



### Laboratorio de Análisis Clínicos

## REVISION DE CONTRATOS



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Q.B.P. Miguel Angel Flores Villalobos	Q.B.P. Ma. De los Angeles Hernández Guevara	Q.B.P. Ma. De los Angeles Hernández Guevara
Puesto	Coordinador de Calidad	Director	Director
Fecha	Octubre del 2008	Octubre del 2008	Octubre del 2008
Firma			

Cualquier documento impreso diferente al original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del portal [www.fcq.uach.mx](http://www.fcq.uach.mx) , serán consideradas COPIAS NO CONTROLADAS



## Laboratorio de Análisis Clínicos

### REVISION DE CONTRATOS

#### 1. Objetivo:

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

---

#### 2. Responsabilidad:

Es responsabilidad del director del laboratorio dar cumplimiento a este procedimiento.

---

#### 3. Alcance:

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

---

#### 4. Documentos relacionados:

Manual de calidad sección 4.4.1

---

#### 5. Definiciones:

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

**Examen subcontratado:** Examen que se realiza en el laboratorio subcontratado.

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

**Clientes particulares:** Personas que acuden directamente al laboratorio para que se les realicen los exámenes, estos pueden traer solicitud del médico o solicitarlos de manera verbal.

---



Laboratorio de Análisis Clínicos

REVISION DE CONTRATOS

6. Procedimiento:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	<b>1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO</b>	
Director del Laboratorio	1.1 Definir los requisitos del cliente	
	1.2 Definir los métodos que van a ser usados	
	1.3 El laboratorio tiene la capacidad y los recursos físicos, de personal y de fuentes de información necesarios, para cubrir los requisitos	
	1.4 Que los procedimientos seleccionados apropiados sean capaces de cumplir los requisitos del contrato y las necesidades clínicas.	
	1.5 El personal tiene la habilidad y la experiencia necesaria para el desarrollo de los exámenes en cuestión	
	1.6 El método de ensayo es apropiado y es capaz de cumplir con los requisitos para lo que fue destinado	
	1.7 Tiempo de entrega de resultados	
	1.8 Condiciones de pago	
	1.9 Ensayos subcontratados	
	1.10 Cualquier diferencia entre la solicitud y el contrato serán resueltas antes de comenzar cualquier trabajo. Cada contrato será aceptable tanto para, el Laboratorio, como para el cliente.	
	<b>2. CONTRATACIÓN POR PARTE DE EMPRESAS</b>	
Cliente	2.1 Solicita cotización de exámenes a realizar.	
Director del Laboratorio	2.2 Realiza la cotización y la envía al cliente, puede ser por fax o se lleva a la empresa.	
Cliente	2.3 Si acepta solicita al laboratorio la realización de exámenes. (pasar al 2.6)	
	2.4 Si no acepta	
Director del Laboratorio	2.5 Hablar con la persona de la empresa a la que se dirigió la cotización para dar seguimiento al motivo del rechazo	DIR-FG-01
	2.6 Recibe la solicitud del cliente de manera verbal generalmente pero puede ser también escrita.	
	2.7 Envía el contrato al cliente para la prestación de servicios.	DIR-FG-02
Cliente	2.8 Revisa el contrato y si esta de acuerdo lo firma, (pasar al 2.11)	
	2.9 Si no esta de acuerdo habla con el director del laboratorio para llegar a un acuerdo en los términos del contrato.	
Director del Laboratorio	2.10 Realiza los ajustes necesarios al contrato (pasar al 2.7)	
Químicos	2.11 Realizar los exámenes	
	2.12 Enviar muestra al Laboratorio subcontratado en caso de que se requiera el servicio.	GEN-EFT-01
	<b>3. CONTRATACIÓN POR PARTE DE CLIENTES PARTICULARES</b>	
Cliente	3.1 Acude directamente al laboratorio para la realización de exámenes.	
Químico de recepción	3.2 Se le informa de manera verbal el costo de los exámenes, fecha de entrega de resultados y en caso de requiera un examen	

Cualquier documento impreso diferente al original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del portal [www.fcq.uach.mx](http://www.fcq.uach.mx) , serán consideradas COPIAS NO CONTROLADAS



### Laboratorio de Análisis Clínicos

#### REVISION DE CONTRATOS

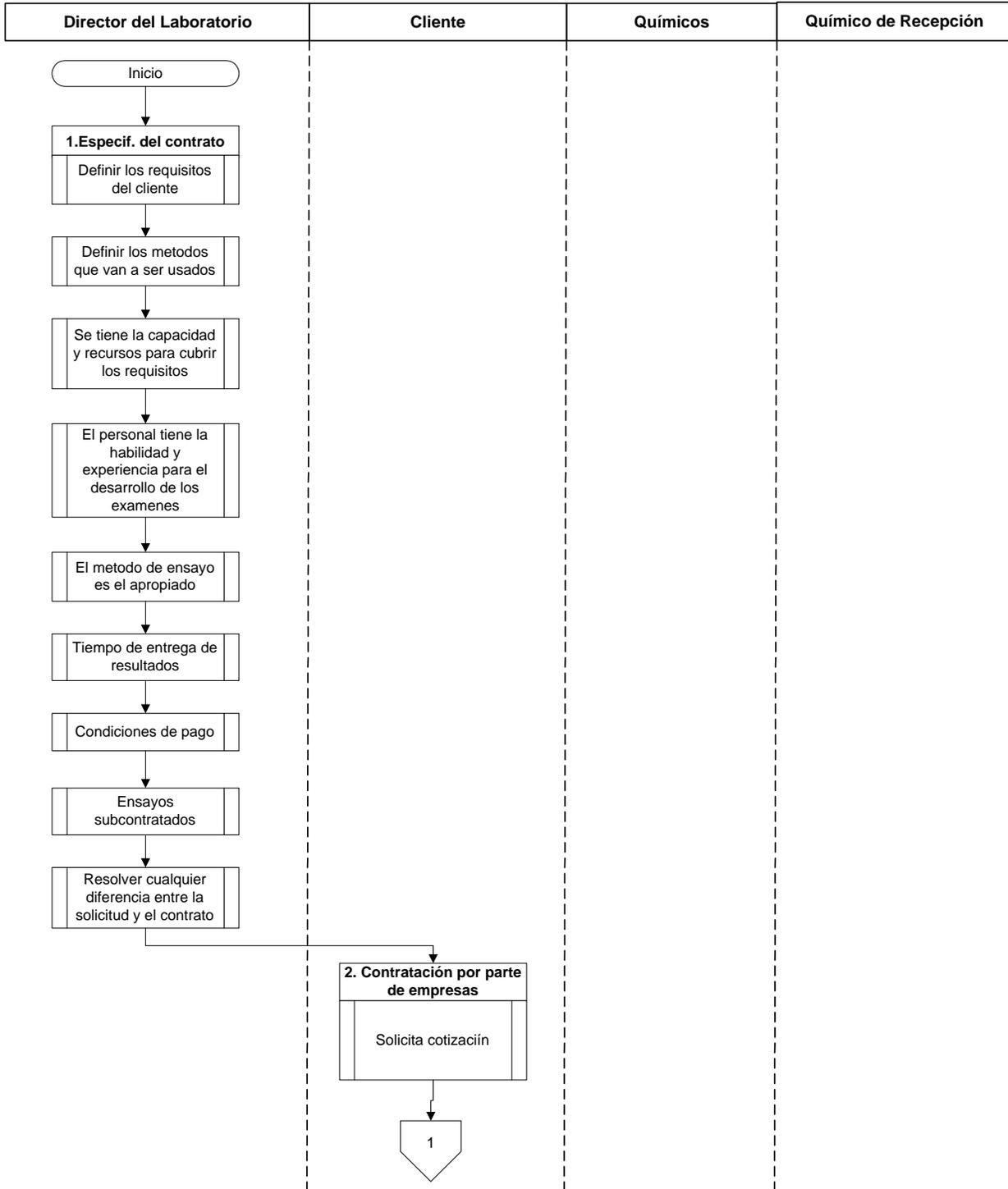
	subcontratado también debe de ser informado.	
Cliente	3.3 Si acepta, pagar en caja, y acepta los términos en que se realizaran sus exámenes.	
	3.4 Si no se le despide amablemente	
	<b>4. CAMBIOS A LOS CONTRATOS</b>	
Director del laboratorio	4.1 Si un contrato necesita ser cambiado ya sea por parte del laboratorio o por parte del cliente una vez que ha comenzado el trabajo. Si es necesario se detiene el proceso y se repetirá todo el proceso de contratación y se avisará a todo el personal involucrado.	
	4.2 Si hay algún cambio significativo, por parte del laboratorio este se anotará en el formato. Incluyendo los exámenes subcontratados, si es necesario se detiene el trabajo y se le informará al cliente de manera verbal, pero preferentemente de manera escrita.	DIR-FG-03
Cliente	4.3 Si acepta el cambio se continúa con el trabajo.	
Director del laboratorio	4.4 Si no acepta, se negocia con el para la realización de los exámenes.	
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	



# Laboratorio de Análisis Clínicos

## REVISION DE CONTRATOS

### 7. Diagrama de flujo:

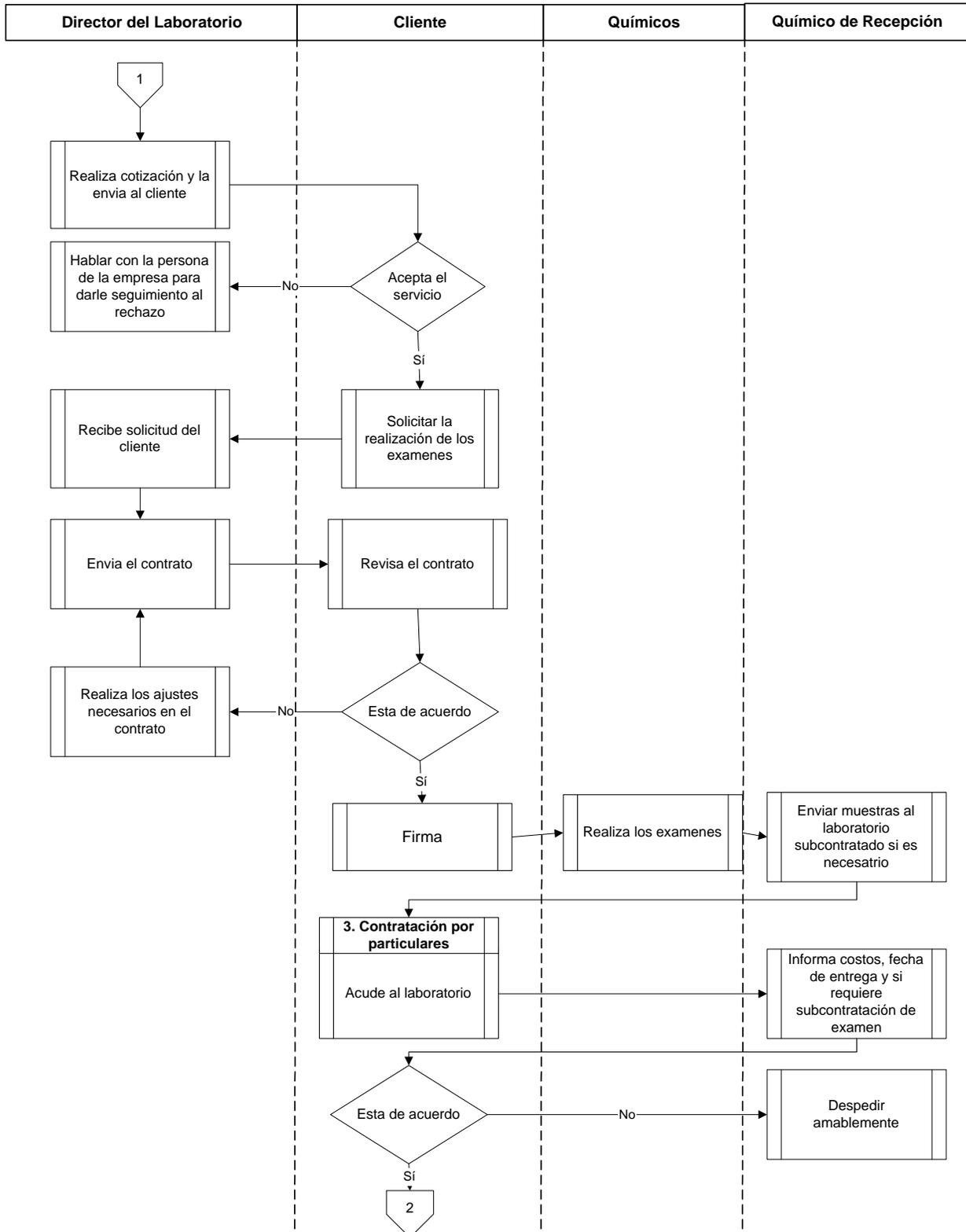


Cualquier documento impreso diferente al original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del portal [www.fcq.uach.mx](http://www.fcq.uach.mx), serán consideradas COPIAS NO CONTROLADAS



Laboratorio de Análisis Clínicos

REVISION DE CONTRATOS

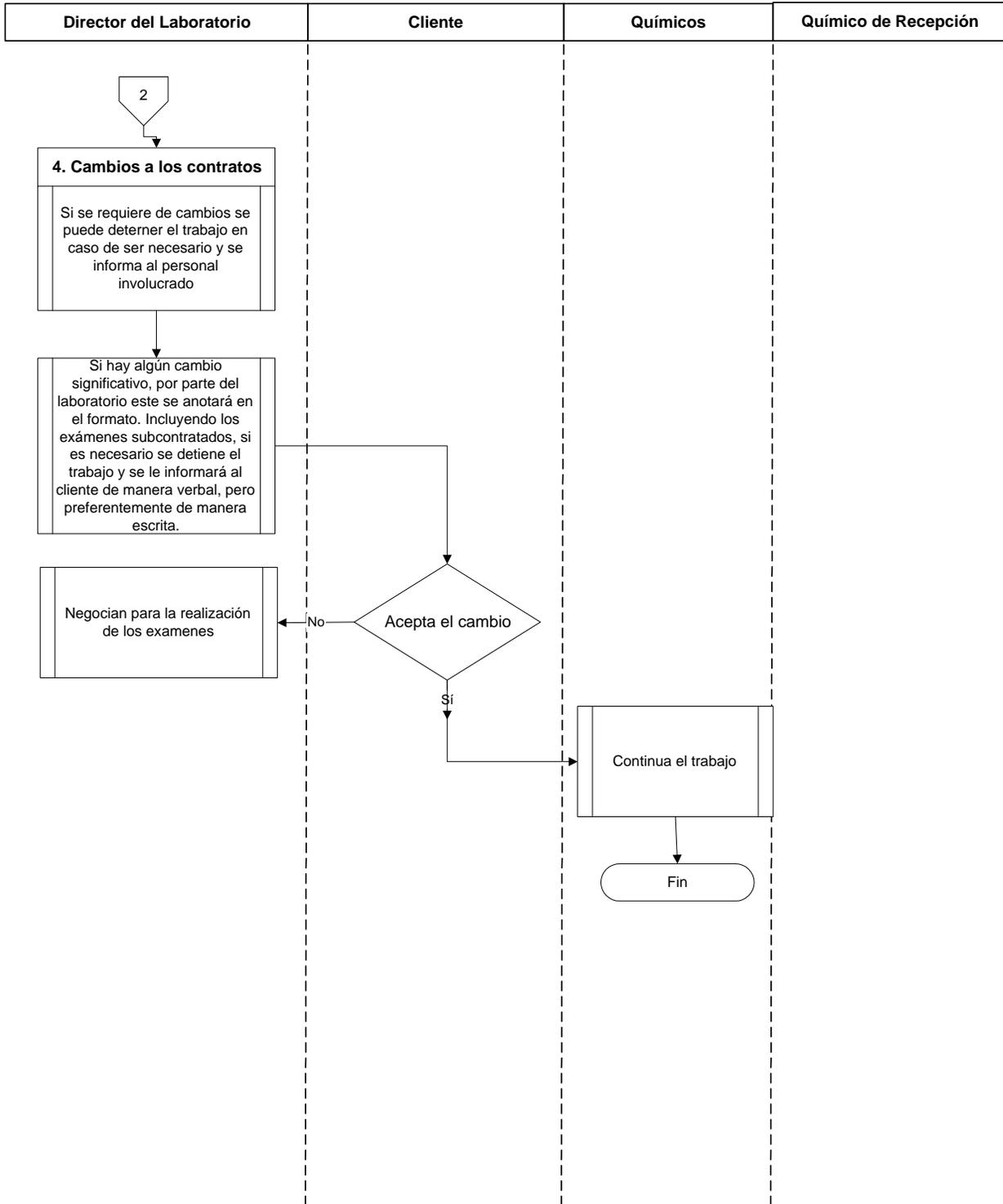


Cualquier documento impreso diferente al original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del portal [www.fcq.uach.mx](http://www.fcq.uach.mx), serán consideradas COPIAS NO CONTROLADAS



# Laboratorio de Análisis Clínicos

## REVISION DE CONTRATOS





## Laboratorio de Análisis Clínicos

### REVISION DE CONTRATOS

#### 8. Historial de Revisiones

No. Revisión	No. Versión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
2	2	Cambio de estructura documental, agregando el punto 8 "Historial de Revisiones" y cambios en la clave de identificación del documento.	16 / Octubre / 2008