecer con llave, por seguridad.
- Los sanitarios son de uso exclusivo del personal del CEDIA.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00402 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
		PROCEDIMIENTO PARA ORDEN Y LIMPIEZA	Página: Página 3 de 5

- El uso de las oficinas, computadoras, impresora, teléfono es de uso exclusivo del personal del CEDIA, según tenga asignada las mismas.
- Prohibido el ingreso de personas ajenas al laboratorio, sin autorización. Considerar el documento PG-CEDIA-HS-00403- Acceso a las Instalaciones
- La limpieza e higiene de las instalaciones se realiza por el personal del CEDIA. Respete el cronograma de limpieza planificado para el mes.

4.1.3.- RESPECTO AL LABORATORIO

Al área solo está permitido el acceso de personal perteneciente al CEDIA y/o con autorización expresa del Director del CEDIA (PG-CEDIA-HS-00403- Acceso a las Instalaciones).

Está prohibido el préstamo de materiales y/o equipos destinados al CEDIA, salvo expresa autorización escrita del Director del CEDIA.

4.1.3.1.- NORMAS DE SEGURIDAD

A los fines de prevenir accidentes y reservar la salud de quienes operan en las instalaciones del CEDIA, se han establecido las siguientes pautas de carácter obligatorio:



- Uso obligatorio de delantal, gafas de seguridad y calzado sin tacón que cubra totalmente el pie.
- Cabello largo recogido.
- Uñas cortas.
- Está terminantemente prohibido usar joyas y/o accesorios de cualquier índole (anillos, aros, relojes, pulseras, cadenas, etc.).
- Respetar el lugar dispuesto para almacenar los residuos. Está prohibido tirar en el desagüe ni en los cestos de papeles del laboratorio.
- Las reacciones que generen vapores deben realizarse bajo campana con extractor en funcionamiento.
- No retornar nunca el exceso de reactivo al recipiente de origen.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00402 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA ORDEN Y LIMPIEZA	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 5

- Los paños del rollo de cocina son de uso exclusivo para procedimientos de ensayo (apoyar pipetas, limpiar acido en la mesada, etc.).
- En caso de accidente avisar inmediatamente al responsable.

4.1.3.2.- MATERIAL DE VIDRIO

- El material de vidrio como el lugar de trabajo empleado en la práctica debe observarse limpio y seco.
- El material de vidrio se rotula con marcador sobre el vidrio (NO en el espacio en blanco).
- Una vez finalizada la práctica se procederá a la limpieza del lugar de trabajo y del material involucrado.
- Como primer paso se retira del material todo residuo que el mismo contenga.
- En caso particular de adherencia se dejará en remojo con agua con detergentes.
- El lavado del material se realiza con agua con detergente, seguido de un enjuague acorde. El enjuague final se realiza con agua destilada y para el caso de pipetas y ball pipetas con alcohol como posterior instancia.
- El material limpio se seca boca abajo en un soporte inclinado o vertical destinado a tal fin.
- Está prohibido emplear las estufas para el secado de material
- Una vez seco el material, proceder al guardado en el lugar correspondiente

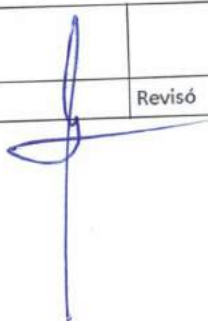
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PG-CEDIA-HS-00403- ACCESO A LAS INSTALACIONES

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES


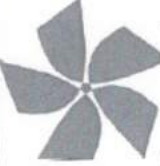
REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017



		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00402 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA ORDEN Y LIMPIEZA	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 5 de 5

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

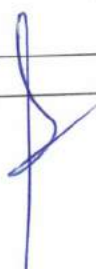
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00403 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA ACCESO A LAS INSTALACIONES	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 3

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
 - 4.1.1.- DOCUMENTO PR-CEDIA-HS-00040-AUTORIZACIÓN DE VISITA.
 - 4.1.1.- DOCUMENTO PR-CEDIA-HS-00041-REGISTRO DE VISITAS.
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00403 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL CEDIA	Revisión: 0 - Edición Inicial
		PROCEDIMIENTO PARA ACCESO A LAS INSTALACIONES	Página: Página 2 de 3

1.- OBJETIVO

Establecer las pautas referidas al acceso a las instalaciones del CEDIA.

2.- ALCANCE

Aplicable a la totalidad de las instalaciones del CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director, el Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad arbitrar las medidas necesarias a los fines de cumplimentar con lo establecido en el presente procedimiento

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

A las instalaciones del CEDIA tienen libre acceso las personas pertenecientes a la institución (personal).

Las personas ajenas a la institución, incluidas los estudiantes, solo podrán acceder a las instalaciones con autorización escrita del Director respetando el formato del documento PR-CEDIA-HS-00040-Autorización de Visita.

Los estudiantes que a modo de visita y/o práctica académica necesiten ingresar a las instalaciones, deberán presentar la autorización pertinente del Director del CEDIA, el cual será tramitado por el docente a cargo, respetando el documento PR-CEDIA-HS-00040-Autorización de Visita.

El ingreso de los clientes a los fines de presenciar la realización de los ensayos está permitido en compañía del Responsable de Calidad del CEDIA, quien garantizará en el proceder la no interrupción de las tareas técnicas y el cumplimiento de las normas de confidencialidad.

Todo ingreso de personas ajenas al CEDIA quedará registrado en el Libro de Visitas del CEDIA, el cual cumple con el formato sugerido en el documento PR-CEDIA-HS-00041-Registro de Visitas.

4.1.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS


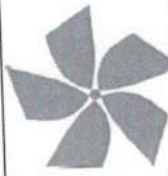
4.1.1.- Documento PR-CEDIA-HS-00040-Autorización de Visita.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-HS-00403 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
		PROCEDIMIENTO PARA ACCESO A LAS INSTALACIONES	Página: Página 3 de 3

El documento en blanco será suministrado con la asignación de un número correlativo de 5 dígitos iniciando en el 00001 en la casilla "AUTORIZACION NRO.:"

Una vez presentada la solicitud, debe constatarse que la fecha de recepción de la misma sea cierta.

La autorización de la visita solo podrá llevarse adelante anexando copia del Seguro o póliza de ART en vigencia de cada uno de los visitantes.

El Director junto al Responsable Técnico y de Calidad del CEDIA analizará la factibilidad de la actividad solicitada, devolviendo al interesado la planilla con la autorización pertinente de ser correspondiente

4.1.2.- Documento PR-CEDIA-HS-00040- Registro de Visitas.

Al ingreso de las instalaciones del CEDIA, las visitas deben entregar al CEDIA la autorización correspondiente la cual será archivada previa transcripción de los datos que corresponden en el Libro de Visitas

El mencionado Libro cumple con los requisitos de identificación de la institución y foliación de sus hojas como así también el formato sugerido por el documento mencionado.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-HS-00040-AUTORIZACIÓN DE VISTA
- PR-CEDIA-HS-00041-REGISTRO DE VISITAS



6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA MODIFICACION	DE	ACTUALIZACION		
			PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-M-00406 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE LA INCERTIDUMBRE	Revisión: 0 – Edición Inicial
			Página: Página 1 de 2

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-M-00406 Vigencia a partir del:	
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE LA INCERTIDUMBRE		Revisión: 0 - Edición Inicial
				Página: Página 2 de 2



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	<p>FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS</p>	Código: PG-CEDIA-E-00407 Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 4

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- CARPETA TECNICA
 - 4.2.- HISTORIAL DEL EQUIPO
 - 4.3.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
 - 4.4.- MANEJO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS
 - 4.5.- PLAN DE MANTENIMIENTO, CALIBRACION Y VERIFICACION
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00407 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Describir la metodología para proteger, mantener y calibrar los equipos empleados por el personal del CEDIA, en el marco del cumplimiento del SGC.

2.- ALCANCE

Aplicable a todos los equipos e instrumentos del CEDIA, en el marco del cumplimiento del SGC y de la norma IRAM 301:2005.

3.- RESPONSABILIDADES

El Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad realizar el Plan de Mantenimiento, Calibración y Verificación de equipos, poniendo el mismo a consideración del Responsable de la Calidad y del Director General.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

4.1.- CARPETA TECNICA

Cada equipo del CEDIA cuenta con una Carpeta Técnica. La misma se presenta con Ficha Técnica que encabeza la carpeta y que respeta el formato del documento PR-CEDIA-E-00100- Ficha Técnica de Equipo. La carpeta contiene toda la documentación respaldatoria de lo mencionado en la ficha (Manuales, Garantías, copia de la factura del proveedor, etc.)

Asimismo en la Ficha Técnica figura el número de identificación (cinco cifras) asignado al equipo por la institución.

4.2.- HISTORIAL DEL EQUIPO

Respetando el formato propuesto en el documento PR-CEDIA-E-00101- Control del equipo, cada equipo o instrumento cuenta con un historial donde se refleja el mantenimiento y calibración del mismo, fechas de intervención y observaciones al equipo (daños, mal funcionamiento, modificaciones o reparaciones).

4.3.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACION


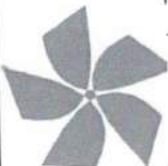
Se realiza de acuerdo con las instrucciones del fabricante con los mantenimientos preventivos y correctivos programados, respetando las

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	<p>FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS</p>	Código: PG-CEDIA-E-00407
		Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 3 de 4

recomendaciones del fabricante respecto a los proveedores que deben realizar las intervenciones de mantenimiento y/o reparación.

4.4.- MANEJO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS

Los equipos son manejados por personal al nivel de idoneidad recomendado técnicamente y que se encuentran debidamente autorizados por el Director General del CEDIA a realizar las prácticas con el mismo.

Por cualquier circunstancia por la que el equipo presente una falla técnica o bien se dude de las mediciones que arroja, se suspenderá el uso del mismo, colocando un cartel preventivo de aviso de "NO USAR" e impartiendo una comunicación al Responsable Técnico del CEDIA con la novedad, a los fines de que se tomen las medidas pertinentes y se redacte la NO Conformidad correspondiente. El equipo vuelve a su uso normal cuando se halla demostrado que su estado y mediciones son correctas.

4.5.- PLAN DE MANTENIMIENTO, CALIBRACION Y VERIFICACION

Para la elaboración del plan se respeta el formato establecido en el documento PR-CEDIA-E-00102- Plan de Mantenimiento, Calibración y Verificación de Equipos.

El plan de mantenimiento, verificación y calibración se realiza de acuerdo con los requerimientos del trabajo de cada equipo, el historial que manifiesta y las recomendaciones del fabricante.

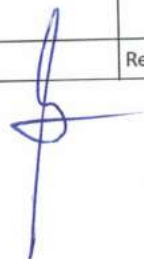
La calibración del equipo antes de su puesta en funcionamiento se lleva a cabo por empresas que demuestren su competencia mediante la acreditación bajo la norma IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025/2005).

Cuando las calibraciones den lugar a un conjunto de factores de corrección, es necesario hacer una revisión al Certificado de Calibración y los datos registrados en el mismo y analizar si es pertinente corregir aspectos de aseguramiento de la Calidad como Incertidumbre o confirmación del método. Considerar en este aspecto el documento PG-CEDIA-M-00409- Aseguramiento de la Calidad.

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA



- PR-CEDIA-E-00100-FICHA TÉCNICA

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00407 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA CALIBRACION Y VERIFICACION DE EQUIPOS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

- PR-CEDIA-E-00101- CONTROL DE EQUIPO
- PR-CEDIA-E-00102- PLAN DE MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EQUIPOS.
- PG-CEDIA-A-00005- NO CONFORMIDADES
- PR-CEDIA-A-00006- REPORTE DE NO CONFORMIDAD
- PG-CEDIA-M-00409- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES


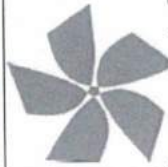
REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

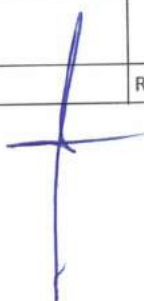
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00408
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Vigencia a partir del:
		PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE PATRONES Y MATERIALES DE REFERENCIA	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 2

INDICE



- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

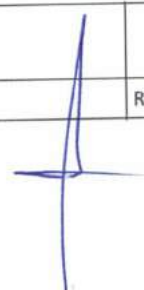
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00408 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
		PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE PATRONES Y MATERIALES DE REFERENCIA	Página: Página 2 de 2

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00411 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA MUESTRAS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 4

INDICE


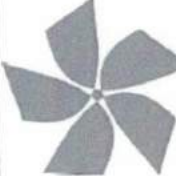
- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
 - 4.1.- CANTIDADES Y CONDICIONES DE PRESERVACION DE MUESTRA ESTABLECIDAS
 - 4.2.- RECEPCION, ROTULACION Y CONSERVACIÓN
 - 4.2.1.- FLUJOGRAMA RECEPCION DE MUESTRAS
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00411 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA MUESTRAS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 4

1.- OBJETIVO

Establecer la metodología de recepción de muestras suministradas por el cliente.

2.- ALCANCE

Aplicable a todas las muestras que ingresen al CEDIA.

3.- RESPONSABILIDADES

El Director, el Responsable de Calidad y el Responsable Técnico del CEDIA, tienen por responsabilidad garantizar el correcto tratamiento y resguardo de las muestras que ingresan al laboratorio.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

4.1.- CANTIDADES Y CONDICIONES DE PRESERVACION DE MUESTRA ESTABLECIDAS

PRODUCTO	CANTIDAD DE MUESTRA	RECIPIENTE	T°(°C) DE RECEPCION	T°(°C) DE CONSERVACION
MIEL LIQUIDA	500 g	Plástico o vidrio	Menor a 25°C	Menor a 25°C
PROPOLEO BRUTO		Oscuro, de vidrio	Menor a 0°C	Menor a 10°C
PROPOLEO EXTRACTO		Oscuro, de vidrio	Temperatura Ambiente	De 1° a 8°C


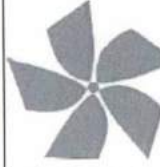
4.2.- RECEPCION, ROTULACION Y CONSERVACIÓN

Las muestras son recibidas rotuladas y acompañadas del formulario PR-CEDIA-A-00013- SOLICITUD DE SERVICIO DEL CLIENTE. Son controladas e ingresadas con la confección del formulario PR-CEDIA-A-00020 -RECEPCION DE

Elaboró	Revisó	Aprobó

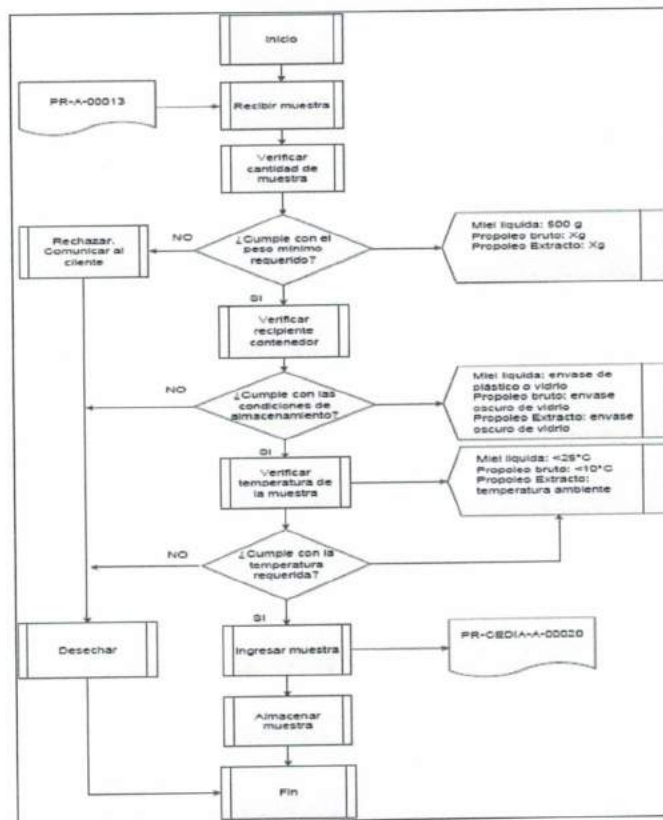
Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

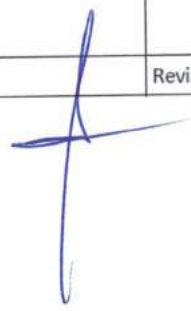
		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00411 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA MUESTRAS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 3 de 4

MUESTRAS PARA ANALISIS. Posteriormente se les da una identificación interna se rotulan y almacenan según las condiciones necesarias para cada muestra.

4.2.1.- FLUJOGRAMA RECEPCION DE MUESTRAS


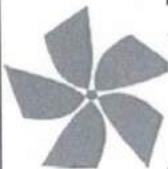


Elaboró	Revisó	Aprobó
---------	--------	--------



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-E-00411 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA MUESTRAS	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 4 de 4

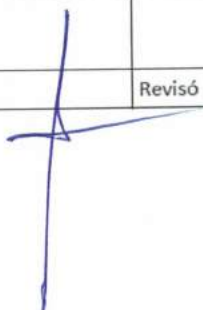
5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-A-00013- SOLICITUD DE SERVICIO DEL CLIENTE
- PR-CEDIA-A-00020- RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA ANALISIS
- ANEXO XIII- FLUJOGRAMA DE RECEPCION DE MUESTRAS

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00412 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA INFORME DE RESULTADOS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 2



INDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- RESPONSABILIDADES
- 4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO
- 5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PG-CEDIA-A-00412 Vigencia a partir del:
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA PROCEDIMIENTO PARA INFORME DE RESULTADOS	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 2 de 2

1.- OBJETIVO

Establecer la metodología para la elaboración del informe de resultados a ser remitido / comunicado al cliente.

2.- ALCANCE

La totalidad de los resultados vinculados a los servicios prestados por el CEDIA

3.- RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Director General la aprobación del Informe de Resultados a remitirse al cliente.

4.- DESCRIPCION PARA EL PROCEDIMIENTO

El informe debe ser confeccionado por el Director de Calidad del Cedia y firmado por los analistas partícipes de los ensayo; para recién ser elevado al Director General

El formato a emplearse es el propuesto en la planilla de registro PR-CEDIA-A-00017-Informe de Resultados

5.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PR-CEDIA-A-00017-INFORME DE RESULTADOS

6.- LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-A-00001 Vigencia a partir del:
		DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "NORMA IRAM 301:2005"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: ORGANISMO ARGENTINO DE LA ACREDITACION -OAA

TITULO:

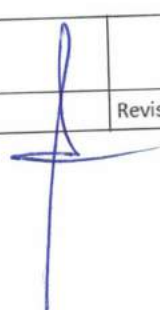
"NORMA IRAM 301:2005 (ISO/IEC 17025:2005)"

CODIGO DEL EMISOR:

LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-M-00100 Vigencia a partir del:
		DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "EXPRESION DE LA INCERTIDUMBRE"	Revisión: 0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: ORGANISMO ARGENTINO DE LA ACREDITACION - OAA

TITULO:

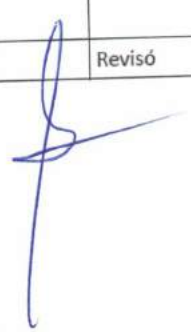
"EXPRESION DE LA INCERTIDUMBRE DE MEDIDA EN LAS CALIBRACIONES/ENSAYOS"

CODIGO DEL EMISOR: GUI-LE-01

LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-A-00060 Vigencia a partir del:
	DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "REGISTRO FISCAL"	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: AFIP

TITULO:

"REGISTRO FISCAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO"

CODIGO DEL EMISOR: CUIT UNSE

LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó




Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

Volver

Imprimir pantalla



ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

CUIT: 30-58676196-6
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO
Fecha Contrato Social:

IMPUESTO/REGIMEN REGISTRADO Y FECHA DE ALTA	FECHA DE ALTA
RETENCIONES CONTRIB. SEG. SOCIAL - 740	03-2015
IVA EXENTO	06-1992
SICORE-IMPTO. A LAS GANANCIAS - 19	01-2000
SICORE-IMPTO. A LAS GANANCIAS - 78	06-2006
SICORE-IMPTO. A LAS GANANCIAS - 94	05-2010
SICORE-IMPTO. A LAS GANANCIAS - 775	05-2012
REG. SEG. SOCIAL EMPLEADOR	09-2015
RET ART 79 LEY GCIAS INC A, ByC - 160	05-2010
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 212	05-2010
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 214	05-2010
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 217	05-2010
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 299	05-2010
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 300	05-2012
SICORE-IMPTO. AL VALOR AGREGADO - 777	01-2010
GANANCIAS EXENTO - Art.20, Inciso a)	

Contribuyente no amparado en los beneficios promocionales INDUSTRIALES establecidos por Ley 22021 y sus modificatorias 22702 y 22973, a la fecha de emisión de la presente constancia.

Esta constancia no da cuenta de la inscripción en:

- Impuesto Bienes Personales y Exteriorización - Ley 26476: de corresponder, deberán solicitarse en la dependencia donde se encuentra inscripto.
- Impuesto a las Ganancias: la condición de exenta, para las entidades enunciadas en los incisos b), d), e), f), g), m) y r) del Art. 20 de la ley, se acredita mediante el "Certificado de exención en el Impuesto a las Ganancias" - Resolución General 2681.

Actividad principal: 853201 (F-883) ENSEÑANZA UNIVERSITARIA EXCEPTO FORMACIÓN DE POSGRADO	Mes de inicio: 11/2013
Secundaria(s): 722020 (F-883) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS HUMANAS	Mes de inicio: 11/2013
853300 (F-883) FORMACIÓN DE POSGRADO	Mes de inicio: 02/2014
722010 (F-883) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS SOCIALES	Mes de inicio: 02/2014
721010 (F-883) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LA INGENIERÍA Y LA TECNOLOGÍA	Mes de inicio: 02/2014
721090 (F-883) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES N.C.P.	Mes de inicio: 02/2014






Mes de cierre ejercicio comercial: 12

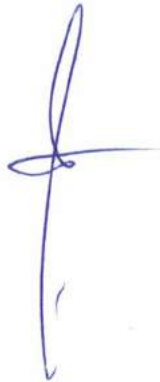
Domicilio Fiscal

AV BELGRANO (S) 1912
SANTIAGO DEL ESTERO
4200-SANTIAGO DEL ESTERO

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-



RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

Dependencia donde se encuentra inscripto	
AGENCIA SANTIAGO DEL ESTERO 9 DE JULIO N° 164 4200 SANTIAGO DEL ESTERO	
Vigencia de la presente constancia: 13-11-2015 a 11-05-2016	Hora 12:55:57 Verificador 105607189868
    	
Los datos contenidos en la presente constancia deberán ser validados por el receptor de la misma en la página institucional de AFIP http://www.afip.gob.ar .	



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-M-00100 Vigencia a partir del:
	DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "EXPRESION DE LA INCERTIDUMBRE"	Revisión:0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: ORGANISMO ARGENTINO DE LA ACREDITACION - OAA

TITULO:

"EXPRESION DE LA INCERTIDUMBRE DE MEDIDA EN LAS CALIBRACIONES/ENSAYOS"

CODIGO DEL EMISOR: GUI-LE-01


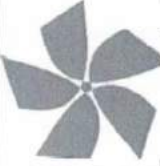
LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-RH-00070 Vigencia a partir del:
		DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL CEDIA "LEY 25164/99"	Revisión:0 - Edición Inicial
			Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: ESTADO NACIONAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

TITULO:


"LEY 25164/99 - MARCO DE REGULACION DEL EMPLEADO PUBLICO"

CODIGO DEL EMISOR: LEY 25164/99

LISTADO DE ACTUALIZACIONES



REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-RH-00072 Vigencia a partir del:	
		DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "LEY 24766"		Revisión:0 - Edición Inicial
				Página: Página 1 de 1

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: EXTERNO

EMITIDO POR: ESTADO NACIONAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

TITULO:

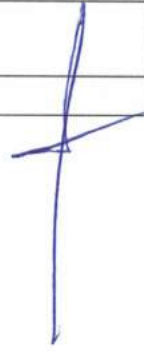
"LEY 24766/96 DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE INFORMACION Y PRODUCTOS QUE ESTEN LEGITIMAMENTE BAJO CONTROL DE UNA PERSONA Y SE DIVULGUE DE MANERA CONTRARIA A LOS USOS COMERCIALES HONESTOS"

CODIGO DEL EMISOR: LEY 24766/96

LISTADO DE ACTUALIZACIONES

REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código	PR-CEDIA-A-00001
			Vigencia a partir del:	
SOLICITUD DE CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS			Revisión	0- Edición inicial
			Página	1 de 1

CÓDIGO DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	REVISIÓN Nº	CAMBIO	RAZON POR LA CUAL SE SOLICITA EL CAMBIO	Solicitado por:	Firma

ELABORO	REVISO	APROBO
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017


	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PR-CEDIA-A-00002
	CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS	Vigencia a partir del: Revisión Página
		0- Edición Inicial 1 de 1

CÓDIGO DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	REVISIÓN N°	MODIFICACIONES			VERSIÓN ACTUAL	CAMBIO / RAZÓN	Revisado por:	Aprobado por:
			Fecha de Edición						
			Día	Mes	Año				

ELABORO REVISO APROBO

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00004
	REVISION POR LA DIRECCION ACTA DE REUNION	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

NRO DE ACTA		FECHA	
-------------	--	-------	--

PROCESO		PROCEDIMIENTO	
---------	--	---------------	--

OBJETO	
--------	--

PARTICIPANTES

INVITADOS


TEMAS A TRATAR

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

DESARROLLO



FIRMAS

ELABORO	REVISO	APROBO



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-A-00080
	DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO"	Vigencia a partir del:
		Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 1 de 3

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

CARÁCTER: INTERNO

EMITIDO POR: CENTRO DE INVESTIGACIONES APICOLAS - CEDIA

TITULO:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO"

LISTADO DE ACTUALIZACIONES


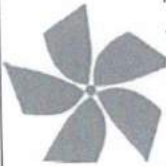
REVISION NRO.	FECHA DE MODIFICACION	ACTUALIZACION		
		PAGINA	ITEM	SINTESIS DE LA MODIFICACION

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-A-00080
		DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO"	Vigencia a partir del:
			Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 2 de 3	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En la ciudad de Santiago del Estero, a los ___ días del mes de _____ de 20___, entre el Centro de Investigaciones Apícolas "CEDIA", dependiente de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, con domicilio en Avda. Belgrano (s) 1912, CP 4200, Ciudad Capital de la Provincia de Santiago del Estero, en adelante EL CONTRATISTA y _____ (nombre y apellido o Razon Social, CUIT/CUIL, tipo y N° de documento, domicilio), en adelante EL CONTRATANTE, se conviene celebrar este "Contrato de prestación de servicios" sujeto a las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO. El CEDIA prestará al contratante los servicios de determinación analítica siguientes: _____ (detallar).

SEGUNDA: PRECIO. El locatario abonará al locador la suma de \$ ____ (pesos ____), por adelantado y en forma mensual del 1 al ____ de cada mes. La falta de pago en tiempo y forma convenida, devengará en favor del locador un interés ____% del monto adeudado, sin perjuicio de la facultad de éste de rescindir el contrato y exigir judicialmente la reparación por daños y perjuicios que corresponda.

TERCERA: PLAZO

CUARTA: VIGENCIA. Este contrato tendrá una vigencia de _____.


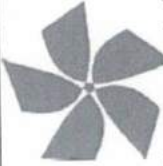
QUINTA: RESCISION. Cualquiera de las partes podrá en cualquier tiempo y por cualquier motivo declarar rescindido este contrato de locación de servicios. En tal caso, deberá comunicarlo a la otra con una anticipación no menor de ____ y en forma fehaciente. Caso contrario se hará pasible de una multa de \$ ____ (pesos ____), en favor de la contraria, la que será exigible sin necesidad de interpelación alguna y por vía ejecutiva.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: DG-CEDIA-A-00080 Vigencia a partir del:
	DOCUMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO"	Revisión: 0 - Edición Inicial
		Página: Página 3 de 3

SEXTA: ENFERMEDAD. El locador deberá comunicar en forma fehaciente y con certificado médico que lo acredite, cualquier enfermedad que impida la realización de los servicios para los que fue contratado. En ese caso, el locatario abonará al locador su retribución mensual hasta un máximo de _____. Pasado ese plazo de gracia, sin que el locatario se haya reintegrado a prestar su servicios en forma debida, el contrato quedará rescindido de pleno derecho.

SEPTIMA: PROHIBICION DE CESION. Queda prohibida la cesión en todo o en parte de este contrato de locación de servicios. El locador deberá cumplir en forma personal y de acuerdo con las instrucciones que el locatario impartirá el servicio para el que fue contratado.

OCTAVA: JURISDICCION. DOMICILIOS. Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente boleto, el locador constituye domicilio en _____, y el locatario en _____. Ambas partes se someten a la competencia ordinaria de los Tribunales _____ para todos los efectos derivados de este contrato y renuncian a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.


En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor.

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00004
	REVISION POR LA DIRECCION ACTA DE REUNION	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

NRO DE ACTA		FECHA	
-------------	--	-------	--

PROCESO		PROCEDIMIENTO	
---------	--	---------------	--

OBJETO	
--------	--

PARTICIPANTES _____

INVITADOS _____

TEMAS A TRATAR

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

DESARROLLO


FIRMAS

ELABORO	REVISO	APROBO
---------	--------	--------



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código	PR-CEDIA-A-00004
		Vigencia a partir del:	
	ACTA DE REUNION	Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

NRO DE ACTA		FECHA	
HORA	DE INICIO	DE FINALIZACION	

ASISTENTES

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

AUSENTES

_____	_____
_____	_____
_____	_____

ORDEN DEL DIA

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

DESARROLLO



FIRMAS

ELABORO	REVISO	APROBO
---------	--------	--------



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00006
	REPORTE DE NO CONFORMIDAD	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

FECHA		ACTA DE REUNION NRO	
-------	--	---------------------	--

PROCESO DONDE SE DETECO LA NO CONFORMIDAD

HALLADO POR:

REPORTE DE LA NO CONFORMIDAD

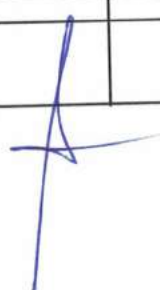
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	
EVIDENCIA OBJETIVA	
Firma auditor	Firma aceptación Jefe de Proceso

SEGUIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE LA ACCIÓN

Observación	Firma Auditor	Firma Proceso

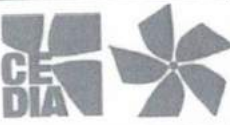
FECHA DE CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00007
		Vigencia a partir del:	
	SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

FECHA		CODIGO NC		AREA	
-------	--	-----------	--	------	--

DESCRIPCION DEL PROBLEMA

ANALISIS DEL PROBLEMA

ACCION CORRECTIVA		
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	RESPONSABLE


ACEPTACION DE LA PROPUESTA			
FECHA	AREA	RESPONSABLE	FIRMA

EFICACIA DE LA ACCION CORRECTIVA			
FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCION	FIRMA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00008
	SOLICITUD DE ACCION PREVENTIVA	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Pagina	1 de 1

FECHA

AREA

DESCRIPCION DEL POSIBLE PROBLEMA

ANALISIS DE CAUSAS DEL POSIBLE PROBLEMA

ACCIONES SUGERIDAS

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	RESPONSABLE
-----------------	-----------------------	-------------

ACEPTACION DE LA PROPUESTA			
FECHA	AREA	RESPONSABLE	FIRMA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código	PR-CEDIA-A-00009
		Vigencia a partir del:	
	SOLICITUD DE ACCION DE MEJORA	Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

FECHA		AREA	
-------	--	------	--

DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA

ACCION A IMPLEMENTAR Y JUSTIFICACION



ACTIVIDADES				
NRO	RESPONSABLE	DETALLES	INICIO	FIN

ACEPTACION DE LA PROPUESTA			
FECHA	AREA	RESPONSABLE	FIRMA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

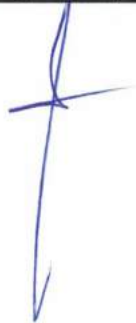
RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS	Código	PR-CEDIA-A-00010
			Vigencia a partir del:	
			Revisión	U- Edición inicial
			Página	1 de 1

AÑO	
-----	--


CODIGO	SECTOR	ACTIVIDADES	MES																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									

Elaboró	Revisó	Aprobó



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo PR-CEDIA-A-00012
	HOJA DE CHEQUEO DE AUDITORIA - SGC CEDIA -	Vigencia a partir del: Revisión 0- Edición Inicial Pagina 1 de 1

NRO DE AUDITORIA

AUDITORES

FECHA

AREA

NRO	CUESTIONARIO	ACTIVIDAD DE RELEVAMIENTO	HALLAZGOS / OBSERVACIONES	EVALUACION

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

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código	PR-CEDIA-A-00014
	OFERTA DE SERVICIO AL CLIENTE	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

FECHA

NRO DE TRAMITE

SOLICITANTE	
DENOMINACION	
CUIT / CUIL	
DOMICILIO LEGAL	
RESPONSABLE /CONTACTO	
TELEFONO	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO	

OFERTA DE SERVICIO			
PRODUCTO	DETERMINACIÓN ANALITICA	METODO DE REFERENCIA	ARANCEL POR UNIDAD DE MUESTRA
#1			
#2			
#3			
#4			
#5			
#6			
#7			
TOTAL \$ (SIN IVA)			

SON PESOS

EL INFORME DE RESULTADOS ESTARÁ DISPONIBLE A LOS () DIAS DE HABERSE RECIBIDO LAS MUESTRAS EN "CEDIA" AVDA. BELGRANO (s) 1912, CP 4200, CIUDAD CAPITAL DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO

FORMA DE PAGO: En efectivo en las instalaciones del CEDIA, transferencia bancaria. Una vez concretada la misma se dará curso al servicio contratado

CEDIA			
CONFECCIONADO POR:		CARGO	
FIRMA	ACLARACION	FECHA	
REMITIDO AL CLIENTE POR			
TIPO DE COMUNICACIÓN: PERSONAL - VIA TELEFONICA - VIA WEB - VIA CORREO ELECTRONICO			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00015
			Vigencia a partir del:	
SATISFACCION DEL CLIENTE		Revisión	0- Edición Inicial	
		Página	1 de 1	

FECHA	CLIENTE
-------	---------

Buscamos siempre prestarle un mejor servicio, y en la búsqueda de nuestro mejoramiento continuo, deseamos determinar su grado de satisfacción y expectativas respecto al servicio prestado.

Nota: Favor seleccionar las casillas correspondientes con una equis "X" de acuerdo a las siguientes opciones:
E : Excelente, **S** : Sobresaliente, **B** : Bueno, **A** : Aceptable, **M** : Mala.

1. PRESTACION DEL SERVICIO	E	S	B	A	M
a. ¿Ha cubierto el objetivo previsto al solicitar este servicio?					
2. PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS					
a. ¿Entrego oportunamente los reportes emitidos de acuerdo al tiempo acordado?					
b. ¿Cumplió a cabalidad con lo acordado en el acuerdo de trabajo?					
3. EVALUACION DE LOS CERTIFICADOS / INFORMES EMITIDOS					
a. ¿Es clara y comprensible?					
4. MOTIVACION E INTERES					
a. ¿Cómo califica la disposición hacia el cliente?					
5. COSTO DEL SERVICIO					
a. ¿Cómo califica el costo del servicio ?					

¿COMO SE ENTERO DE NUESTROS SERVICIOS?		
Por Recomendación?	web?	Otro laboratorio?
Cual?:		c. Otros

¿EN QUE PODEMOS MEJORAR!

NOTA: Por favor realizar alguna sugerencia o comentario para mejorar el servicio prestado. Gracias

ELABORO	REVISÓ	APROBÓ
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Codigo	PR-CEDIA-A-00018
	RECLAMO, QUEJAS Y/O SUGERENCIA	Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1


FECHA		CLIENTE	
-------	--	---------	--

EXPOSICION DEL CLIENTE

ANALISIS DE LO EXPUESTO

ACCIONES SUGERIDAS		
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	RESPONSABLE

ACEPTACION DE LA PROPUESTA			
FECHA	AREA	RESPONSABLE	FIRMA

ELABORÓ		APROBO
---------	---	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código	PR-CEDIA-A-00021
			Vigencia a partir del:	
SOLICITUD DE COMPRA INTERNA			Revisión	0- Edición Inicial
			Página	1 de 1

FECHA	NRO
-------	-----

SECTOR

CANTIDAD	DETALLE	OBSERVACIONES

CONFECCIONO (Firma y Aclaración)

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

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

 CEA DIA	 FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA ORDEN DE COMPRA	Codigo	PR-CEDIA-A-00022
		Vigencia a partir del:	
		Revisión	0- Edición Inicial
		Página	1 de 1

FECHA ORDEN DE COMPRA NRO

SECTOR	
--------	--

CANTIDAD	DETALLE	PROVEEDOR	
		NOMBRE	NRO DE PRESUPUESTO

CONFECCIONO (Firma y Aclaración)	AUTORIZO (Firma, Sello y Fecha)	RECIBIO (Firma, Sello y Fecha)
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

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

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017



UNSE
Universidad Nacional
de Santiago del Estero

CERTIFICADO DE ANALISIS N°: 00314/16

FECHA: / /

PAGINA 1/1

Cliente:
Productos: MIEL
Codificación interna:
Muestras recibida el / Transporte:

Solicitante:
Cantidad de muestras y Rótulos:
Envase / cantidad:

ANALISIS REQUERIDO:

PARAMETRO	DESCRIPCION	RESULTADO	METODO

Observaciones:


Los resultados son válidos únicamente para la muestra analizada y no para otro(s) materiales de la misma procedencia. La muestra analizada permanecerá bajo custodia del laboratorio por 1 mes a partir de la producción de este informe. Transcurrido este periodo se desechará. El presente documento no posee validez alguna sin el sello y las firmas respectivas, se prohíbe su reproducción total o parcial, excepto con aprobación del CEDIA-FAyA-UNSE.
La metodología analítica corresponde a métodos oficiales AOAC o adaptados a partir de ellos, con cambios menores para adaptar a las condiciones de trabajo.

ANALISIS REQUERIDO:

PARAMETRO	DESCRIPCION	RESULTADO	METODO

Observaciones:

Los resultados son válidos únicamente para la muestra analizada y no para otro(s) materiales de la misma procedencia. La muestra analizada permanecerá bajo custodia del laboratorio por 1 mes a partir de la producción de este informe. Transcurrido este periodo se desechará. El presente documento no posee validez alguna sin el sello y las firmas respectivas, se prohíbe su reproducción total o parcial, excepto con aprobación del CEDIA-FAyA-UNSE.
La metodología analítica corresponde a métodos oficiales AOAC o adaptados a partir de ellos, con cambios menores para adaptar a las condiciones de trabajo.



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PR-CEDIA-RH-00050
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA	Revisión:0 - Edición Inicial
		"PLANILLA DE REGISTRO DE FORMACION DEL PERSONAL: INDUCCION Y ENTRENAMIENTO"	Página: Página 1 de 1

1. PLANILLA DE SEGUIMIENTO

Fecha de inicio:	
Nombre del colaborador evaluado:	
Nombre de quien realiza el seguimiento:	

SEMANA	
ACTIVIDADES	OBSERVACIONES

2. CALIFICACIÓN PROCESO DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LA SEMANA

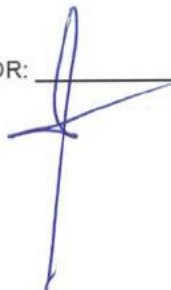
CALIFICACIÓN	1	2	3	4	5
Conocimiento del trabajo					
Habilidades					
Utilización de recursos					
Responsabilidad					
Buenas prácticas					
Colaboración					
TOTAL					

Criterio de calificación

1. Malo
2. Insuficiente
3. Aceptable
4. Bueno
5. Excelente



Nota: el total se obtiene al sumar la calificación de cada criterio y dividirlo por 6.

Si la calificación TOTAL da como resultado 1.Malo o 2.Insuficiente; se replantea nuevamente el entrenamiento

FIRMA EVALUADOR:  FIRMA EVALUADO: _____

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA	Código: PR-CEDIA-RH-00051
		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL CEDIA "AUTORIZACION Y REEMPLAZOS"	Revisión: 0 - Edición Inicial Página: Página 1 de 1

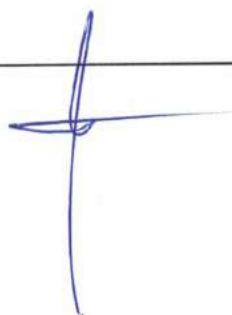
En mi carácter de Director General del CEDIA, _____,
 considerando el entrenamiento e inducción recibidos por el Sr/a _____,
 _____ DNI _____, a realizar a partir del día _____,
 _____, las siguientes actividades:

Lista de Actividades (Incluir en la tabla las que apliquen):

- Atención al Cliente
- Realización de ensayos / calibraciones
- Manejo de equipos
- Reporte de ensayo/calibración
- Responsable Técnico
- Responsable SGC


Actividad	Descripción de la Autorización

	Colaborador autorizado	Director General
Firma	_____	_____
Aclaración	_____	_____



Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

	FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA		Código	PR-CEDIA-E-00100
	FICHA TÉCNICA DE EQUIPO		Vigencia a partir del:	0- Edición Inicial
			Revisión	
			Página	1 de 1

DATOS GENERALES		
PLACA:	FECHA DE ADQUISICIÓN	CARÁCTER
NOMBRE DEL EQUIPO:	PROVEEDOR	USADO
ACCESORIOS:	FABRICANTE:	
UBICACIÓN:	MARCA	
	MODELO	
	NUMERO DE SERIE	
DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO:		

DATOS TECNICOS	
Magnitud:	Resolución:
Rango de medida:	Clase de exactitud:
Criterios de aceptación de la calibración (solo para equipos calibrables)	
Observaciones (precauciones, operaciones de mantenimiento, condiciones de almacenamiento, empleo etc.):	

ELABORO	REVISO	APROBO
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA		Código	PR-CEDIA-E-00101
		CONTROL DE EQUIPO		Vigencia a partir del:	
				Revisión	0- Edición Inicial
				Página	1 de 1

FECHA			OPERACIONES	REALIZADO POR	No CERTIFICADO / INFORMES / DOCUMENTOS	RESULTADOS
Día	Mes	Año				

ELABORO	REVISO	APROBO
---------	--------	--------

Santiago del Estero, 29 de agosto de 2017.-

RESOLUCION C.D.F.A.A. N° 063 /2017

		Código	PR-CEDIA-E-00102
		Vigencia a partir del	
		Revisión / Página	U- Edición Inicial / 1 de 1
FACULTAD DE AGRONOMIA Y AGROINDUSTRIA		PROGRAMA ANUAL DE CALIBRACION, VERIFICACION Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS	

Año

EQUIPO / INSTRUMENTO	ACTIVIDAD	MES															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

Elaboró	Revisó
	Aprobó

