

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

PRO-GEN-01 Procedimiento de ética

Laboratorio de Agua y Alimentos FCQ.UACH

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	M.C. Flor Isela Torres Rojo	Q.AL. Miguel Eduardo Terrazas Saldívar	Q.AL. Alfredo Baca Aguirre
Puesto	Coordinador de Calidad	Coordinador Técnico	Director del Laboratorio
Fecha	15 Marzo 2018	15 Marzo 2018	15 Marzo 2018
Firma			

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

Contenido

1. Objetivo	3
2. Política	3
3. Responsabilidad	3
4. Alcance	3
5. Documentos relacionados.....	3
6. Definiciones	3
6. Desarrollo	¡Error! Marcador no definido.
7. Anexos	5
8. Historial de revisiones	¡Error! Marcador no definido.

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

1. Objetivo

Evitar que el personal se relacione en actividades que disminuya la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio e integridad operacional.

2. Política

Es deber de todo el personal cumplir con los códigos de ética y códigos de conflicto de intereses para evitar relacionarse en actividades que disminuya la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio e integridad operacional.

3. Responsabilidad

Es responsabilidad de todo el personal el cumplimiento de este procedimiento.

4. Alcance

Se aplica a todo el personal del Laboratorio de Agua y alimentos FCQ.UACH.

5. Documentos relacionados

Manual de calidad sección 4.1.5

6. Definiciones

No aplica

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O
-------------	----------------------------	-------------

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

		REFERENCIAS
	1. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	
Todo el personal	Es responsable de mantener la integridad de las muestras a analizar así como de la manera correcta de realizar el muestreo, para evitar que el análisis se vea afectado por ello. Cuando el muestreo es ajeno al personal técnico, solo será responsable por la integridad de las muestras y del análisis realizado a las mismas.	
Personal de intendencia	1.2 No podrá bajo ninguna circunstancia tener acceso a cualquier actividad exclusiva del personal técnico del laboratorio.	
Personal de servicio social y practicantes	1.3 El personal de apoyo que el laboratorio considere propio siempre y cuando sea aprobado por el Director del laboratorio podrán tener acceso a las actividades e información del personal técnico.	
Todo el personal	1.4 Debe firmar la carta de confidencialidad entendiendo que al no cumplirlo se tendrán sanciones respectivas dejando a criterio de la Alta Dirección la aplicación de las mismas.	
	2. REALIZACIÓN DE ANÁLISIS	
Personal técnico, Químico responsable de departamento y Director del laboratorio.	2.1 Independientemente de la procedencia de la muestra y/o realización del muestreo por parte del personal del laboratorio o ajeno a este, cada actividad que pueda influir en el reporte final de análisis y manejo de la muestra será llevada a cabo con profesionalismo, sin favorecer o afectar al remitente de la muestra.	
	2.2 Realizar los análisis de acuerdo con las normas apropiadas y los procedimientos establecidos y con el nivel de habilidad y competencia esperado para la profesión.	Bitácora de trabajo
	2.3 Procesar todos los exámenes de igual manera de acuerdo al método. No hacer distinciones en el procesamiento de los análisis.	
	3. INFORME DE RESULTADOS	
Director de laboratorio y Personal técnico	4.1 Es el único personal autorizado para el reporte de resultados.	
	Los resultados no tendrán de ninguna manera algún cambio calificado para ello, podrá realizar dicho cambio, y en su momento o posteriormente avisar al Director del laboratorio, por solicitud del cliente. A menos que se demostrara algún error en su reporte, el personal del laboratorio	
	4. ALMACENAMIENTO Y RETENCIÓN DE REGISTROS	
Todo el personal	4.1 Seguir el procedimiento de protección de la	PRO-GEN-02

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

	información confidencial.	
	4.2 Ninguna persona que labore en el laboratorio podrá sacar copia de registros físicos, electrónicos o de cualquier otra forma para hacer uso de ellos con fines de interés personal. Solamente se podrá realizar tales acciones cuando se tenga un acuerdo justificable por escrito con el Director de laboratorio, donde se especifique el (los) motivo (s).	
	5. ACCESO A REGISTROS	
Director del laboratorio	5.1 Permite el acceso a registros del laboratorio al personal del laboratorio si lo requiere para el desempeño de sus actividades y otras personas autorizadas por la dirección del laboratorio.	
	6. ACUERDOS FINANCIEROS	
Todo el personal	6.1 Ninguna persona que labore en el laboratorio podrá recibir beneficio económico o de cualquier otra índole con tal de modificar, adulterar, cambiar, eliminar, o cualquier otra situación relacionada con las muestras, análisis y cualquier otra actividad propia del laboratorio, a fin de recibir algún tipo de beneficio ajeno al interés común del laboratorio a cambio de ello.	
	6.2 No está permitido entrar en acuerdos financieros con clientes, empresas, instituciones, solicitantes o con agencias de fondos, donde estos acuerdos sean una inducción para la referencia de análisis o resultados que pudieran ser alterados.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

7. Anexos

No aplica

8. Historial de revisiones

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA LABORATORIO DE AGUA Y ALIMENTOS	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 15-Marzo-2018
		Fecha actualizada: 15-Marzo-2018

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
0		