



Popayán, **19 ABR 2024**

-0378-

Doctora:
Maribel Perafan Gallardo.
Gerente
Industria Licorera del Cauca

Ref.: Seguimiento a Plan de Acción definido para INVIMA

Justificación

Dando cumplimiento a la normatividad aplicada a la Industria Licorera del Cauca, según el Decreto 1686 de 2012 y Decreto 162 de 2021, que describen los requisitos sanitarios y técnicos que debe cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expendio, exportación e importación de las bebidas alcohólicas destinadas para consumo humano, normatividad que se debe aplicar en su totalidad para proceder a solicitar la RECERTIFICACION en Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.

Alcance

Comprende la verificación IN SITU de las actividades determinadas en el Plan de Acción recopilado por la División de Planeación, el mismo que fue suscrito ante el INVIMA según oficio remitario 7306-421-2024 del 4, 5 marzo de 2024.

Objetivos:

- Verificar actividades alcanzadas según el cronograma de Plan de Acción IN SITU.
- Identificar posibles áreas de mejora en el manejo y replanteo de posibles áreas que no se haya podido ejecutar las actividades por razones internas o externas.

Metodología:

Se verifica la información a revisar, se realiza una inspección en las áreas comprendidas y descritas en la actividad y se pasa un informe escrito sobre la misma a la gerente y el equipo directivo de la ILC. Este seguimiento se realizara según lo descrito en el formato de informes de Ley presentado ante la alta dirección el pasado 11 de marzo den Comité Coordinador de Control Interno.

Desarrollo:

La División de Planeación ha consolidado un total de 30 actividades en el Plan de Acción suscrito ante INVIMA, designadas a cada uno de los líderes de Proceso, de la siguiente manera:

Recibido
22-04-24
8:59 AM

Recibido
22-04-24
8:55 AM

Recibido
22-04-24
8:55 AM

Recibido
22-Abril-2024

Recibido
22-04-2024



TOTAL OBSERVACIONES INVIMA 30				
DIVISIÓN/SECCIÓN RESPONSABLE	RESPONSABLE DIRECTO	N° DE OBSERVACIONES		
		DEPENDENCIA	COMPARTIDA	TOTAL
Administrativa	Milena Cabezas	8	5	13
Talento Humano	Alberto Palechor	1	3	4
Planeación	Ivon Lucia Sarria	0	4	4
Control de Calidad	Carolina Solano	7	5	12
Mantenimiento	Juan Manuel Segura	1	1	2
Jurídica	María del Mar Muñoz	1	0	1
Producción	Jaime Mendoza	3	2	5
TOTAL		21	20	41

Fuente: División de Planeación

Se procede a verificar las actividades avanzadas, según el cronograma y las actividades a desarrollar por cada una de las áreas:

RESPONSABILIDADES DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA					
N°	Numeral Norma	Actividad Especifica	Fecha Inicial	Fecha Final	Observación Control Interno
1	1,6	Cerramiento de las aberturas mediante la ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura física	27/03/2024	16/04/2024	Aún falta áreas por cerrar como se evidencia en la foto
2	1,7	Cerramiento de abertura inferior del exterior en área de acceso de portería deshabilitada	27/03/2024	16/04/2024	CUMPLIDA
3	1,9	Realizar las actividades de limpieza y orden con una frecuencia diaria en todas las áreas de almacenamiento permitiendo la operación, circulación y traslado de materiales y productos	6/03/2023	16/04/2024	falta limpieza en bodega de envasado



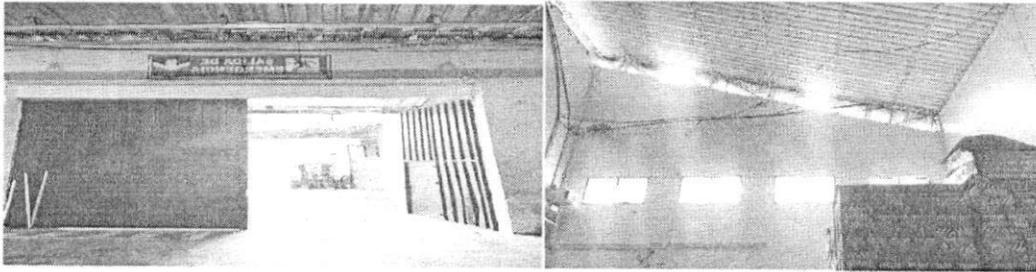
4	1,13	Mantener áreas ordenadas actualizando permanentemente el inventario de materias primas basado en PEPS y Asignando áreas para ubicar elementos según la identificación y rotulado (bajas y materia prima) y aplicar condiciones de almacenamiento que incluye aseo, desinfección y preservación	6/03/2023	16/04/2024	Solo se revisó la bodega donde está, envase y tapa, panel codificados, sin fecha de ingreso en el rotulado del panel. Pendiente de revisar las demás bodegas
5	2,1	Instalar rejilla en sifón Disponer de jabón liquido sin aroma en servicios sanitarios	6/03/2023	16/04/2024	Falta cubrir rejilla en tubo en la bodega de envasado como se muestra en la fotografía
6	3.2.3	Diseñar y disponer de los avisos suficientes de manipulación de alimentos y ubicarlos en sitios en sitios estratégicos	6/03/2023	16/04/2024	No se evidencia hasta el momento avisos en las zonas descritas
7	4.1.6	Revisar técnicamente la forma de acceder al agua desde el laboratorio para realizar las pruebas en cada etapa del proceso, para lo cual se requieren las especificaciones de la cantidad de agua que se requiere y el número de máquinas que necesitan el líquido	27/03/2024	16/04/2024	Actividad que aún no se materializa
8	5.2.6	Realizar la intervención a las áreas afectados por humedad	6/03/2023	16/04/2024	Se ha mejorado mucho, falta los alrededores a la planta realizar intervención
9	5.2.7	Cerramiento de las aberturas mediante la ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura física	27/03/2024	16/04/2024	Aún falta áreas por cerrar como se evidencia en la foto
10	5.2.15	Cerramiento de las aberturas mediante la ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura física	27/03/2024	16/04/2024	Aún falta áreas por cerrar como se evidencia en la foto
11	5.3.2	Realizar la verificación de cumplimiento de especificaciones establecidas en el área de materiales y suministros mediante instrumentos o listas de chequeo	6/03/2023	16/04/2024	No se logró evidenciar las bodegas
12	5.4.3	Almacenar de manera permanente de materiales complementarios en cajas en buen estado	6/03/2023	16/04/2024	Las cajas de tapa que se encuentran en la bodega principal de materia prima se encuentran en buen

==0378==

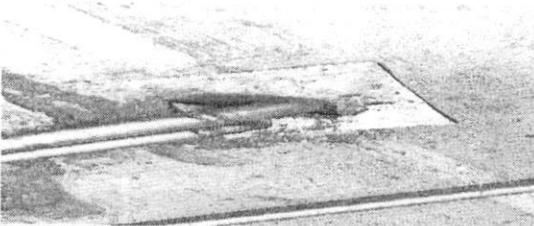
					Estado. Sin embargo se recomienda adquirir las estibas.
13	5.7.1	Mantener la limpieza en las áreas de difícil acceso en almacenamiento	6/03/2023	16/04/2024	Verificar paredes de bodega de envasado, se deberá limpiar o pintar paredes alrededor de la línea de producción, como se muestra en la foto

BODEGA DE ENVASADO

Se deberá colocar la malla para darle cumplimiento al numeral 1.6.-5.2.7-5.2.15.:



Se deberá instalar rejilla para evitar ingreso de roedores y darle cumplimiento al 2.1.:



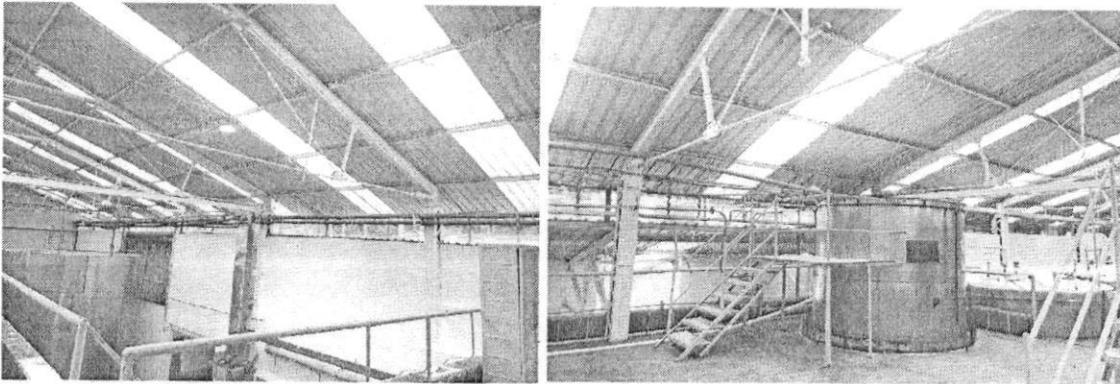
Se deberá pintar paredes, denotan falta de limpieza, incumpliendo el numeral 5.7.1.:



--0378==

BODEGA DE PREPARACIÓN DE ALCOHOL

Aun no se cambia la malla, ya que la que se muestra en la foto está sucia, y se recomendó por parte de INVIMA, realizar el cambio y cubrir todas las aberturas



Fuente: Control Interno 19 abril de 2024

RESPONSABILIDAD DE DIVISIÓN PLANEACIÓN

No.	Numeral Norma	Actividad Específica	Fecha de inicio	Fecha Final	Observación Control Interno
1	1,4	Incluir dentro del programa el procedimiento limpieza y desinfección de alturas y su cronograma DOCC22 Programa de limpieza y desinfección V7 14 de diciembre de 2020	3/03/2024	5/04/2024	En intranet se encuentra programa de limpieza y desinfección versión 7 fecha de vigencia 14 dic/2020_aun no se ha actualizado DOCC22
2	1,11	Terminar la documentación del procedimiento del monitoreo de humedad y temperatura	3/03/2024	5/04/2024	Procedimiento para el monitoreo de la humedad relativa y la temperatura en las áreas de envasado y cremas. PR-DP-16 Versión 1 de abril de 2024



--0378--

3	3.2.1	Actualizar e implementar el plan de capacitación que garantice el entrenamiento al personal nuevo (inducción y reinducción)	3/03/2024	5/04/2024	En intranet se encuentra programa de limpieza y desinfección versión 03 fecha de vigencia 20 enero/2016_aun no se ha actualizado DOTH06
4	5.3.2	Realizar la verificación de cumplimiento de especificaciones establecidas en el área de materiales y suministros mediante instrumentos o listas de chequeo	3/03/2024	5/04/2024	Falto verificarlo con el Coordinador de materiales y suministros

FOTOS DE PROCEDIMIENTO EN LA INTRANET

	INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA			
	INSTRUCTIVO PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
	Código IN-TH-01	Versión 02	Fecha vigencia Noviembre 16 de 2022	Página 2 de 16

	INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA			
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y EVALUACION			
	Código DOTH06	Versión 03 ¹	Fecha vigencia Enero 20 de 2016	Página 2 de 13

	INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA			
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
	Código DO-CC-22	Versión 07	Fecha vigencia 14 de diciembre de 2020	Página 2 de 61

Estos tres procedimientos no se encuentran actualizados aun en la Intranet del Sistema de Gestión al 19 de abril de 2024

--0378--

Gobernación
del Cauca

RESPONSABILIDAD DE DIVISIÓN JURIDICA

No.	Numeral norma	Actividad Específica	Fecha de inicio	Fecha Final	observación
1	6.2.6	Agilizar el proceso de contratación de laboratorio externo	3/03/2024	5/04/2024	Contrato en secop II 079/2024

Actividad cumplida es el contrato 079 de 2024.

RESPONSABILIDAD CONTROL DE CALIDAD

No.	Numeral norma	Actividad Específica	Fecha de inicio	Fecha Final	observación
1	1,4	Incluir en el procedimiento de L y D en alturas para techos en el programa DOCC22	13/03/2024	14/03/2024	En intranet se encuentra programa de limpieza y desinfección versión 7 fecha de vigencia 14 dic/2020_aun no se ha actualizado DOCC22 Ya fue remitido al área de planeación
2	1,9	Realizar una inspección diaria en áreas de proceso, bodegas de almacenamiento de MP	14/03/2024	N/A	Se cuenta con registros en formatos diligenciados FOCC 56
3	1,11	Realizar procedimiento de monitoreo de condiciones ambientales en áreas de proceso y bodegas de almacenamiento	15/03/2024	15/03/2024	Falta por reportarse en INTRANET por parte del SGC
6	3.1.5	Realizar 2 visitas diarias por turno para verificación de prácticas higiénicas	11/03/2024	N/A	Se cuenta con registros en formatos diligenciados FF-CC-50



8	4.4.1	Actualización del programa de Limpieza y desinfección	14/03/2024	15/04/2024	En intranet se encuentra programa de limpieza y desinfección versión 7 fecha de vigencia 14 dic/2020_aun no se ha actualizado DOCC22 Ya fue remitido al área de planeación
9	4.4.2	Incluir en el procedimiento de Ly D en cronograma y registros para el seguimiento del programa DOCC22	14/03/2024	15/04/2024	En intranet se encuentra programa de limpieza y desinfección versión 7 fecha de vigencia 14 dic/2020_aun no se ha actualizado DOCC22 Ya fue remitido al área de planeación

RESPONSABILIDAD DE DIVISION PRODUCCIÓN

No.	Numeral norma	Actividad Específica	Fecha de inicio	Fecha Final	OBSERVACIONES
1	1,11	Elaborar y divulgar el procedimiento de monitoreo de humedad y temperatura	3/03/2024	30/03/2024	Procedimiento para el monitoreo de la humedad relativa y la temperatura en las áreas de envasado y cremas. PR-DP-16 Versión 1 de abril de 2024
2	3.2.3	Diseñar y disponer de los avisos suficientes de manipulación de alimentos y ubicarlos en sitios en sitios estratégicos	3/03/2024	30/03/2024	No se evidencio señalética en ningún sitio
3	4.1.7	Ajustar el instructivo de regeneración del suavizador que corresponda al funcionamiento actual y formalizarlo en el sistema de gestión	3/03/2024	30/03/2024	En intranet se encuentra el Instructivo para regeneración del suavizador de agua versión 02 fecha de vigencia 3 de mayo de 2021_aun no se ha actualizado IN-DP-01; también se cuenta con otro instructivo IN-DP-12 Instructivo de operación suavizador versión 1 del 9 de marzo de 2024

0378



4	4.5.1	Almacenamiento e identificación de detergentes y desinfectantes que no son de uso industrial y sus áreas de uso	3/03/2024	30/03/2024	Se encuentra almacenado correctamente, diseño de nueva estantería
5	5.1.13	Disponer recipientes para residuos sólidos e identificarlos	3/03/2024	30/03/2024	Actividad cumplida

RESPONSABILIDAD DE TALENTO HUMANO

No.	Numeral norma	Actividad Específica	Fecha de inicio	Fecha Final	Observación
2,1	2,1	La planta dispone de instalaciones sanitarias en cantidad suficiente, independiente para hombres y mujeres, separadas de las áreas de elaboración y dotadas de elemental de aseo y limpieza para la higiene del personal. (Numeral 6.1 Art. 23 Dec. 1686/12)	5/03/2024	12/03/2024	Actividad realizada
3.1.3	3.1.3	El personal que manipula bebidas alcohólicas se lava y desinfecta las manos antes de empezar su trabajo y cada vez que sea necesario. (Numeral 3 Dec. 1686/12)	6/03/2024	21/03/2023	Se realizan 3 pruebas micro biológicas a la semana, una vez lleguen los insumos se realizaran diarios por parte de Control de Calidad
	3.2.1	Existe plan de capacitación continuo y permanente en temas higiénico-sanitarios, en el manejo de estos y las tareas específicas del proceso, debidamente documentado y con registros. (Numeral 1 del Art 4 Decreto 162/2021)	14/03/2024	26/03/20224	En intranet se encuentra Instructivo para capacitación de personal versión 2 fecha de vigencia 16 nov/2022_aun no se ha actualizado IN-TH-01 Ya fue remitido al área de planeación

	INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA			
	INSTRUCTIVO PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
	Código IN-TH-01	Versión 02	Fecha vigencia Noviembre 16 de 2022	Página 2 de 16

==0378==

MANTENIMIENTO

Acciones reportadas en plan de acción son todas a responsabilidad de Jaime Humberto Jefe de Producción, se evidencia en esta división.

Recomendaciones:

1. Muchos de los Jefes han enviado la actualización al Sistema de Gestión de la Calidad y es aquí donde no se ha reportado las actualizaciones y proceder a divulgarlas con personal de la empresa para su aplicación.
2. Se evidencio procedimientos, instructivos con el mismo nombre pero con diferente codificación, versión y fecha de actualización, el Sistema de Gestión de la Calidad deberá realizar un barrido por todos los 14 procesos que cuentan con documentación.
3. Se recuerda que los formatos deberán estar en archivo abierto para que el personal lo pueda bajar y manipularlo digitalmente, los documentos, instructivos, y procedimientos deberán permanecer en formato PDF solo para la consulta. El Sistema de Calidad deberá tener un archivo propio (no colgado en intranet) de todos los mencionados en archivo abierto, para futuras modificaciones.
4. Las acciones que aún no se evidencian, los Jefes de Área tienen plan de choque para evidenciarlas ante INVIMA visita del martes 23 de abril.
5. Se volverá a realizar seguimiento según plan de informes de Ley de la Oficina de Control Interno.

Atentamente,



Ivonne Adriana Enríquez Santacruz

Jefe de Control Interno
Industria Licorera del Cauca.

Copia: Jefe Planeación, Jefe Producción, Jefe Jurídica, Jefe Control de Calidad, Jefe Talento Humano, Jefe Mantenimiento, Jefe Administrativa a correos institucionales

Proyectó: Ivonne Enríquez JCI

Revisó y Aprobó: Ivonne A. Enríquez. JCI

Archivar: comunicaciones oficiales