

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 1 de 5
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión vigente: 11

INDICE

	Pág.
1.0 OBJETIVO.....	01
2.0 ALCANCE.....	01
3.0 DEFINICIONES.....	01
4.0 RESPONSABILIDADES.....	02
5.0 DESARROLLO.....	03
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	17
7.0 ANEXO.....	18
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	20
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO	21

1. Objetivo:

Controlar el abastecimiento de insumos, materiales y artículos necesarios a las diversas áreas que conforman el banco de sangre, para la óptima realización y control de ingreso y egreso de dichos insumos para la salud.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica desde la solicitud, recepción, almacenamiento hasta la entrega de insumos materiales y artículos, al personal del Banco de Sangre del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

3. Definiciones:

Agentes de diagnóstico: Todos los insumos incluyendo antígenos, anticuerpos calibradores, verificadores o controles, reactivos, equipos de reactivos, medios de cultivo y de contraste y cualquier otro similar que pueda utilizarse como auxiliar de otros procedimientos clínicos y paraclínicos.

Condiciones de almacenamiento: Condiciones de las áreas de conservación de los medicamentos, remedios herbolarios y demás insumos para la salud las cuales están definidas con base a los resultados de los estudios de estabilidad realizados de acuerdo a la norma oficial mexicana vigente que corresponda. Cuando un texto menciona una

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	QFB Martha Beatriz Juárez Mejía	Dra. Esperanza Elizabeth Zuno Reyes	Dr. Santiago López Venegas
	Químico de Banco de Sangre	Jefe Del Banco de Sangre	Jefe De La División De Servicio Auxiliares De Diagnóstico, Tratamiento



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 2 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

temperatura sin indicación de cifras, los términos generales utilizados tienen el siguiente significado:

Temperatura fresca o fresco: Entre los 8 y 15°C. Un producto cuya temperatura de conservación indique debe "*conservarse en un lugar fresco*" puede ser almacenado y distribuido en un refrigerador.

Temperatura ambiente: Ventilados entre 15 y 30°C y secos con humedad relativa no mayor del 65%, lugar fresco y seco.

Temperatura de refrigeración: Entre 2 y 8°C.

Temperatura de congelación: Entre -25 y -10°C.

Fecha de Caducidad: Fecha que indica el fin del periodo de vida útil de un insumo para la salud.

Insumos para la salud: Medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

Lote: Cantidad específica de cualquier insumo para la salud, que haya sido elaborado en un ciclo de producción, bajo condiciones equivalentes de operación y durante un periodo determinado.

Número de lote: Combinación numérica o alfanumérica que identifica específicamente un lote.

4.- Responsabilidades:

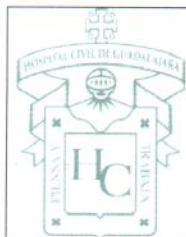
4.1 Elaboración y Actualización: Químico, Médicos y personal administrativo del Banco de Sangre

4.2 Aprobación: Jefe del Banco de Sangre

4.3 Ejecución: Químico, Médico y Personal administrativo del Banco de Sangre

4.4 Supervisión: Jefe de Banco de Sangre

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 2 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

temperatura sin indicación de cifras, los términos generales utilizados tienen el siguiente significado:

Temperatura fresca o fresco: Entre los 8 y 15°C. Un producto cuya temperatura de conservación indique debe "*conservarse en un lugar fresco*" puede ser almacenado y distribuido en un refrigerador.

Temperatura ambiente: Ventilados entre 15 y 30°C y secos con humedad relativa no mayor del 65%, lugar fresco y seco.

Temperatura de refrigeración: Entre 2 y 8°C.

Temperatura de congelación: Entre -25 y -10°C.

Fecha de Caducidad: Fecha que indica el fin del periodo de vida útil de un insumo para la salud.

Insumos para la salud: Medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

Lote: Cantidad específica de cualquier insumo para la salud, que haya sido elaborado en un ciclo de producción, bajo condiciones equivalentes de operación y durante un periodo determinado.

Número de lote: Combinación numérica o alfanumérica que identifica específicamente un lote.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Químico, Médicos y personal administrativo del Banco de Sangre

4.2 Aprobación: Jefe del Banco de Sangre

4.3 Ejecución: Químico, Médico y Personal administrativo del Banco de Sangre

4.4 Supervisión: Jefe de Banco de Sangre

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 3 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad						
5.1	SOLICITUD DE INSUMOS CON COSTO A PROVEEDOR DE SISTEMA INTEGRAL							
5.1.1	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Revisa existencias de insumos en el almacén del Banco de Sangre y refrigeradores de forma continua.</p> <p>Pregunta las necesidades de insumos a los usuarios del banco de Sangre, tanto Médicos como Químicos de forma mensual</p>						
5.1.2	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Realiza borrador de pedido mensual de insumos y reactivos en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo antes del día 10 del mes en curso.</p> <p>Entrega a Jefe de Banco de Sangre.</p>						
5.1.3	Jefe de Banco de Sangre	<p>Revisa junto con el Químico, médico y/o personal administrativo el pedido a realizar que el tipo de insumo y la cantidad solicitada sea acorde a las necesidades de consumo promedio mensual y procede como sigue:</p> <table border="1" data-bbox="511 1192 1458 1654"> <thead> <tr> <th>¿Insumo y cantidad solicitada correctos?</th> <th>Entonces:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.1.4</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Insumo y cantidad solicitada correctos?	Entonces:	SI	Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.1.4	NO	Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.
¿Insumo y cantidad solicitada correctos?	Entonces:							
SI	Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.1.4							
NO	Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.							

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 4 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

5.1.4	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	Realiza solicitud mensual de insumos y reactivos en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo .						
5.1.5	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Identifica el tipo de pedido a realizar y decide de acuerdo a:</p> <table border="1" data-bbox="521 642 1463 972"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 642 846 684">¿Pedido Urgente?</th> <th data-bbox="846 642 1463 684">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 684 846 758">SI</td> <td data-bbox="846 684 1463 758">Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 758 846 972">NO</td> <td data-bbox="846 758 1463 972">Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo antes del día 26 del mes en curso.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Pedido Urgente?	Entonces	SI	Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.	NO	Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo antes del día 26 del mes en curso.
¿Pedido Urgente?	Entonces							
SI	Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.							
NO	Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo antes del día 26 del mes en curso.							
5.1.6	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Realiza llenado de FT-IS-AL-01 Pedido al Almacén Fondo Fijo de acuerdo a lo registrado en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo.</p> <p>Entrega a jefatura del Banco de Sangre.</p>						
5.1.7	Jefe de Banco de Sangre	<p>Recibe FT-IS-AL-01 Pedido al Almacén Fondo Fijo y lo coteja, junto con el Químico, Médico y/o personal administrativo de banco de sangre, con el FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo:</p> <table border="1" data-bbox="521 1409 1463 1820"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 1409 821 1493">¿COINCIDE LA INFORMACIÓN?</th> <th data-bbox="821 1409 1463 1493">ENTONCES:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 1493 821 1820">SI</td> <td data-bbox="821 1493 1463 1820">Firma y entrega al Químico, Médico y/o personal administrativo para recabar firma del Jefe de División de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, ya firmado fotocopia y se resguarda en la carpeta PEDIDOS ALMACEN SALIDAS y entregar al almacén general para su trámite.</td> </tr> </tbody> </table>	¿COINCIDE LA INFORMACIÓN?	ENTONCES:	SI	Firma y entrega al Químico, Médico y/o personal administrativo para recabar firma del Jefe de División de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, ya firmado fotocopia y se resguarda en la carpeta PEDIDOS ALMACEN SALIDAS y entregar al almacén general para su trámite.		
¿COINCIDE LA INFORMACIÓN?	ENTONCES:							
SI	Firma y entrega al Químico, Médico y/o personal administrativo para recabar firma del Jefe de División de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, ya firmado fotocopia y se resguarda en la carpeta PEDIDOS ALMACEN SALIDAS y entregar al almacén general para su trámite.							

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 5 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

		NO	Regresa al administrativo para correcciones pertinentes y regresa a 5.1.6
5.1.8	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Recibe pedido de costo:	
		Con remisión (previa autorización de Jefe de Almacén)	Recibe la(s) remisión(es) y revisa lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de Remisión ▪ Fecha ▪ Cantidad/ Unidad ▪ Descripción ▪ Número de Lote ▪ Fecha de Caducidad (*límite de vigencia mínimo de 6 meses o en su defecto carta compromiso para el cambio de los insumos)
		Con Factura	Recibe la(s) factura(as) y revisa lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de Remisión ▪ Fecha ▪ Cantidad/ Unidad ▪ Descripción ▪ Número de Lote ▪ Fecha de Caducidad (*límite de vigencia mínimo de 6 meses o en su defecto carta compromiso para el cambio de los insumos)
Coteja que el insumo(s) de la remisión(es) o factura (as)			

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BB-03

Página 6 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

		<p>coincida con los insumos solicitados previamente en los formatos FT-IS-BB-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo. NOTA: Si recibe insumos con remisión, posteriormente el personal administrativo del almacén entregara las facturas previa cotejo con las remisión junto con el químico, médico y/o personal administrativo</p>																		
<p>5.1.9</p>	<p>Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre</p>	<p>Revisa y verifica junto con el administrativo de almacén general y el proveedor del sistema integral la concordancia de datos, las condiciones de almacenaje o conservación y caducidades especificados en el marbete de cada insumo, así como el buen estado de estos.</p> <table border="1" data-bbox="522 892 1466 1224"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 892 751 1098">¿Coinciden los datos de la remisión y/o factura?</th> <th data-bbox="751 892 1466 1098">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 1098 751 1140">SI</td> <td data-bbox="751 1098 1466 1140">Continúa en 5.1.10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="522 1140 751 1224">NO</td> <td data-bbox="751 1140 1466 1224">Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión y/o factura</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="522 1304 1466 1549"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 1304 751 1423">¿Fecha de Caducidad requerida?</th> <th data-bbox="751 1304 1466 1423">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 1423 751 1465">SI</td> <td data-bbox="751 1423 1466 1465">Continua en 5.1.10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="522 1465 751 1549">NO</td> <td data-bbox="751 1465 1466 1549">Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="522 1629 1466 1837"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 1629 751 1749">¿Insumo en buen estado?</th> <th data-bbox="751 1629 1466 1749">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 1749 751 1791">SI</td> <td data-bbox="751 1749 1466 1791">Continua en 5.1.10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="522 1791 751 1837">NO</td> <td data-bbox="751 1791 1466 1837">Detecta los insumos que se encuentren en</td> </tr> </tbody> </table>	¿Coinciden los datos de la remisión y/o factura?	Entonces	SI	Continúa en 5.1.10	NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión y/o factura	¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces	SI	Continua en 5.1.10	NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.	¿Insumo en buen estado?	Entonces	SI	Continua en 5.1.10	NO	Detecta los insumos que se encuentren en
¿Coinciden los datos de la remisión y/o factura?	Entonces																			
SI	Continúa en 5.1.10																			
NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión y/o factura																			
¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces																			
SI	Continua en 5.1.10																			
NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.																			
¿Insumo en buen estado?	Entonces																			
SI	Continua en 5.1.10																			
NO	Detecta los insumos que se encuentren en																			

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 7 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

			mal estado para su rechazo y cambio por otro.		
5.1.10	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Firma de recibido con nombre, Fecha y colocan el sello del Banco de Sangre y solicita al administrativo del almacén general firme de recibido con nombre, fecha en la(s) misma(s) remisión(es) y/o factura(as).</p> <p>Posterior a verificar firmas y sellos el proveedor del sistema integral firma en el espacio "Entrego".</p> <p>En el caso de remisiones entrega una copia en original para resguardo a cada una de las partes.</p> <p>En el caso de facturas se entrega copia a Banco de Sangre para su resguardo.</p>			
5.1.11	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Clasifica por áreas los insumos para su acomodo enumerando consecutivamente y separando según las condiciones de almacenamiento, así como utilizar el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), de manera que los que vencen primero, estén en primera fila para utilizarlos.</p>			
5.1.12	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Ingresa los insumos, llenando los siguientes formatos:</p> <p>FT-IS-BS-20 Ingresos y Egresos de Insumos Tarjetas de Gel</p> <p>FT-IS-BS-21 Ingresos y Egresos de Antisueros</p> <p>FT-IS-BS-23 Ingresos y Egresos Bolsa de Cuádruple</p> <p>FT-IS-BS-24 Ingresos y Egresos de Bolsa Leucodepletada</p> <p>FT-IS-BS-25 Ingresos y Egresos de Insumos área de Aféresis</p>			
5.1.13	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Una vez que se le da folio al FT-IS-AL-01 por parte del personal administrativo del Almacén General, este acudirá al Servicio de Banco de Sangre para entrega de facturas, se revisan y cotejan:</p> <table border="1" data-bbox="527 1612 1469 1814"> <tr> <td>¿Facturas completas de acuerdo a insumos solicitados?</td> <td>Entonces</td> </tr> </table>		¿Facturas completas de acuerdo a insumos solicitados?	Entonces
¿Facturas completas de acuerdo a insumos solicitados?	Entonces				

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 8 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

		SI	Firma el FT-IS-AL-01 (en el espacio de recibido por), el personal administrativo del almacén general entregara la copia del FT-IS-AL-01, la cual se resguarda en la carpeta PEDIDOS ALMACEN SALIDAS.						
		NO	Regresa documentación para corrección o completar						
5.2	SOLICITUD DE INSUMOS SIN COSTO A PROVEEDOR DE SISTEMA INTEGRAL								
5.2.1	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre		Revisa existencias de insumos en el almacén del Banco de Sangre y refrigeradores de forma continua. Pregunta las necesidades de insumos a los usuarios del banco de Sangre, tanto Médicos como Químicos de forma mensual						
5.2.2	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre		Realiza borrador de pedido mensual de insumos y reactivos en FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo entre día 23 al 26 del mes en curso. Entrega a Jefe de Banco de Sangre.						
5.2.3	Jefe de servicio		Revisa junto con el Químico, médico y/o personal administrativo el pedido a realizar que el tipo de insumo y la cantidad solicitada sea acorde a las necesidades de consumo promedio mensual y procede como sigue: <table border="1" data-bbox="521 1299 1463 1749"> <thead> <tr> <th>¿Insumo y cantidad solicitada correctos?</th> <th>Entonces:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.2.4</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Insumo y cantidad solicitada correctos?	Entonces:	SI	Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.2.4	NO	Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.
¿Insumo y cantidad solicitada correctos?	Entonces:								
SI	Señala si hay algún insumo que requiera se solicite de forma urgente, coloca firma de autorizado y entrega a Químico, Médico ó personal Administrativo del Banco de Sangre. Pasa a 5.2.4								
NO	Solicita se realicen las correcciones pertinentes para su nueva revisión.								

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 9 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

<p>5.2.4</p>	<p>Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre</p>	<p>Realiza solicitud mensual de insumos y reactivos en FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo entre día 23 al 26 del mes en curso.</p>						
<p>5.2.5</p>	<p>Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre</p>	<p>Identifica el tipo de pedido a realizar y decide de acuerdo a:</p> <table border="1" data-bbox="522 636 1498 968"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 636 854 676">¿Pedido Urgente?</th> <th data-bbox="854 636 1498 676">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 676 854 758"> <p>SI</p> </td> <td data-bbox="854 676 1498 758"> <p>Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="522 758 854 968"> <p>NO</p> </td> <td data-bbox="854 758 1498 968"> <p>Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo entre día 23 al 26 del mes en curso.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	¿Pedido Urgente?	Entonces	<p>SI</p>	<p>Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.</p>	<p>NO</p>	<p>Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo entre día 23 al 26 del mes en curso.</p>
¿Pedido Urgente?	Entonces							
<p>SI</p>	<p>Llama vía telefonía al proveedor del sistema integral y solicita los insumos.</p>							
<p>NO</p>	<p>Envía vía correo electrónico al jefe de servicio el pedido mensual en FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo entre día 23 al 26 del mes en curso.</p>							
<p>5.2.6</p>	<p>Jefe de Servicio</p>	<p>Envía vía correo electrónico al proveedor del sistema integral el pedido mensual en FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo, FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo con copia al Jefe de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, al Jefe de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, tratamiento y Paramédicos y al Jefe de Almacén. Entre el día 23 y 26 del mes en curso.</p>						
<p>5.2.7</p>	<p>Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre</p>	<p>Recibe pedido sin costo Coteja que el insumo(s) de la remisión(es) coincida con los insumos solicitados previamente en los formatos, FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo.</p> <p>Recibe la(s) remisión(es) y revisa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de Remisión ▪ Fecha ▪ Cantidad/ Unidad ▪ Descripción ▪ Número de Lote <p>Fecha de Caducidad (*límite de vigencia mínimo de 6 meses o en su defecto carta compromiso para el cambio de los insumos)</p>						

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 10 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

		<table border="1"> <tr> <td>¿Coinciden los datos de la remisión?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Pasa 5.2.8</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>¿Fecha de Caducidad requerida?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Continúa en 5.2.8</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>¿Insumo en buen estado?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Continúa en 5.2.8</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.</td> </tr> </table>	¿Coinciden los datos de la remisión?	Entonces	SI	Pasa 5.2.8	NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.	¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces	SI	Continúa en 5.2.8	NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.	¿Insumo en buen estado?	Entonces	SI	Continúa en 5.2.8	NO	Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.
¿Coinciden los datos de la remisión?	Entonces																			
SI	Pasa 5.2.8																			
NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.																			
¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces																			
SI	Continúa en 5.2.8																			
NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.																			
¿Insumo en buen estado?	Entonces																			
SI	Continúa en 5.2.8																			
NO	Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.																			
5.2.8	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Revisa y verifica junto con el proveedor del sistema integral la concordancia de datos, las condiciones de almacenaje o conservación y caducidades especificados en el marbete de cada insumo, así como el buen estado de estos.</p> <table border="1"> <tr> <td>¿Coinciden los datos de la remisión ?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Continúa en 5.2.9</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.</td> </tr> </table>	¿Coinciden los datos de la remisión ?	Entonces	SI	Continúa en 5.2.9	NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.												
¿Coinciden los datos de la remisión ?	Entonces																			
SI	Continúa en 5.2.9																			
NO	Rechaza la entrega hasta la corrección de la remisión.																			

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03


Página 11 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11


		<table border="1"> <tr> <td>¿Fecha de Caducidad requerida?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Continúa en 5.2.9</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>¿Insumo en buen estado?</td> <td>Entonces</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Continúa en 5.2.9</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.</td> </tr> </table>	¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces	SI	Continúa en 5.2.9	NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.	¿Insumo en buen estado?	Entonces	SI	Continúa en 5.2.9	NO	Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.
¿Fecha de Caducidad requerida?	Entonces													
SI	Continúa en 5.2.9													
NO	Rechaza los insumos, solicitando el cambio de estos a caducidades permisibles.													
¿Insumo en buen estado?	Entonces													
SI	Continúa en 5.2.9													
NO	Detecta los insumos que se encuentren en mal estado para su rechazo y cambio por otro.													
5.2.9	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Firma de recibido con nombre, Fecha y colocan el sello del Banco de Sangre.</p> <p>Firma el proveedor del sistema integral firma en el espacio "Entrego".</p> <p>Entrega el proveedor una copia en original de la remisión sin costo para resguardo a en Banco de Sangre.</p>												
5.2.10	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Clasifica por áreas los insumos para su acomodo enumerando consecutivamente y separando según las condiciones de almacenamiento, así como utilizar el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), de manera que los que vencen primero, estén en primera fila para utilizarlos.</p>												
5.2.11	Químico, Médico y/o Administrativo del Banco de Sangre	<p>Ingresa los insumos, llenando los siguientes formatos:</p> <p>FT-IS-BS-18 Ingresos y Egresos para el reactivo Rosa de Bengala</p> <p>FT-IS-BS-22 Ingresos y Egresos de Reactivos utilizados para la técnica de Quimioluminiscencia</p> <p>N/A Ingresos y Egresos de Tubos con anticoagulante de 6.0 ml.</p>												

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 12 de 21
		Fecha de Revisión: Septiembre 2019
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Versión Vigente: 11


		13 X 100 mm N/A Ingresos y Egresos de Tubos con anticoagulante de 4.0 ml. 13 X 75 mm N/A Ingresos y Egresos de Tubos sin anticoagulante de 6.0 ml. 13 X 100 mm N/A Ingresos y Egresos de aguja de 21G por 1.5 "(0.8 x 38 mm)
5.3	SOLICITUD Y ENTREGA DE INSUMOS AL PERSONAL DEL BANCO DE SANGRE	
5.3.1	Químico/ Medico/ Enfermera/ TLC	Solicitan según las necesidades el material y los insumos a utilizar. Cuando aplica utiliza los siguientes formatos: N/A Vale por equipos e insumos área de aféresis. N/A Vale por insumos.
5.3.2	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Entrega los insumos y material solicitado y realiza la salida anotando la fecha en los siguientes formatos: FT-IS-BS-18 Ingresos y Egresos para el reactivo Rosa de Bengala FT-IS-BS-20 Ingresos y Egresos de Insumos Tarjetas de Gel FT-IS-BS-21 Ingresos y Egresos de Antisueros FT-IS-BS-22 Ingresos y Egresos de Reactivos utilizados para la técnica de Quimioluminiscencia FT-IS-BS-23 Ingresos y Egresos Bolsa de Cuádruple FT-IS-BS-24 Ingresos y Egresos de Bolsa Leucodepletada FT-IS-BS-25 Ingresos y Egresos de Insumos área de Aféresis N/A Ingresos y Egresos de Tubos con anticoagulante de 6.0 ml. 13 X 100 mm N/A Ingresos y Egresos de Tubos con anticoagulante de 4.0 ml. 13 X 75 mm N/A Ingresos y Egresos de Tubos sin anticoagulante de 6.0 ml. 13 X 100 mm N/A Ingresos y Egresos de aguja de 21G por 1.5 "(0.8 x 38 mm)
5.4 SOLICITUD DE INSUMOS ALMACEN GENERAL		

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 13 de 21
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión Vigente: 11


5.4.1	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Revisa semanalmente existencias en el almacén del Banco de Sangre de los artículos proporcionados por Almacén General del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara, Fray Antonio Alcalde (AHCGFAA).
5.4.2	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Da de baja semanalmente los insumos agotados a través de la plataforma x-farma - acceso vía internet en la cuenta 4012, utilizando el código asignado por el Almacén General a los productos (ver Anexo 1). NOTA: Esta actividad se debe realizar antes del miércoles a las 12:00 horas para que se surta el día jueves por parte del Almacén General.
5.4.3	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Recibe el pedido que entrega personal del Almacén General, cotejando lo recibido con lo registrado en la N/A Orden de trabajo preparación de mercancías. Firma la orden con nombre y RUD y se deja una copia al Banco de Sangre.
5.4.4	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Resguarda en el Almacén del Banco de Sangre los artículos recibidos utilizando el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS) cuando proceda.
5.4.5	Administrativo del Banco de Sangre Químico/ Médico/ Enfermera/ TLC	Solicitan según las necesidades el(los) artículos a utilizar.
5.4.6	Químico, Médico, y/o Administrativo	Entrega los artículos solicitados.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 14 de 21
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión Vigente: 11

	del Banco de Sangre	
5.5 SOLICITUD DE INSUMOS A FARMACIA GENERAL		
5.5.1	SOLUCION SALINA	
5.5.1.1	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Revisa semanalmente existencias de Solución Salina en el Banco de Sangre del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara, Fray Antonio Alcalde (AHCGFAA).
5.5.1.2	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Realiza el llenado del N/A Pedido de Farmacia para solicitar la cantidad de Fondo fijo semanal de insumos para la salud (Medicamentos).
5.5.1.3	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Informa a Jefe de Banco de Sangre las existencias actuales y entrega N/A Pedido de Farmacia lleno.
5.5.1.4	Jefe de Banco de Sangre	Recibe N/A Pedido de Farmacia. Firma y coloca sello con nombre completo y RUD y entrega a Químico, médico y/o personal administrativo del Banco de Sangre.
5.5.1.5	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Recabar firma del Jefe de División de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
5.5.1.6	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Entrega el N/A Pedido de Farmacia a Farmacia General. Recibe copia foliada del pedido por parte de Farmacia General. Informa al personal de intendencia para que lo recoja con la copia foliada de la solicitud.
5.5.1.7	Personal de	Acude a Almacén de Farmacia General con copia foliada de

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 15 de 21
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión Vigente: 11

	intendencia	<p>solicitud a recoger pedido conforme a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>FECHA DE ENTREGA DE PEDIDO A FARMACIA GENERAL</th> <th>FECHA DE RECEPCION DE PEDIDO EN ALMACEN DE FARMACIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MIÉRCOLES ANTES DE LAS 12:00</td> <td>JUEVES</td> </tr> <tr> <td>VIERNES ANTES DE LAS 12</td> <td>LUNES</td> </tr> </tbody> </table> <p>Entrega en Banco de Sangre a químico, médico y/o administrativo del Banco de Sangre encargado del Almacén.</p>	FECHA DE ENTREGA DE PEDIDO A FARMACIA GENERAL	FECHA DE RECEPCION DE PEDIDO EN ALMACEN DE FARMACIA	MIÉRCOLES ANTES DE LAS 12:00	JUEVES	VIERNES ANTES DE LAS 12	LUNES
FECHA DE ENTREGA DE PEDIDO A FARMACIA GENERAL	FECHA DE RECEPCION DE PEDIDO EN ALMACEN DE FARMACIA							
MIÉRCOLES ANTES DE LAS 12:00	JUEVES							
VIERNES ANTES DE LAS 12	LUNES							
5.5.1.8	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Recibe de personal de intendencia y resguarda en el Almacén de Banco de Sangre.						
5.5.1.9	Químico/ Médico/ Enfermera/ TLC	Solicitan según las necesidades el insumo a utilizar.						
5.5.1.10	Químico, Médico, y/o Administrativo del Banco de Sangre	Entrega el insumo solicitados.						
5.5.2	ALBÚMINA HUMANA AL 20%							
5.5.2.1	Químico y/o Enfermera Aferesista	<p>Llena completa y correctamente por cada paciente: N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad (por triplicado), realiza N/A Oficio de Solicitud (por duplicado) dirigido a Jefe de Farmacia General donde especifica cantidad de albúmina humana al 20% por sesión y días de tratamiento necesarios por paciente, incluyendo nombre completo y fecha de nacimiento en cumplimiento a la AESP-1</p> <p>Fotocopia N/A Hoja de Interconsulta entregada por el médico</p>						

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 16 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

		tratante. (El número de fotocopias depende de la cantidad de sesiones a realizar al paciente)
5.5.2.2	Químico y/o Enfermera Aferesista	Recaba firma de Jefe de Servicio y/o médico coordinador en N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad y N/A Oficio de Solicitud.
5.5.2.3	Químico y/o Enfermera Aferesista	Entrega a Jefe de Servicio 1 tanto de N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad y N/A Oficio de Solicitud.
5.5.2.4	Químico y/o Enfermera Aferesista	Recaba firma de Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, tratamiento y paramédico en N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad por duplicado.
5.5.2.5	Químico y/o Enfermera Aferesista	Entrega a Satélite 1 de Farmacia General N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad (por duplicado) N/A Oficio de Solicitud y N/A Hoja de Interconsulta entregada por el médico tratante (1 copia simple) NOTA: Realiza el trámite un día previo a la fecha programada para realizar el procedimiento.
5.5.2.6	Químico y/o Enfermera Aferesista	Recibe albúmina huma al 20% cotejando cantidad solicitada con cantidad entregada, fecha de caducidad, lote y condiciones de almacenamiento Recibe insumo con nombre, firma y RUD en N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad en original y copia. Conserva copia de N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad firmada por el personal de farmacia que surte para su resguardo en el expediente del paciente correspondiente.
5.5.2.7	Químico y/o Enfermera Aferesista	Utiliza la albúmina humana al 20% para el paciente que se solicitó y registra en su expediente y en bitácora.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS	Código: PR-IS-BS-03
		Página 17 de 21
	DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión Vigente: 11

6. Documentos Aplicables:

- FT-IS-AL-01 Pedido al almacén fondo fijo de Almacén
- FT-IS-BS-18 Ingresos y Egresos para el reactivo Rosa de Bengala
- FT-IS-BS-20 Ingresos y Egresos de Insumos Tarjetas de Gel
- FT-IS-BS-21 Ingresos y Egresos de Antisueros
- FT-IS-BS-22 Ingresos y Egresos de Reactivos utilizados para la técnica de Quimioluminiscencia
- FT-IS-BS-23 Ingresos y Egresos Bolsa de Cuádruple
- FT-IS-BS-24 Ingresos y Egresos de Bolsa Leucodepletada
- FT-IS-BS-25 Ingresos y Egresos de Insumos área de Aféresis
- FT-IS-BS-27 Plantilla Pedido Mensual Insumos con Costo
- FT-IS-BS-63 Plantilla Pedido Mensual Insumos sin Costo
- N/A Pedido de Farmacia
- N/A Vale por equipos e insumos área de aféresis.
- N/A Vale por insumos.
- N/A NOM-253-SSA1-2012 Para La Disposición De Sangre Humana y sus Componentes Con Fines Terapéuticos.
- N/A Orden de trabajo preparación de mercancías.
- N/A Solicitud de Medicamento de Alta Especialidad
- N/A Oficio de Solicitud
- N/A Hoja de Interconsulta

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-IS-BS-03

Página 18 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

7. Anexos- Anexo 1. Codificación de Almacén para insumos

Código	Nombre	Existencias
2541014003	APLICADOR DE MADERA SIN ALGODON PAQUETE C/750 PZAS PIEZ/	750 00
2541027025	CATETER PARA VENOCISIS CON AGUJA CON CONECTOR CAL 20 G	50 00
2541027027	CATETER PARA VENOCISIS CON AGUJA CON CONECTOR CAL 22 G	50 00
2541027028	CATETER PARA VENOCISIS CON AGUJA CON CONECTOR CAL 24 G	50 00
2541030007	CINTA TESTIGO PARA VAPOR 1 8 X 50 CMS PIEZA	0 00
2541035010	CUBREBOCAS DESECHABLE TELA CURAMEX DOBLE GAPA CON SOF	50 00
2541047001	FISTULA PARA HEMODIALISIS CAL 16G	10 00
2541062006	JERINGA HIPODERMICA DESECHABLE CON ROSCA 10 ML CON AGUJ	200 00
2541062010	JERINGA PERFUSORA 50ML PARA PERFUSOR TRANSPARENTE	20 00
2551015004	RECAMBIO PLASMATICO	0 00
2551015005	CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS	0 00
2551015006	DETERMINACION DE GRUPOS SANGUINEO ABO (PRUEBA DIRECTA E	0 00
2551015007	PRUEBA COMPATIBILIDAD	0 00
2551015008	DETECCION DE ANTICUERPOS CONTRA ERITROCITOS SEMIPANEL F	0 00
2551015009	IDENTIFICACION DE ANTICUERPOS CONTRA ERITROCITOS PANEL C	0 00
2551015010	BOLSA TRANSFER 300ML C/50ML	0 00
2551015011	UNIDAD / BOLSA ENTREGADA TIPO C, INCLUYE PRUEBAS NAT Y SIS	0 00
2551015012	SUERO DE MEZCLA DE MONOCLONALES DETERMINACIÓN CUALITA	0 00
2551015013	LECTINA ANTI A1 DERIVADO DE EXTRACTO DE SEMILLA DOLICHUS E	0 00
2551015014	SUERO DE MEZCLA MONOCLONALES DETERM CUALITATIVA D/ANTIC	0 00
2551015015	SUERO DE MEZCLA DE MONOCLONALES" DETERMINACIÓN CUALITA	0 00
2551015017	SUERO ANTI "FYA" HEMOCLASIFICADOR PARA PBA DE ANTIGLOBUL	0 00
2551015018	SUERO ANTI "FYB" HEMOCLASIFICADOR PARA PBA DE ANTIGLOBUL	0 00
2551015019	SUERO ANTI "JKA" P/PBA. INDIRECTA D/ANTIGLOBULINA EN PLACA C	0 00
2551015020	SUERO ANTI "JKB" P/PBA. INDIRECTA DE ANTIGLOBULINA EN PLACA	0 00
2551015021	SUERO ANTI "K" MAYUSCULA ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR D/KELI	0 00
2551015022	DETERMINACIÓN DE LOS ANTIGENOS DEL SISTEMA RH, ANTI C MON	0 00
2551015023	SUERO ANTI "IGG-C3D ANTISUERO POLIESPECIFICO ANTI IGG/ANTI	0 00
2551015024	SOLUCION DE BAJA FUERZA IONICA (ALBUMINA) AL 22%. FRASCO 10	0 00
2551015029	LETINA ANTI H DERIVADO DE EXTRACTO DE SEMILLA "ULEX EUROP/	0 00
2551015030	SUERO ANTI "K" MINUSCULA ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR D/KELL	0 00
2551015031	SUERO ANTI "LE A" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR LEWIS "A" PARA	0 00
2551015032	SUERO ANTI "LE B" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR LEWIS "B" PARA	0 00
2551015033	SUERO ANTI "M" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR M PARA PRUEBA AN	0 00
2551015034	SUERO ANTI "N" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR N PARA PRUEBA AN	0 00
2551015035	SUERO ANTI "S" MAYUSCULA ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR S PAR	0 00
2551015036	SUERO ANTI "S" MINUSCULA ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR S PAR/	0 00
2551015037	SUERO ANTI "P" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR P PARA PRUEBA AN	0 00
2551015038	SUERO ANTI "KP A" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR PARA PRUEBA A	0 00
2551015039	SUERO ANTI "KP B" ANTISUERO HEMOTIPIFICADOR PARA PRUEBA A	0 00
2551015002	UNIDAD / BOLSA ENTREGADA TIPO A, INCLUYE PRUEBAS NAT	0 00
2551015003	PLAQUETOAFERESIS	0 00
2551021033	CRIOBUBOS DE 2 ML	0 00
2551021045	PIPETA PASTEUR 5 75	0 00
2551021057	TUBO DE ENSAYO 12 X 75	0 00
2551021262	CD VIRGEN (EN PAQUETE PLASTICO INDIVIDUAL)	5 00
2551022001	DETERGENTE ALCALINO BAJA ESPUMA PARA USO EN LABORATORIO	1 00
2551022002	PAPEL PARA FILM	2 00

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-B5-03

Página 19 de 21

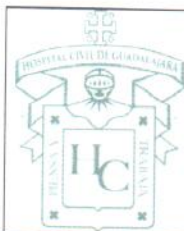
Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código	Nombre	Existencias
2161002013	AROMATIZANTE TIPO FABULOSO	20.00
2161002132	PAPEL HIGIENICO JUMBO BIODEGRADABLE C/600 METROS HOJA D	0.00
2161002133	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL CON INGREDIENTE ACTIVO A BASE	0.00
2161003002	TOALLA EN ROLLO 6/180 MT	6.00
2161003003	TOALLAS INTERDOBLADAS SANITAS PAQUETE/100 PZAS	0.00
2111003162	CERA PARA CONTAR (CUENTAFACIL)	1.00
2111004125	LIBRO 7T244	0.00
2111006136	BROCHE BACO 182	0.00
2111010158	CINTA ADHESIVA MASKIN TAPE 24 X 50 CM	0.00
2111010159	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DIUREX 24 X 65 CM	2.00
2111010161	CINTA CANELA 48 X 100 MTS.	1.00
2111011175	CLIPS GIGANTE MARIPOSA # 2 CAJA CON 50 PIEZAS	2.00
2111011176	CLIPS GIGANTE MARIPOSA NO 1 CAJA CON 12 PIEZAS	0.00
2111011177	CLIPS NO 2 STD NIQUELADO CON 30 GRAMOS CAJA CON 100 PIEZA	2.00
2111014194	CORRECTOR LIQUIDO	1.00
2111015200	DESENGRAPADORA	0.00
2111017211	ENGRAPADORA ESTANDAR	1.00
2111020229	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA	50.00
2111020230	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA	0.00
2111022240	GRAPAS ACE CLIPPER C/5000	0.00
2111022242	GRAPAS ESTANDAR C/5000	0.00
2111025261	LAPIZ ADHESIVO RESISTOL 40 GRS	0.00
2111025264	LAPIZ NEGRO # 2	5.00
2111026270	LIBRETA # 2G4 FORMA FRANCESA	0.00
2111026272	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA	2.00
2111026277	LIBRO IMPERIAL NO 5G5	0.00
2111027282	MARCA TEXTOS FLUORECENTE GRUESO AMARILLO	2.00
2111027286	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE DE ACEITE VARIOS COLORES	0.00
2111028295	MICAS PROTECTORAS TAMAÑO CARTA DE PLASTICO	0.00
2111029301	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 50 KG PAQUETE/500 HOJAS	0.00
2111029302	PAPEL CARBON TAMANO CARTA PAQUETE/100 PIEZAS	2.00
2111031315	PLUMA PUNTO MEDIANO AZUL	0.00
2111031316	PLUMA PUNTO MEDIANO NEGRO	0.00
2111031317	PLUMA PUNTO MEDIANO ROJO	0.00
2111031318	PLUMA PUNTO MEDIANO VERDE	0.00
2111032325	RECOPILADOR LEFORD TAMAÑO CARTA	0.00
2111032326	RECOPILADOR LEFORD TAMAÑO OFICIO	0.00
2111033332	REGLA METALICA DE 30 CMS	0.00
2111035343	SOBRE P/EXPEDIENTE T/CARTA	0.00
2111036350	TABLA DE FIBRASEL CON BROCHE METALICO TAMAÑO CARTA	0.00
2111039370	TINTA PARA SELLO DE GOMA COLOR AZUL TIPO ROLLON 60 ML	0.00
2111039371	TINTA PARA SELLO DE GOMA COLOR NEGRO TIPO ROLLON 60 ML F	0.00
2111500436	TIJERA PROFESIONAL DE ALTA RESISTENCIA, CUCHILLA DE ACERO	0.00
2111045319	SERVILLETAS DE MESA COLOR BLANCO PAQUETE CON 500	5.00
2111005028	VASO DESECHABLE TERMICO NO 8 PAQUETE/25 PZAS	20.00
2111500653	VASO DESECHABLE DE PLASTICO NO 8 PAQUETE/50 PZAS	20.00
2111500337	CUCHARA DESECHABLE MEDIANA PAQUETE/25 PZAS	2.00
3362001102	TARJETA P/PRUEBAS CRUZADAS FRANJA ROJA 2 TINTAS FRENTE Y	2.000 00

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-BS-03

Página 20 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 11

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código	Nombre	Existencias
3362001103	TARJETA P/PRUEBAS CRUZADAS FRANJA VERDE 2 TINTAS FRENTE	2,000.00
3362002230	HOJAS MEMBRETADAS S/DEPTO. T/CARTA ORIGINAL DE 64 G. PAQU	1,000.00
2551015016	SUERO DE MEZCLA DE MONOCLONALES DETERMINACIÓN CUALITA	0.00
2111002011	ENGRAPADORA DE TENAZA TIPO ACE CLIPPER 702D	1.00
2551002063	TUBOS DE CULTIVO 16 X 150	0.00
2111027291	MARCA TEXTOS COLOR ROSA	0.00

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
0	Septiembre 2004	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad
1	Enero 2005	Actualización de la Norma ECOL
2	Enero 2006	Actualización NOM-087-ECOL-SSA1-2002
3	Febrero 2006	Modificación del Procedimiento
4	Mayo 2007	Modificación del Procedimiento
5	Octubre 2010	Migración de la Norma Internacional ISO 9001:2008
6	Julio 2011	Modificación del Procedimiento
7	Octubre 2012	Mejoras al procedimiento y alta del anexo 1
8	Agosto 2014	Adecuaciones al formato y cambios en el procedimiento
9	Abril 2016	Cambios en el procedimiento para alinearlos y mejoras.
10	Agosto 2018	Actualización por mejoras del proceso
11	Septiembre 2019	Revisión y actualización del proceso

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Código: PR-IS-B5-03

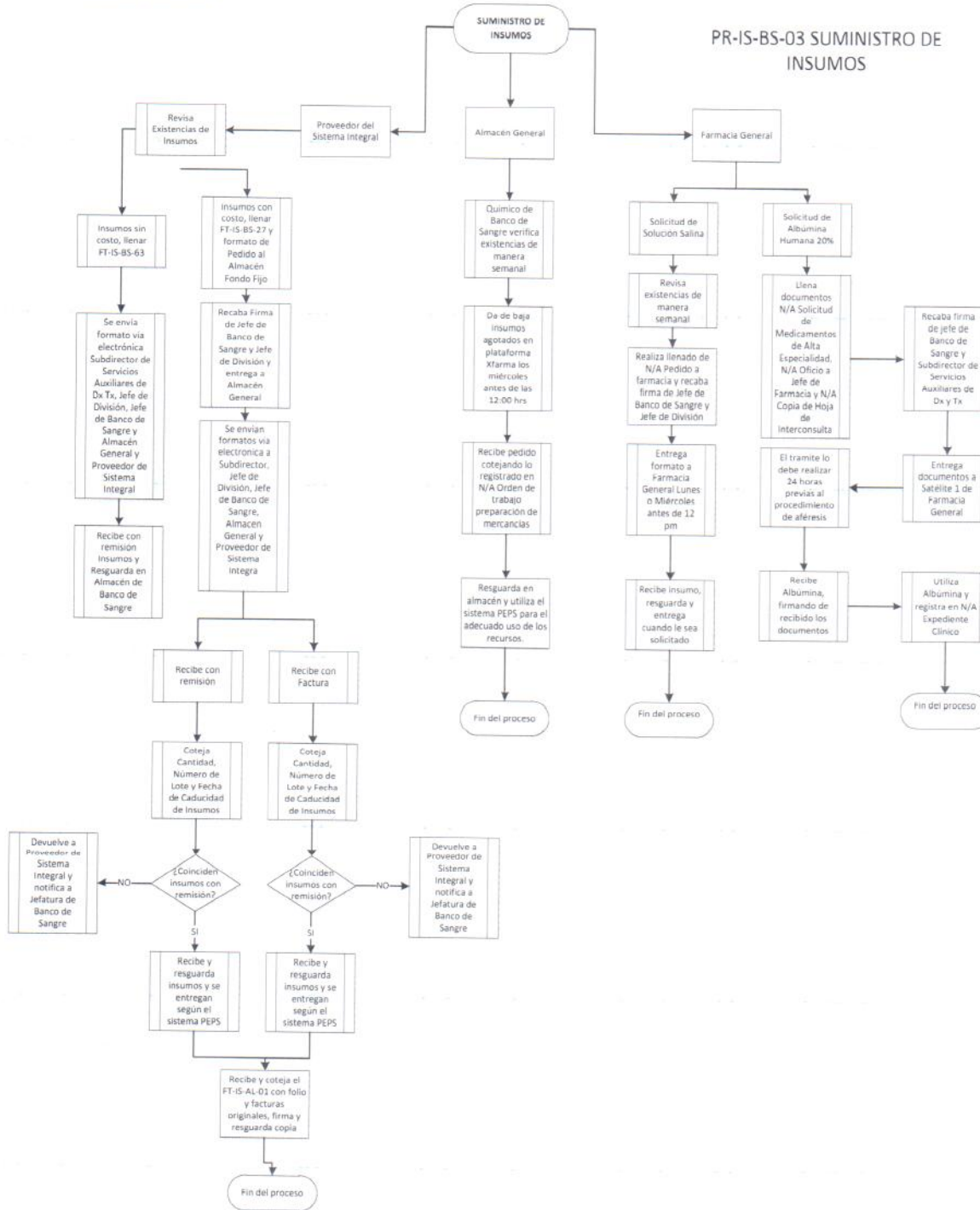
Página 21 de 21

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 11

9. Diagrama de Flujo



COPIA NO CONTROLADA