



**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: **1 de 9**

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

## 1.- OBJETIVO

Realizar de manera correcta los diferentes procedimientos que se realizan en el Cubículo de Toma de muestras del módulo Fénix, desde la toma de muestras hasta la entrega de las mismas a las áreas de trabajo del Laboratorio de Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad (LACSC) de la FQ-UADY.

## 2.- ALCANCE

Este instructivo está dirigido a todo el personal (Químico y Administrativo) del Laboratorio de Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad de la FQ-UADY que se encuentre asignado al cubículo de toma de muestras del módulo Fénix.

## 3.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

### 1. Registro, Recepción y Cobro de usuarios y muestras

1.1 Al ingresar al Módulo Fénix los usuarios deberán tomar su turno en la recepción para ser atendidos en orden. Estos podrán llevar una solicitud de estudios de laboratorio (ya sea de médico particular o de los médicos de la Coordinación General de Servicios de Salud de la UADY) o en caso de no contar con orden médica llenar el formato de requisición médica del Laboratorio de Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad (F-FQUI-LAC-117) con sus datos y señalando los estudios que deseen realizarse.

1.2 El encargado de la recepción registrará los datos del usuario en el sistema de captura utilizado en el laboratorio como se describe en el Procedimiento para el servicio de análisis clínicos (P-FQUI-LAC-08) y en el Instructivo del área de Recepción (I-FQUI-LAC-16) señalando si el usuario es de comunidad **"FCD"** (público en general) o si es paciente de universidad **"FUU"** (derechohabiente de la UADY) y que se registra en el módulo Fénix. Al finalizar esta captura de datos y estudios se imprimirá una orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04) con todos los datos anteriormente señalados y también de las etiquetas para rotular los tubos de muestras. La orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04) se le enseñará al usuario para que verifique que sus datos estén correctos tales como su nombre completo, fecha de nacimiento, teléfono y correo electrónico.

1.3 Si el usuario es de comunidad **"FCD"** (público en general) o si es derechohabiente de la UADY con un pase de pago parcial **"FUU"** se le realizará el cobro de los estudios de acuerdo al precio que arroje la orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04) las sellará entregando una al usuario y resguardando una para posteriormente enviar al responsable del área de cobro de la Facultad de Química.

1.4 En caso de que no se cuente con el sistema de captura, el encargado de la recepción deberá llenar el formato Solicitud de estudios (F-FQUI-LAC-91) y formato de encuesta de toma de muestra (F-FQUI-LAC-22) donde se señalen los datos del usuario (Nombre completo, teléfono y edad) y estudios solicitados junto con sus respectivos precios para el caso de usuarios de comunidad o en caso de ser paciente de universidad





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: **2 de 9**

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

únicamente se deberá llenar formato de encuesta (F-FQUI-LAC-22) y entregar el pase de CGS al químico para que se realice la toma de muestra sanguínea o microbiológica. Se entregará al usuario una copia del formato Solicitud de estudios (F-FQUI-LAC-91) como comprobante de pago.

1.5 Los usuarios que tengan algún tipo de descuento (INAPAM, descuento autorizado, convenio, etc) deberán solicitarlo antes de se les realice el cobro de sus estudios. Así mismo, si desean solicitar una factura deberán llenar el formato Requisitos para Facturación Electrónica (F-FQUI-LAC-76) de manera correcta (nombre, domicilio fiscal, CURP, RFC, correo electrónico, teléfono) y enviar por correo su constancia de situación fiscal.

1.6 Las muestras de orina, heces fecales y/o expectoración (Generales de orina, coproanálisis, cultivos, baciloscopias entre otros) para ser analizadas el encargado de recepción deberá imprimir una etiqueta con el nombre del usuario, código de barras, folio y la fecha en que se está realizando la recepción de los estudios; posteriormente solicitarle al usuario pegar la etiqueta en el frasco y pedirle depositar la muestra en el contenedor establecido. En caso de que el usuario se realice algún cultivo se procederá a entregarle una etiqueta amarilla adicional y posteriormente solicitarle al usuario pegar encima de la tapa del frasco. El químico tomará el contenedor de las muestras y colocará en un refrigerador las muestras de orina y heces fecales. La temperatura de refrigeración es monitoreada diariamente usando la bitácora de control de temperatura de refrigerador (F-FQUI-LAC-24).

1.7 Al finalizar el horario del registro y la recepción de usuarios y muestras se llenará la bitácora de recepción Módulo Fénix (F-FQUI-LAC-89) con los datos del paciente y los estudios solicitados. Las ordenes que no tengan estudios subrogados se quedarán en el Módulo para posteriormente sellarlas al momento de enviar vía WhatsApp o correo electrónico.

1.8 Las ordenes de trabajo que cuenten con estudios para envío a laboratorios de referencia, se procederá al llenado del formato de estudios del laboratorio que le corresponda y posteriormente apuntar en un formato interno de control de estudios subrogados (F-FQUI-LAC-67) la fecha de recepción, orden de trabajo, número de orden o laboratorio, el nombre del usuario, nombre del estudio, el tiempo de proceso, fecha de entrega, liberación del resultado por parte del laboratorio y el nombre del laboratorio de referencia, éstas ordenes se enviarán a la facultad de Química para monitoreo de resultados de los Laboratorios Subrogados.

1.9 Para evaluar el servicio del laboratorio, claridad de información proporcionada, instalaciones, trato por el personal, y calidad del servicio se deberá aplicar a los usuarios de forma periódica encuestas de satisfacción (FFQUI-LAC- 10).

1.10 Para medir tiempo de sangrado y tiempo de coagulación se utiliza el formato para pruebas de hemostasia primaria (F-FQUI-LAC-18) para registrar las mediciones, el formato se llena con todos los datos del paciente, nombre completo, edad, sexo, número de orden y fecha. El químico encargado de realizar el procedimiento firmará el formato.

1.11 Para solicitud de material del almacén se deberá llenar el formato (F-FQUI-LAC-93) y enviarlo al responsable Sanitario de la Facultad de Química.

## 2. TOMA DE MUESTRA





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: 3 de 9

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

2.1 Para realizar la toma de muestras, se procederá según lo establecido en el Procedimiento para el servicio de análisis clínicos (P-FQUI-LAC-08) y en el instructivo para la toma de muestras biológicas (I-FQUI-LAC-01), verificando los datos personales del usuario y las condiciones previas requeridas para la toma.

2.2 Una vez obtenida la muestra se colocará la etiqueta correspondiente a cada tubo, dicha etiqueta debe contener código de barras, el nombre completo del paciente y su folio de identificación, la cual debe corresponder con la solicitud arrojado por el sistema de captura que se encuentra en el formato orden de trabajo/solicitud de pago (F- FQUI-LAC-04). Si no se dispone del sistema de captura o existe alguna falla con la impresión de las órdenes de trabajo, se llenará el formato Encuesta de toma de muestra (F-FQUI-LAC-22) para comprobar los datos del usuario y obtener las firmas de conformidad con los estudios (en caso de pruebas de embarazo, prenupciales y para enfermedades venéreas).

2.3 En caso de que se soliciten estudios subrogados, se realizará la toma de muestra de acuerdo a las condiciones solicitadas por el laboratorio subcontratado. Se utilizará como referencia los documentos externos: Guía de Referencias de pruebas. Carpermor (Externo), Biomédicos de Mérida, Laboratorio de Análisis Clínicos (Externo), Catálogo de Servicios Orthin Laboratorio (externo), y Catálogo de estudios Laboratorios Clínicos de Mérida (Externo).

2.4 Para la toma de muestras para cultivos microbiológicos (exudado faríngeo, exudado nasal, cultivo ótico, etc.) se llenará el formato cuestionario para toma de cultivos (F-FQUI-LAC-87) y se realizará la toma de acuerdo a lo señalado en el instructivo de toma de muestra (I-FQUI-LAC-01) depositando la muestra en un medio de transporte. El medio de transporte se marcará con una etiqueta impresa con el nombre del usuario, código de barras, folio y la fecha en que se está realizando la recepción de los estudios.

2.5 Para realizar las placas de citología en moco nasal y/o los estudios de hemostasia primaria se procederá según lo indicado en el instructivo para la toma de muestras biológicas (I-FQUI-LAC-01).

2.6 En el cubículo de toma de muestra Módulo Fénix no se realizará la toma de muestra para curva de tolerancia a la glucosa ni de mediciones postprandiales que requieran carga; tampoco la recepción de muestras para espermatobioscopía, algunas pruebas del área de microbiología (cultivo de lesión, cultivo de exudado vaginal, cultivo de exudado uretral y hemocultivo) los exámenes toxicológicos en orina, pruebas de Influenza y SARS COVID.

2.7 El químico le proporcionará al usuario la encuesta de toma de muestra (F-FQUI-LAC-22) y le solicitará que lea el Aviso de privacidad, para posteriormente colocar su nombre y firma.

NOTA 1: En caso donde el usuario no pueda firmar, colocará la huella de su dedo pulgar derecho o izquierdo.

NOTA 2: En el caso de los menores de 14 años, el tutor será el que coloque nombre y firma.

### **3.- SEPARACION (CENTRIFUGADO), CONSERVACIÓN Y ENVÍO DE MUESTRAS**

3.1 Una vez finalizado la toma de muestra se procederá a separar por centrifugación las muestras sanguíneas que así lo requieran, según lo indicado en los instructivos para el procesamiento de muestras del área de Hematología (I-FQUI-LAC-02), Instructivo para el procesamiento de muestras en el área de Uroanálisis (I-FQUI-LAC-03), Instructivo para el procesamiento de muestras en el área de Coproanálisis (I-FQUI-LAC-04), de





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: 4 de 9

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

Inmunología y Pruebas Especiales (I-FQUI-LAC-05), e Instructivo para el procesamiento de muestras del área de bioquímica clínica (I-FQUI-LAC-06).

Las muestras para citometría hemática permanecerán en agitación constante antes de ser trasladadas.

3.2 Todas las muestras serán identificadas con los nombres de los usuarios y con el número de solicitud arrojada por el sistema de captura hasta el momento de su transporte al Laboratorio de Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad de la Facultad de Química (LACSC FQ-UADY).

3.3 Las muestras junto con sus respectivas órdenes de trabajo, pases de laboratorio (derechohabientes de la UADY) y solicitudes de pago deberán transportarse en el vehículo oficial de la FQ-UADY con un chofer asignado por la secretaria administrativa. En este vehículo también se realizará el traslado de los contenedores de RPBI para su eliminación por parte del responsable de su manejo.

3.4 Se llenarán las bitácoras de mantenimiento y uso diario de agitador rotatorio y mezclador de sangre (F-FQUI-LAC-97) centrífuga (F-FQUI-LAC-110).

3.5 Las muestras serán transportadas en neveras con un termómetro para monitorear la temperatura de transporte que debe estar entre los rangos de 2 a 8 °C. El registro de temperatura se registrará de manera diaria en el Formato para registro de temperatura de neveras de transporte (F-FQUI-LAC-112).

#### **4.- LIQUIDACIÓN DE INGRESOS EN EL MÓDULO FÉNIX**

4.1 Una vez finalizado el horario de toma de muestras, se procederá a hacer el corte de caja en el cubículo. Para tal efecto, el personal asignado llenará el formato liquidación de Ingresos por Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad (F-FQUI-LAC-78) con los pacientes que sean de comunidad y/o usuarios derechohabientes con pago parcial, señalando el número de folio arrojado por el sistema, descuentos y costos de los análisis en las casillas correspondientes. Se registrarán todos los pagos realizados durante ese día. Además, se señalará que la liquidación se realiza en el cubículo fénix y que el pago es en efectivo.

4.2 Cuando ya se tenga el total de la liquidación registrado en el formato de Liquidación de ingresos por Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad (F-FQUI-LAC-78), el personal de recepción imprimirá 2 copias. Firmará 1 en la casilla de Entregó mientras el chofer mensajero asignado al cubículo firmará en la casilla de Recibió. De las 2 copias, una permanecerá en el módulo y la otra se le entregará al chofer para su traslado a las instalaciones del laboratorio.

4.3 El personal de recepción entregará al chofer mensajero asignado al cubículo el efectivo señalado en el corte de caja del día para su resguardo, transporte y posterior entrega al área de cobro del LACSC FQ-UADY.

4.4 En caso de que se haya realizado el pago con tarjeta de crédito, se procederá de la misma manera que la señalada en el punto 4.2 y 4.3 llenando la casilla de pago por terminal y se entregará al chofer mensajero las copias de los pagarés impresos por la terminal bancaria y el comprobante de cierre de la terminal bancaria con las operaciones del día.





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: 5 de 9

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

## 5.- LIQUIDACIÓN DE INGRESOS EN EL ÁREA DE COBRO

5.1 El chofer mensajero entregará el dinero en efectivo al responsable de cobro que verificará que se haya realizado correctamente el cobro de los análisis solicitados por el usuario y la liquidación de ingresos en el módulo. En caso de que llegará a existir algún error en la liquidación, se modificaría el corte y realizaría nuevamente los pasos señalados en 4.2 y 4.3 por parte del responsable de recepción del cubículo.

5.2 Al finalizar el cotejo de la liquidación, si ésta se realizó correctamente se firmará la copia restante del formato Liquidación de Ingresos por Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad (F-FQUI-LAC-78) firmando el chofer mensajero en la casilla de Entregó y el responsable del área de cobro en la de Recibió quedando esa copia para su resguardo.

## 6.- ENTREGA DE RESULTADOS

6.1. Los resultados que estén en estatus (A) autorizado a partir de las 13:00 horas, el encargado de recepción del módulo Fénix ya podrá enviarlos vía WhatsApp o correo electrónico según lo solicite el paciente, únicamente cuando los resultados fuesen de laboratorios subrogados personal de la Facultad de Química enviará las ordenes de trabajo de los usuarios junto con la relación de análisis clínicos entregados al Cubículo de muestras Módulo Fénix (F-FQUI-LAC-23) una vez recibido las ordenes se enviarán los resultados vía WhatsApp o correo electrónico según lo solicite el paciente. En caso de que los resultados los soliciten impreso por no contar con teléfono celular o correo electrónico se imprimirá y archivará en orden alfabético, de igual forma se podrá imprimir al momento de que el paciente acuda al Módulo y lo solicite además de haberlo recibido vía WhatsApp o correo electrónico.

6.2. Se firmará la relación de análisis clínicos entregados (F-FQUI-LAC-23) y una copia siendo el químico el que firme en la casilla de entregó y el responsable de recepción en la de recibió.

6.3 El encargado de la recepción entregará el sobre con los resultados al usuario que acuda a recogerlos y los haya solicitado impreso. Para poder entregárselos deberá presentar una identificación oficial y/o la orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04).

En el formato orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04) deberá poner su nombre en la casilla señalada para confirmar que se le está entregando sus resultados.

6.4 El responsable de recepción sellará de entregado la orden de trabajo/solicitud de pago (F-FQUI-LAC-04) en caso de que el paciente la tenga se debe señalar la fecha del día de la entrega y en caso de los enviados vía WhatsApp o correo electrónico señalar la hora y vía por la cual fue enviado.

6.5 Posteriormente se enviarán las órdenes de trabajo (F-FQUI-LAC-04) selladas para su resguardo al LACSC por parte del personal de recepción.

## 7.- MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS (RPBI).

El tipo de RPBI generados en el cubículo de toma de muestras Modulo Fénix son Residuos no anatómicos y punzocortantes. Los Residuos no anatómicos son depositados en bolsas rojas mientras que los punzocortantes son depositados en contenedores rígidos de color rojo. Tanto las bolsas como los contenedores deben llenarse de acuerdo a lo establecido en la Norma NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 (bolsas llenas hasta un 80%,





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: **6 de 9**

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

cerrándose antes de ser transportadas y los recipientes deben llenarse hasta un 80% de su capacidad, asegurando los dispositivos de cierre y no deben ser abiertos o vaciados en ambos casos).

Para el transporte de los RPBI desde el cubículo de toma de muestra hasta el almacén temporal, las bolsas o los contenedores se le entregaran al personal asignado por la facultad realizándose en un vehículo oficial. Una vez que los RPBI se encuentren en las instalaciones de la facultad, se hará la entrega al responsable del manejo de los RPBI para su transporte al almacén temporal para su eliminación.

**4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Código	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
N/A	Guía de Referencia de pruebas. Carpermor (externo)	Electrónico
N/A	Biomédicos de Mérida. Laboratorio de Análisis Clínicos (externo)	Electrónico
N/A	Catálogo de Estudios. Laboratorios Clínicos de Mérida (externo)	Electrónico
N/A	Catálogo de Servicios. Orthin Laboratorio (externo)	Electrónico
I-FQUI-LAC-01	Instructivo de condiciones y procedimiento para la toma de muestras biológicas en el Laboratorio de Análisis Clínicos	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-02	Instructivo para el procesamiento de muestras del área de Hematología	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-03	Instructivo para el procesamiento de muestras del área de Uroanálisis	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-04	Instructivo para el procesamiento de muestras del área de Coproanálisis	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-05	Instructivo para el procesamiento de muestras del área de Inmunología y Pruebas especiales	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-06	Instructivo para el procesamiento de muestras del área de Bioquímica Clínica	Pág. Web de la Facultad de Química
I-FQUI-LAC-16	Instructivo del área de Recepción	Pág. Web de la Facultad de Química
P-FQUI-LAC-08	Procedimiento para el servicio de análisis clínicos	Pág. Web de la Facultad de Química





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: 7 de 9

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

**5.- CONTROL DE REGISTROS**

Identificación (código)	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
F-FQUI-LAC-04	Orden de trabajo/Solicitud de pago	Área de trabajo	Recepción	3 meses	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-10	Encuesta de satisfacción	Área de trabajo	Responsable de las encuestas de satisfacción	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-18	Formato para Hemostasia primaria	Área de trabajo	Responsable del área	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-22	Formato de encuesta de toma de muestra	Área de trabajo	Responsable del área	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-23	Relación de análisis entregados	Área de trabajo	Responsable del área	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-24	Formato para el registro de temperatura del refrigerador.	Módulo Fénix	Responsable del cubículo	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-67	Control de estudios subrogados	Área de Recepción	Recepción	1 año	Electrónico
F-FQUI-LAC-76	Requisitos para facturación electrónica	Área de cobro	Responsable del Área de cobro	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-78	Liquidación de Ingresos por análisis clínicos de Servicio a la Comunidad	Área de Trabajo y Área de cobro	Responsable del cubículo Responsable del Área de cobro	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-87	Cuestionario para toma de cultivos	Área de Recepción	Recepción	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-89	Bitácora de recepción Módulo Fénix	Módulo Fénix	Responsable de recepción del módulo	1 año	Electrónico
F-FQUI-LAC-97	Bitácora de mantenimiento y uso diario del agitador rotatorio y mezclador de sangre	Módulo Fénix	Responsable del cubículo	1 año	Electrónico
F-FQUI-LAC-91	Solicitud de estudios	Área de Recepción	Responsable de recepción	1 año	Archivo muerto





**Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix**

Código: I-FQUI-LAC-17

Revisión: 11

Página: 8 de 9

Fecha de emisión: 17/07/2014

Fecha de modificación: 12/03/2024

F-FQUI-LAC-93	Formato para solicitud de material del almacén	Responsable Sanitario	Responsable Sanitario	1 año	Archivo muerto
F-FQUI-LAC-110	Bitácora de mantenimiento y uso diario de centrifuga	Área de trabajo	Responsable de área	1 año	Electrónico
F-FQUI-LAC-112	Formato para el registro de temperatura de neveras de transporte	Módulo Fénix	Responsable del cubículo	1 año	Archivo muerto

**6.- GLOSARIO**

**6.1.- SIGLAS**

**FQ-UADY:** Facultad de Química de la Universidad Autónoma de Yucatán

**LACSC:** Laboratorio de Análisis Clínicos de Servicio a la Comunidad

**CGS:** Coordinación General de Servicios de Salud de la Universidad

**6.2.- DEFINICIONES**

**Muestra biológica.** Parte anatómica o fracción órganos o tejido, excreciones o secreciones obtenidas de un ser humano o animal vivo o muerto para su análisis.

**Orden de trabajo.** Formato en el cual se asigna un número para identificar la muestra (o muestras) del usuario y que presenta las pruebas que se le van a realizar.

**Software de laboratorio:** Software diseñado para automatizar la gestión administrativa y apoyar las operaciones del Laboratorio Clínico.

**7.- CONTROL DE REVISIONES**

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
<b>06</b>	Página 2	Se anexó instrucción sobre aviso de privacidad	06/06/2019
<b>07</b>	Todo el documento	Revisión ortográfica. Cambio de responsable sanitario Cambio de director	27/01/2022
<b>08</b>	Todo el documento	Se anexó implementación de formato F-FQUILAC117 Modificación de texto en Descripción de la operación puntos 1.3, 1.6 y 1.7. Se adicionó el punto 1.8 Modificación de texto en los puntos 4.4, 4.3 y 4.4, 5.1, 5.2 y 6.3 En control de registros se modificó el nombre de la bitácora de recepción y envíos de la CGS y Módulo Fénix a Bitácora de recepción Módulo Fénix	15/03/2023







<b>Instructivo para toma de muestras del cubículo del Módulo Fénix</b>		
Código: I-FQUI-LAC-17	Revisión: 11	Página: 9 de 9
Fecha de emisión: 17/07/2014	Fecha de modificación: 12/03/2024	

<b>09</b>	Sección 3 Sección 5	Se agregó el uso del formato de encuesta de toma de muestra (F-FQUI-LAC-22) para derechohabientes de UADY. Se agregó el punto 1.6 Se agregaron el formato F-FQUI-LAC-22 y el formato FQUI-LAC-97 en el control de registros.	19/04/2023
<b>10</b>	Todo el documento	Modificación de texto en Descripción de la operación puntos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8, 2.2 y 2.6. Modificación de texto en los puntos 6.1, 6.4 y 6.5. Se agregó el uso del formato solicitud de material del almacén (F-FQUI-LAC-93) Se agregó el formato F-FQUI-LAC-93 en control de registros.	3/11/2023
<b>11</b>	Todo el documento	Modificación de texto en descripción de la operación puntos 1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 2.4, 2.6, 6.1, 6.3 y 6.4. Se elimina el uso de formato F-FQUI-LAC- 107 de bitácora de micropipetas en el punto 3.4. En el control de registro se elimina el uso del formato F-FQUI-LAC- 107 Bitácora de mantenimiento y uso diario de micropipetas.	12/03/2024

**Nota:** Esta sección será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

<p><b>Elaboró</b></p> <hr/> <p>QFB. Giovanni Xool Castellanos <i>Responsable del cubículo de toma de muestras Módulo Fénix</i></p>	<p><b>Revisó</b></p> <hr/> <p>E.B.C. Ricardo May Castillo <i>Responsable Sanitario</i></p>	<p><b>Aprobó</b></p> <hr/> <p>M. en C. Amílcar R. Aguilar González <i>Director de la Facultad de Química</i></p>
<p><b>Elaboró</b></p> <hr/> <p>CP. Carlos H. Cauich Iuit <i>Recepción Módulo Fénix</i></p>		

