

**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría Administrativa / Laboratorio de Nutrición**

Código: PRO 7.5.1 NUT 02	Rev. 01	Fecha: : 17/02/2113	Pág. 1/3
Elabora: Coord. de Lab de Nut	Autoriza: Firma <b>Secretario Administrativo</b>		

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION DEL LABORATORIO

### I. Objetivo

Realizar la programación semestral de las prácticas que se realizar dentro del laboratorio, en la que se describe la asignatura (por color) así como el docente responsable de cada una.

### II. Alcance

Será exclusivamente usado por la Coordinadora del Lab Nutrición, así como por las pasantes.

### III. Responsabilidad

La Coordinadora a inicio de semestre mandará el formato a los docentes para su llenado  
Realizar al inicio del semestre la programación (calendarización) de prácticas, así como estar actualizando ésta.  
Las pasantes podrán en caso de requerirlo consultarlo y modificarlo previa autorización de la Coordinadora.

### IV. Política de Operación

A inicio de semestre mandarles a los docentes que estarán impartiendo asignaturas en las cuales se usará el laboratorio vía correo electrónico el formato correspondiente (FOR 7.5.1. NUT 01) para su llenado y posteriormente regresado a la Coordinadora.  
Se les dará la indicación a los docentes de que color deberán llenar su formato esto dependiendo de la asignatura a impartir.  
Se les pedirá a los docentes que confirmen o cancelen sus prácticas con 48 hrs de anticipación (se encuentra descrito en el Reglamento de los Laboratorios de la Facultad de Enfermería y Nutriología DOC 7.5.1. DFEN 01).

### V. Definiciones y terminología

<b>Módulo:</b>	Espacio físico dentro del laboratorio que cuenta con horno parrilla o estufa, los utensilios y equipo necesarios para preparar los alimentos.
<b>Laboratorio:</b>	Área del Edificio de Laboratorio destinado al Laboratorio de Nutrición
<b>Pasantes:</b>	Personal que colaboran y/o apoyan en este laboratorio
<b>Docente:</b>	Personal que imparte las cátedras de la Licenciatura de Nutrición
<b>Práctica</b>	Clase desarrollada por los estudiantes de la Licenciatura en Nutrición para reforzar sus conocimientos.

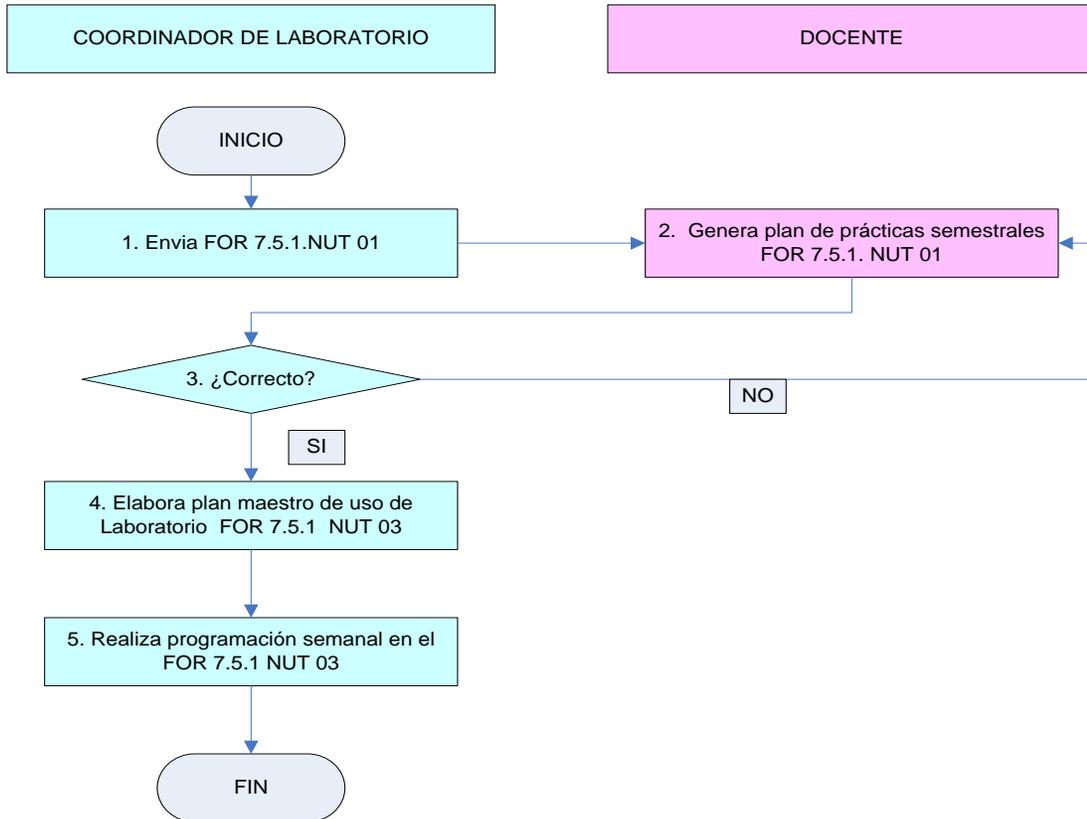


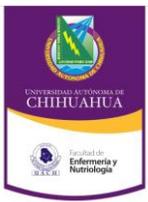
**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría Administrativa / Laboratorio de Nutrición**

Código: PRO 7.5.1 NUT 02	Rev. 01	Fecha: : 17/02/2113	Pág. 2/3
Elabora: Coord. de Lab de Nut	Autoriza: Firma <b>Secretario Administrativo</b>		

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION DEL LABORATORIO

### VI. Diagrama del proceso





**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría Administrativa / Laboratorio de Nutrición**

Código: PRO 7.5.1 NUT 02	Rev. 01	Fecha: : 17/02/2113	Pág. 3/3
Elabora: Coord. de Lab de Nut	Autoriza: Firma <b>Secretario Administrativo</b>		

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION DEL LABORATORIO

### VII. Descripción del Procedimiento

Responsable	Secuencia	Actividades
Coordinador de Laboratorio	1	Envía por correo electrónico a los docentes de la FEN, que utilizan el laboratorio de Nutrición, el formato de programación semestral de Laboratorio del Estado Nutricio FOR 7.5.1 NUT 01.
Docente	2	Genera el plan de prácticas de todo el semestre en el formato Programación Semestral de Laboratorios FOR 7.5.1 NUT 01 Dicha programación debe regresarse (vía correo electrónico) a la Coordinación a las 2 semanas de recibido.
Coordinador de Laboratorio	3	Revisa los datos del FOR 7.5.1 NUT 01
Coordinador de Laboratorio	4	Una vez que a recibido todos los formatos de Programación Semestral de Laboratorio FOR 7.5.1 NUT 03, por parte de los distintos docentes, elabora un plan maestro de uso de laboratorio
Coordinador de Laboratorio	5	Designa por semana en el formato de Horario semanal de laboratorio FOR 7.5.1 NUT 03

### VIII. Normatividad

DOCUMENTO	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad : Requisitos	DOC. EXT
Manual de la Calidad	MAN 4.2.2. DFEN

### IX. Procedimientos relacionados

DOCUMENTO	CÓDIGO
Procedimiento para Control de Documentos	PRO 4.2.3 CD 01
Procedimiento Control de Registros	PRO 4.2.4 CD 01
Procedimiento para Medir la Satisfacción del Cliente	PRO 8.2.1 RD 02

### X. Control de Registros

NOMBRE	CODIGO	TIEMPO DE RETENCIÓN	RETENIDO POR:	DISPOSICION FINAL
Programación semestral para el uso de Laboratorio	FOR 7.5.1 NUT 01	Más de 5 años	COORD. LAB NUT	<u>Borrar/Eliminar</u>
Horario Semanal de Laboratorio	FOR 7.5.1 NUT 03	Más de 5 años	COORD. LAB NUT	<u>Borrar/Eliminar</u>

### XI. Control de Cambios.

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
17/05/2013	1	Se corrigió disposición final