

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REVISION DE CONTRATOS</b>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión: 0</b>
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

## PRO-DIR-01 REVISIÓN DE CONTRATOS

# Laboratorio de Agua y Alimentos FCQ.UACH

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	M.C. Flor Isela Torres Rojo	Q.AL. Miguel Eduardo Terrazas Saldívar	Q.AL. Alfredo Baca Aguirre
Puesto	Coordinador de Calidad	Coordinador Técnico	Director del Laboratorio
Fecha	12 Mayo 2018	12 Mayo 2018	12 Mayo 2018
Firma			

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REVISION DE CONTRATOS</b>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión: 0</b>
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

## Contenido

1. Objetivo .....	3
2. Responsabilidad .....	3
3. Alcance .....	3
4. Documentos relacionados .....	3
5. Definiciones .....	3
6. Desarrollo .....	4
7. Anexos .....	5
8. Historial de revisiones.....	6

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REVISION DE CONTRATOS</h2>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión:</b> 0
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

### 1. Objetivo

Describir los lineamientos para la revisión de contratos que realiza el laboratorio con sus clientes.

### 2. Política

Establecer y mantener un procedimiento para la revisión de contratos asegurando que tenemos la capacidad y los recursos para cumplir los requisitos establecidos, incluyendo los análisis subcontratados.

### 3. Responsabilidad

Es responsabilidad del director del laboratorio dar cumplimiento a este procedimiento

### 4. Alcance

Se aplica a todas las solicitudes por parte de los clientes para la prestación de servicios del laboratorio, incluyendo la subcontratación de análisis en otro laboratorio.

### 5. Documentos relacionados

Manual de calidad sección 4.4

### 6. Definiciones

**Laboratorio subcontratado:** Laboratorio externo al cual se remite una muestra para un procedimiento de análisis suplementario o confirmatorio y su informe.

**Análisis subcontratado:** análisis que se realiza en el laboratorio subcontratado.

**Contrato:** Documento donde se establecen las condiciones del servicio que otorga el laboratorio a sus clientes.

**Cientes particulares:** Personas que acuden directamente al laboratorio para que se les realicen los análisis, estos pueden solicitarse de manera verbal o alguna otra solicitud.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REVISION DE CONTRATOS</h2>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión:</b> 0
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

### 6. Desarrollo

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	<b>1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO</b>	
Director de laboratorio	1.1 Definir los requisitos del cliente.	
	1.2 Valorar los recursos de laboratorio.	
	1.3 Corroborar los métodos de ensayo.	
	1.4 Estimar el tiempo de entrega de resultados.	
	1.5 Establecer las condiciones de pago.	
	1.6 Evaluar si existen ensayos subcontratados.	
	1.9 Cualquier diferencia entre la solicitud y el contrato serán resueltas antes de comenzar cualquier trabajo. Cada contrato será acepta tanto para el laboratorio, como para el cliente.	
	<b>2. CONTRATACIÓN POR PARTE DE CLIENTES PARTICULARES</b>	
Director de laboratorio	2.1 Informar de manera verbal al cliente que acude al laboratorio para la realización de análisis, el costo, fecha de entrega, y en caso que requiera un análisis subcontratado, informar del envío de la muestra al laboratorio de referencia y el tiempo de entrega de resultados.	
	2.2 Entregar al cliente una orden de pago, si el cliente paga, acepta los términos en que se realizarán los análisis.	
	<b>3. CONTRATACIÓN POR PARTE DE EMPRESAS</b>	
Director de laboratorio	3.1 Realiza la cotización a través del sistema de administración, solicitada por el cliente, la cual la envía por correo electrónico o vía telefónica.	Cotización
	3.2 Indica a la empresa si existe algún análisis que requiera ser subcontratado y el costo del mismo.	
	3.3 Da seguimiento y negociación con el cliente de la solicitud.	FOR-DIR-01
	3.4 Enviar el contrato al cliente, para la revisión, si la negociación y condiciones fueron las adecuadas para ambas partes.	Contrato de prestación de servicios (DE)
	3.5 Realizar los ajustes al contrato de ser necesario, si existe alguna inconformidad de alguna de las partes interesadas.	FOR-DIR-04
	3.6 Firmar y recibir el contrato firmado por parte de la empresa.	

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REVISION DE CONTRATOS</h2>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión:</b> 0
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

<b>4. CAMBIOS A LOS CONTRATOS</b>		
Director de laboratorio	4.1 Si un contrato requiere algún cambio poco significativo, ya sea por parte del laboratorio o por parte del cliente una vez que ha comenzado el trabajo, el proceso se detiene solo si es necesario. Se avisa a todo el personal involucrado y se repite todo el proceso de contratación.	FOR-DIR-04
	4.2 Si es necesario algún cambio significativo, por parte del laboratorio, este se anota en el formato de “cambios a los contratos”, incluyendo los exámenes subcontratados, si es necesario se detiene el trabajo y se le informa al cliente, preferentemente por escrito.	FOR-DIR-04
	4.3 Si ambas partes están de acuerdo con las modificaciones realizadas y la negociación. Se continúa con la realización del trabajo y la entrega del resultado.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

### 7. Anexos

No aplica

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REVISION DE CONTRATOS</b>	<b>Identificación:</b> <b>PRO-DIR-01</b>
		<b>Versión:</b> 0
		<b>Fecha creación:</b> <b>12-Mayo-2018</b>
		<b>Fecha actualización:</b> <b>12-Mayo-2018</b>

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
0		

**8. Historial de revisiones**