PLAN DE MANEJO DE EVENTUALIDADES

INFORME MANEJO DE EVENTUALIDADES PERSONAL MANIPULADOR Y SERVICIOS GENERALES FUMDIR

Manejo de ausencias del personal manipulador de alimentos y de servicios generales en las Unidades operativas; Centros Integrarte de Atención Interna Grupo 7,10,12

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de acción preventivo y correctivo para garantizar la continuidad del servicio de alimentos de FUMDIR en caso de ausencias imprevistas o programadas del personal manipulador de alimentos y de servicios generales en cada una de las unidades operativas.

2. ALCANCE

Este plan aplica para todo el personal vinculado al servicio de alimentos de la unidad operativa de FUMDIR, incluyendo manipuladores, auxiliares de cocina, personal de limpieza y apoyo operativo.

3. EVENTUALIDAD: AUSENCIA DEL PERSONAL MANIPULADOR Y DE SERVICIOS GENERALES

3.1. Causas Comunes

-Incapacidades médicas
- Licencias o permisos
- Renuncias o desvinculaciones
- Retardos imprevistos
- Emergencias familiares o personales

4. PLAN DE ACCIÓN

4.1. Prevención

- Planeación de Turnos y Coberturas Alternas:
  * Contar con un banco de horas o sistema de rotación que permita ajustar horarios entre colaboradores. Dichas horas se aprovecharán en el momento que exista una calamidad domestica de algún contratista y de esta manera se cubrirá el puesto por horas en cuestión de los tres centros.
  * Implementar un sistema de turnos cruzados. (este ya se encuentra en ejecución en el servicio donde por rotación hay mínimo un manipulador de cada centro en cada uno de los turnos)
- Capacitación Cruzada:
  * Capacitar a todo el personal en tareas básicas de otras áreas.
- Contratación de personal flotante o de apoyo:
  * a partir de la segunda semana de julio se contara con un colaborador contratado por la fundación FUMDIR de manera particular, para suplir las funciones que queden descubiertas una vez se presente la eventualidad de inasistencia.
- Establecimiento de protocolos de reporte de ausencias:
  * Se Creo una línea de reporte inmediato con un tiempo mínimo de 2 a 4 horas antes del inicio del turno.

4.2. Contingencia (Acción Inmediata)

- Paso 1: Activación del plan interno de contingencia Responsable: Supervisor de turno (tecnólogo de alimentos) o (coordinador operativo).
- Paso 2: Verificación de tareas críticas del turno.
- Paso 3: Reasignación de funciones temporal entre personal disponible. (esto con el banco de horas de existir en le momento)
- Paso 4: Llamado a personal flotante o de reemplazo.
- Paso 5: Seguimiento y cierre del evento con reporte al área de talento humano.

5. RESPONSABLES

- Coordinador de la unidad operativa: Activación del plan y toma de decisiones.
- tecnólogo de alimentos: Ejecución del plan, evaluación de cargas y reasignación de personal.
- Talento humano: Gestión de contratos de reemplazo, seguimiento de ausentismo.
- Manipuladores y personal general: Reportar oportunamente sus ausencias y apoyar según su capacitación cruzada.

6. REGISTROS Y MONITOREO

- Formato de registro de ausencias
- Control de asistencia diario
- Bitácora de manejo de contingencias
- Informes mensuales de ausentismo y acciones tomadas

7. MEJORAS CONTINUAS

- Evaluación trimestral del plan de contingencia
- Retroalimentación con el personal para identificar mejoras
- Ajustes en la programación operativa según tendencias de ausentismo.

INFORME MANEJO EVENTUALIDADES REFERENTE A LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIEMENTOS - FUMDIR

Introducción

El Plan de Contingencia del Servicio de Alimentos es una herramienta de gestión que permite garantizar un servicio alimentario completo, suficiente, adecuado y equilibrado ante cualquier eventualidad. Incluye medidas técnicas, humanas y organizativas para mantener el servicio aún en emergencias, con el objetivo de asegurar continuidad y calidad. Las emergencias pueden surgir en cualquier momento y requieren planes alternos de acción rápida. El plan debe ser operativo, claro y accesible para todos los involucrados, y debe ser revisado y actualizado periódicamente.

Objetivo General

Establecer estrategias para responder eficazmente ante la imposibilidad de entregar el servicio planeado, ya sea por fallas en servicios públicos (agua, luz, gas) o situaciones externas impredecibles, asegurando la atención alimentaria a los beneficiarios del centro.

Alcance

El plan presenta procedimientos y actividades para enfrentar eventos inesperados que afecten el servicio de alimentos. Busca minimizar el impacto en la población mediante alternativas que aseguren la calidad e inocuidad de los alimentos. Involucra a todo el personal del servicio de alimentos y se socializa regularmente.

Marco Teórico

El plan de contingencia es preventivo, predictivo y reactivo, estructurado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Contempla riesgos y define contramedidas operativas mediante tres subplanes: respaldo (prevención), emergencia (reacción) y recuperación (restablecimiento). También define los recursos materiales, responsabilidades y protocolos de actuación.

Responsables de cada acción

- Coordinador General: Reacción inmediata y cierre del plan.

- Nutricionista/Dietista y Tecnólogo de Alimentos: Inicio, desarrollo y cierre del plan.

- Personal Operativo: Apoyo en todas las fases del plan.

Identificación y análisis de amenazas

Amenazas naturales (sismos, inundaciones, rayos), servicios (agua, electricidad, gas), sociales (paros, terrorismo), tecnológicas (fallas de equipos) y químicas (fumigación). Se evalúan como posibles, probables o inminentes según su frecuencia y efectos potenciales. Cada amenaza tiene un análisis de riesgo y medidas de respuesta específicas.

Planes de Contingencia por Evento

1. Naturales: Evacuación, rescate de alimentos, uso de menús alternativos, traslado a otras sedes si es necesario.

2. Agua: Uso de tanques de almacenamiento, compra de agua embotellada, cambio en utensilios y preparación. FUMDIR cuenta con tanques de almacenamiento (de paso) los cuales almacenan 7000 litros de agua, los tanques son lavados y desinfectados cada 6 meses según protocolos orientados por la Normatividad vigente. Esta cantidad de agua alcanzaría en promedio para cubrir 2 días del requerimiento del servicio en la Fundación. En caso de prolongarse el racionamiento de agua, se llamará a la empresa del Acueducto para solicitar el abastecimiento mediante carros transportadores de agua.

3. Electricidad: Verificación y mantenimiento, uso de otras sedes como formación FUMDIR, adaptación del menú, contacto con proveedores, posible uso de planta eléctrica.

4. Gas: Cierre de registros, reporte inmediato, uso de cocinas alternas tras aprobación, restablecimiento seguro.

5. Paros: Reorganización de turnos, priorizar la asistencia del personal que viva cerca de la fundación y después compensar los tiempos de descanso, stock de alimentos, cambios menores en el menú.

6. Terrorismo: Difícil de anticipar, priorizar seguridad y mantener el servicio si es posible.

7. Fallas de Equipos: contacto con el área de mantenimiento de reacción inmediata y Reparación rápida, en este caso los fines de semana de manera disponible para que dado el caso asista de manera oportuna para el mantenimiento correctivo necesario. uso de equipos alternos, en cocina de formación FUMDIR.

8. Incendios: Uso de extintores, evacuación, preparación en cocinas alternas o restaurantes aliados, restauración post-evento.

9. Fumigaciones: Traslado temporal a instalaciones de formación Fumdir para asegurar inocuidad.

Eventualidades en abastecimiento de alimentos

Se mantiene un stock para dos días. Si los proveedores fallan, se recurre a compras directas en supermercados. Puede haber sobrecostos. Se ajusta la minuta temporalmente hasta restablecer el servicio habitual.

Revisión y actualización del plan

El plan debe ser revisado y actualizado periódicamente por los responsables de su ejecución. Debe estar disponible para consulta por todo el personal y ser parte del compromiso institucional.