



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Secretaría de Administración / Laboratorio de Enfermería

Código: PRO 7.5.1. ENF 01	Rev. 01	Fecha: 17/05/2013	Pág. 1/4
Elabora: C. Lab. Enfermería.	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PRACTICAS

I. Objetivo

Llevar un control adecuado del uso de los laboratorios, recabar información para la realización del informe de productividad, explotar al máximo el uso de los laboratorios para el beneficio de los estudiantes.

II. Alcance

Coordinación de laboratorios de Enfermería, docentes, pasantes del servicio social.

III. Responsabilidad

Coordinador del Laboratorios de Enfermería, Pasantes del Servicio Social, Apoyo Docente.

IV. Política de Operación

- Acudir 72 horas de anticipación para reservar el Laboratorio.
- Llenar completamente los formatos correspondientes .
- Las prácticas deben ser dentro del horario establecido, según Reglamento Interno.

V. Definiciones y terminología

P..S.S.	Pasante de Servicio Social : Egresado prestador de servicio a la comunidad
A.D	Apoyo Docente: estudiante cursando materia de Estancia Educativa
Práctica	Realización de una actividad de forma continua y conforme a sus reglas
Docente	Persona que se dedica a la enseñanza o comunicación de conocimientos de la FEN
Estudiante	Persona que toma clases en la FEN
Material	Elementos que sirven para elaborar la pláctica
Equipo	Conjunto de objetos para desarrollar la práctica
JUA	Jefe de Unidad de Adquisiciones



Universidad Autónoma de Chihuahua

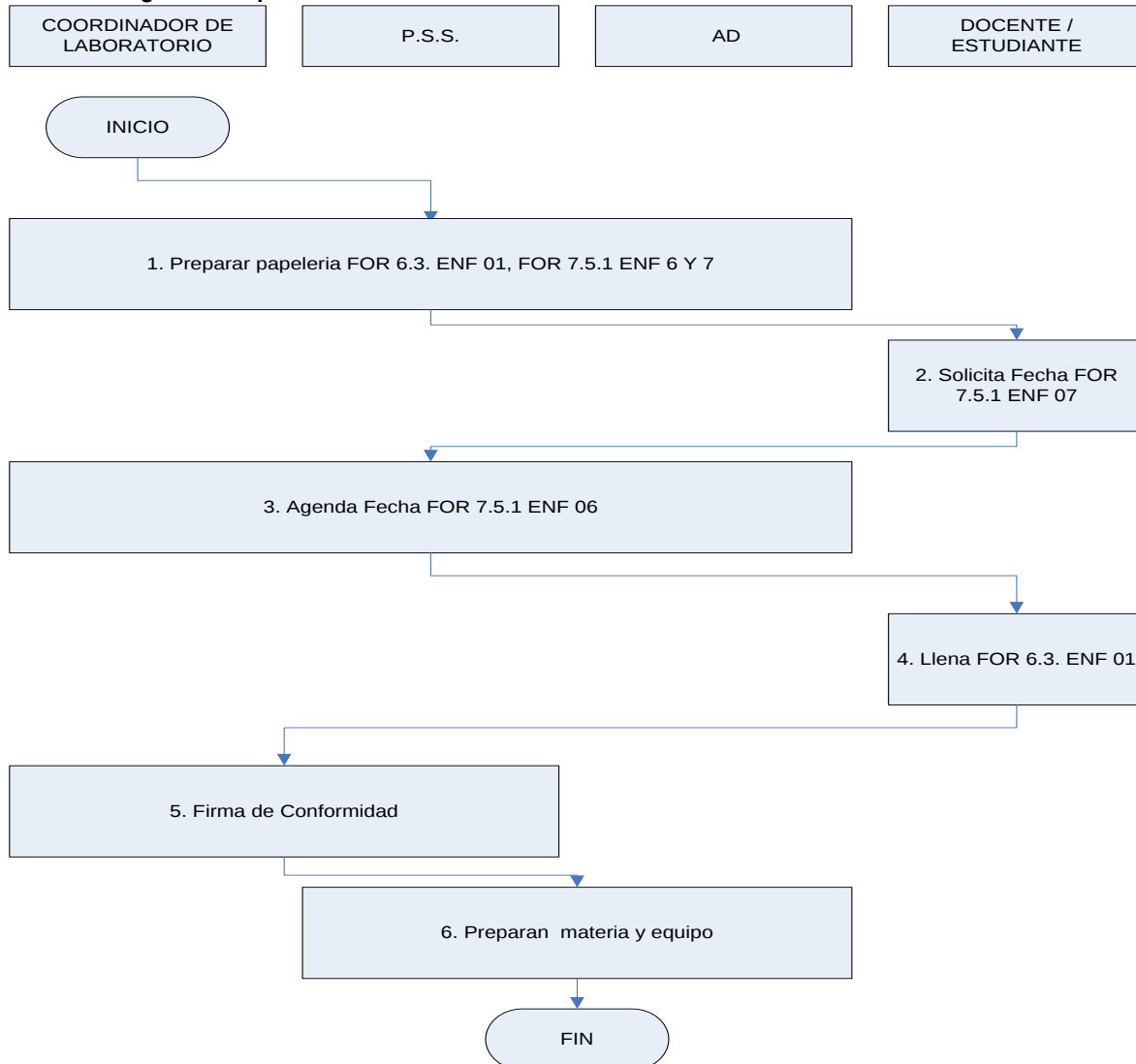
Facultad de Enfermería y Nutriología

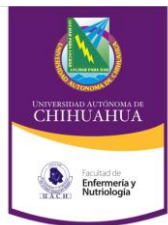
Secretaría de Administración / Laboratorio de Enfermería

Código: PRO 7.5.1. ENF 01	Rev. 01	Fecha: 17/05/2013	Pág. 2/4
Elabora: C. Lab. Enfermería.	Autoriza: Secretario Administrativo	Firma	

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PRACTICAS

VI. Diagrama del proceso





Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Secretaría de Administración / Laboratorio de Enfermería

Código: PRO 7.5.1. ENF 01	Rev. 01	Fecha: 17/05/2013	Pág. 3/4
Elabora: C. Lab. Enfermería.	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PRACTICAS

VII. Descripción del Procedimiento

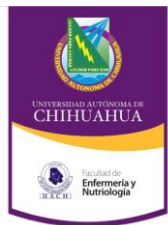
RESPONSABLE	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Coordinador de laboratorios, pasantes del servicio social, apoyo docente	1	Tener lista la papelería necesaria para la programación de prácticas. FOR 6.3. ENF 01, FOR 7.5.1 ENF 05, FOR 7,5,1 ENF 06, FOR 7.5.1 ENF 07
Docentes, estudiantes	2	Solicitud de fechas para la realización de practicas FOR 7.5.1 ENF 07
Coordinador de laboratorios, pasantes del servicio social, apoyo docente.	3	Agenda la fecha solicitada por el estudiante y/o docente. FOR ENF 06
Docente , estudiante	4	Llenado correcto de la hoja de solicitud de préstamo de material y equipo FOR 6.3 ENF 01
Coordinación de laboratorios, pasantes del servicio social	5	Firma de conformidad de la programación realizada.
Pasantes del servicio social, apoyo docente.	6	Preparación de material y equipo que se utilizara en la práctica FOR 7.4.1. ADQ 01.

VIII. Normatividad

DOCUMENTO	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad : Requisitos	DOC. EXT
Norma ISO 9000:2005 Sistema de gestión de calidad – Fundamentos y vocabulario	DOC. EXT
Manual de la Calidad	MAN 4.2.2. DFEN

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 Medir la Satisfacción del Cliente	PRO 8.2.1 RD 02
Procedimiento para Control de Producto no Conforme	PRO 8.3 RD 01
Procedimiento para Acciones Preventivas y de Mejoras	PRO 8.5 RD 02
Procedimiento Acciones Correctivas	PRO 8.5.2 RD 01
Procedimiento para Adquisiciones de Bienes materiales y Servicios	PRO 7.4.1 ADQ 01



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Secretaría de Administración / Laboratorio de Enfermería

Código: PRO 7.5.1. ENF 01	Rev. 01	Fecha: 17/05/2013	Pág. 4/4
Elabora: C. Lab. Enfermería.	Autoriza: _____ Firma Secretario Administrativo		

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PRACTICAS

X. Control de Registros

NOMBRE	CODIGO	TIEMPO DE RETENCIÓN	RETENIDO POR:	DISPOSICION FINAL
Préstamo externo e interno de material y equipo	FOR 6.3 ENF 01	Más de 5 años	Coordinador de Lab Enf	Reuso/triturar
Bitácora de uso de laboratorio de Enfermería.	FOR 7.5.1 ENF 05	Más de 5 años	Coordinador de Lab Enf s	Reuso/triturar
Programación de practicas	FOR 7.5.1 ENF 06	Más de 5 años	Coordinador de Lab Enf	Reuso/triturar
Calendario semanal de practicas	FOR 7.5.1 ENF 07	Más de 5 años	Coordinador de Lab Enf	Reuso/triturar
Formatos de Requisiciones de Bienes , Materiales y Servicios	FOR 7.4.1 ADQ 01	Más de 5 años	JU A	Archivo muerto

XI. Control de Cambios.

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
17/05/2013	1	Se modifica el Diagrama de flujo