

**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría de Administración / Laboratorio de Microbiología y Bioquímica**

Código: <b>PRO 7.5.1. MYB 01</b>	Rev. <b>1</b>	Fecha: <b>29/01/2012</b>	Pág. <b>1/4</b>
Elabora: <b>C. Lab. Micro. y Bioq.</b>	Autoriza: <b>Secretario Administrativo</b>		Firma

## PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y BIOQUÍMICA

### I. Objetivo

Permitir el desarrollo de los estudiantes para aprender las bases de los estudios diagnósticos y microbiológicos, adquiriendo la habilidad técnica para trabajar en equipo, así como conocer y poner en práctica las medidas y normas de bioseguridad.

### II. Alcance

Aplica a docentes y alumnos inscritos en los diversos programas y proyectos educativos que oferta la Facultad de Enfermería y Nutriología de la UACH.

### III. Responsabilidad

- La Coordinadora del Laboratorio tiene como responsabilidad programar y coordinar las prácticas semestrales.
- Del Docente realizar las prácticas del laboratorio siguiendo el Reglamento interno DOC 7.5.1. MYB 01.
- Ayudantía apoyar al Coordinador en atención al Docente y Alumnos.

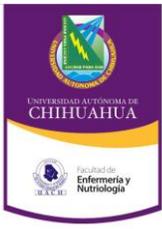
### IV. Política de Operación

1. Los usuarios se sujetan a las normas del reglamento interno del Laboratorio .
2. 48 horas antes de la práctica el Docente entrega el FOR 6.3 MYB 03 a la Coordinadora del Laboratorio; este formato se toma como confirmación de asistencia según Calendatización de Prácticas Semestral FOR 7.5.1 MYB 03.

**Nota: de no cumplir con este requisito se cancela la práctica y queda sujeta a reprogramación; según disponibilidad de Laboratorio .**

### V. Definiciones y terminología

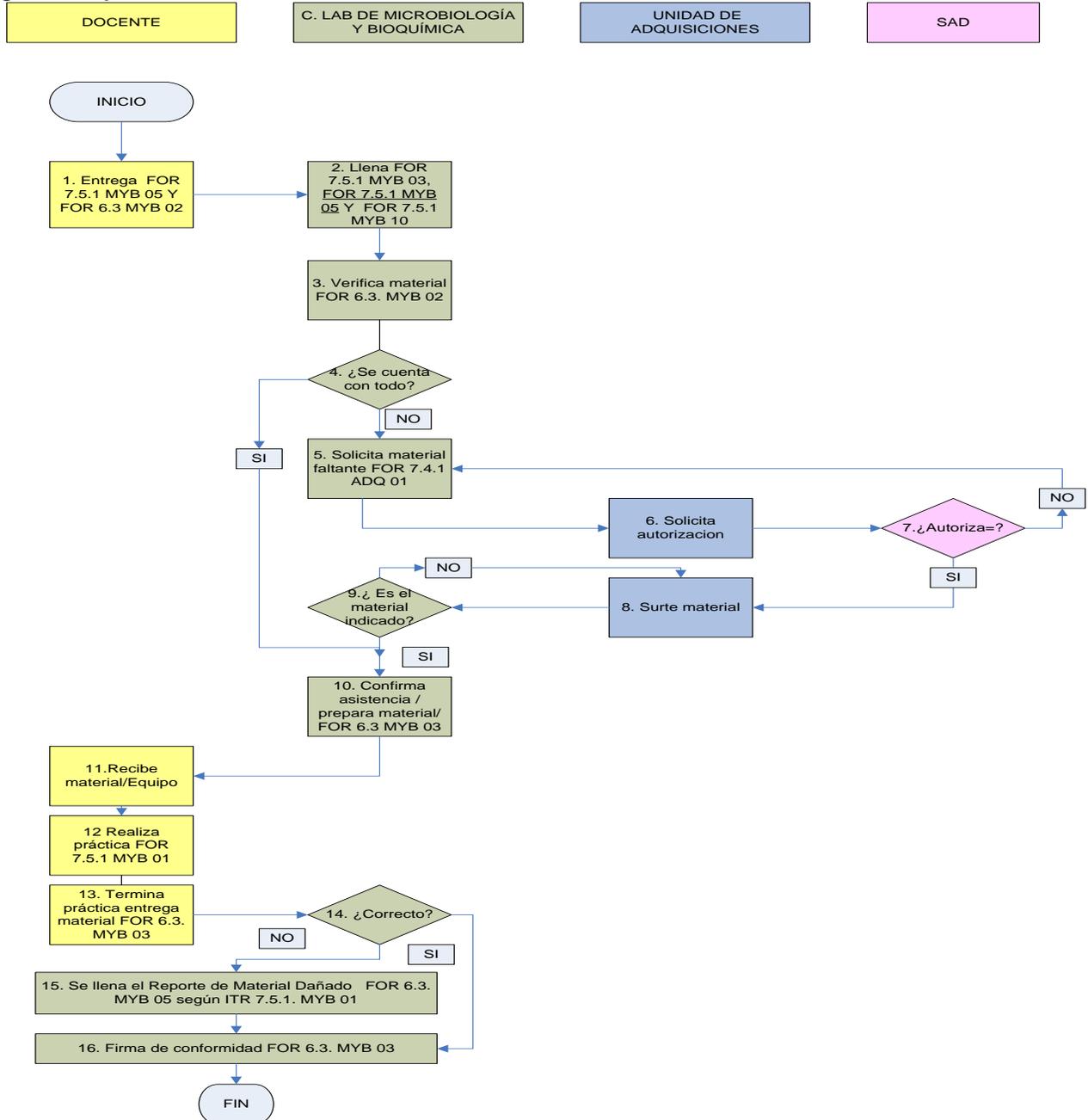
<b>Usuario:</b>	Todo persona que pudiera utilizar el Laboratorio
<b>Docente:</b>	Catedrático en activo de la FEN
<b>SAD:</b>	Secretario de Administrativo
<b>Unidad de Adquisiciones:</b>	Unidad encargada de compras de la FEN
<b>Material:</b>	Material y equipo básico de laboratorio
<b>Reglamento:</b>	Documento que regula el uso del Laboratorio de Microbiología y Bioquímica
<b>FEN:</b>	Facultad de Enfermería y Nutriología
<b>Laboratorio:</b>	Laboratorio de Microbiología y Bioquímica

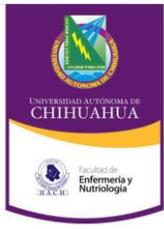


Código: <b>PRO 7.5.1. MYB 01</b>	Rev. 1	Fecha: 29/01/2012	Pág. 2/4
Elabora: <b>C. Lab. Micro. y Bioq.</b>	Autoriza: Firma <b>Secretario Administrativo</b>		

## PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y BIOQUÍMICA

### VI. Diagrama del proceso





**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría de Administración / Laboratorio de Microbiología y Bioquímica**

Código: <b>PRO 7.5.1. MYB 01</b>	Rev. <b>1</b>	Fecha: <b>29/01/2012</b>	Pág. <b>3/4</b>
Elabora: <b>C. Lab. Micro. y Bioq.</b>	Autoriza:	Firma <b>Secretario Administrativo</b>	

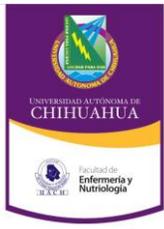
## PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y BIOQUÍMICA

### Descripción del Procedimiento

RESPONSABLE	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Docente	1	Al inicio del ciclo escolar el docente se encargara de entregar los formatos de Programación de <u>prácticas por materia</u> (FOR 7.5.1.MYB 05) y solicitud de material y/o equipo (FOR 6.3 MYB 02)
Coordinadora de Laboratorio	2	Una vez que recibe programación de prácticas por materia (FOR 7.5.1 MYB 05), <u>llena el formato Horas – Clase de Docentes</u> (FOR 7.5.1 MYB 10) y la <u>Calendarización Semestral</u> para Uso de Laboratorio (FOR 7.5.1 MYB 03) .
Coordinadora de Laboratorio	3,4,5	Revisa solicitud de materiales FOR 6.3 MYB 02 verifica existencia lo que hace falta lo solicita por medio de una requisición ( FOR 7.4.1 ADQ 01)
Unidad de Adquisiciones	6	Recibe requisición (FOR 7.4.1 ADQ 01)
SAD	7	Autoriza
Unidad de Adquisiciones	8	Surte material solicitado
Coordinadora del Laboratorio	9	Revisa material surtido
Coordinadora del Laboratorio	10	Prepara material y equipol FOR 6.3. MYB 03
Docente	11	Recibe material y equipo, firma FOR 6.3 MYB 03 <b>esta debe ser entregada antes de 48 horas de la practica para la confirmación.</b>
Docente	12	Realiza práctica y llena el FOR 7.5.1 MYB 01
Docente	13	Al término de la práctica verifica y regresa material FOR 6.3. MYB 03
Coordinadora de Laboratorio	14	Verifica material
Coordinadora del Laboratorio / Docente	15	Se llena el reporte de material dañado FOR 6.3. MYB 05 según ITR 7.5.1. MYB 01
Coordinadora del Laboratorio/ Docente	16	Firma de conformidad al recibir reposición de material dañado o extraviado FOR 6.3. MYB 05 según ITR 7.5.1. MYB 01

### VIII. Normatividad

DOCUMENTO	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la calidad . Requisitos	DOC. EXT



**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Enfermería y Nutriología**  
**Secretaría de Administración / Laboratorio de Microbiología y Bioquímica**

Código: <b>PRO 7.5.1. MYB 01</b>	Rev. 1	Fecha: 29/01/2012	Pág. 4/4
Elabora: <b>C. Lab. Micro. y Bioq.</b>	Autoriza: <b>Secretario Administrativo</b>		Firma

## PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y BIOQUÍMICA

Manual de la Calidad	MAN 4.2.2. DEFEN
Instructivo para Reposición de Material Dañado o Extraviado	ITR 7.5.1. MYB 01

### 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 Control de Producto no Conforme	PRO 8.3 RD 01
Procedimiento para Adquisiciones de Bienes materiales y Servicios	PRO 7.4.1 ADQ 01

### X. Control de Registros

NOMBRE	CODIGO	TIEMPO DE RETENCIÓN	RETENIDO POR:	DISPOSICION FINAL
Solicitud de material y equipo de lab semestral	FOR 6.3 MYB 02	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Solicitud para préstamo de equipo y /o material de laboratorio	FOR 6.3 MYB 03	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Reporte de material y equipo dañado o extraviado	FOR 6.3 MYB 05	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Requisición de bienes materiales y servicios	FOR 7.4.1 ADQ 01	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Bitácora de uso de laboratorio de Microbiología y Bioquímica	FOR 7.5.1 MYB 01	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Calendarización Semestral para el Uso de Laboratorio	FOR 7.5.1 MYB 03	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Programación de práctica por materia	FOR 7.5.1 MYB 05	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar
Formato hora clase de docentes	FOR 7.5.1 MYB 10	Más de 5 años	Copordinador de Lab MYB	Reusar/Triturar

### XI. Control de Cambios.

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
2903/2012	1	Se atendieron las observaciones de la Revisión de Documentos