













# **Proceso de recepción de materiales médicos**

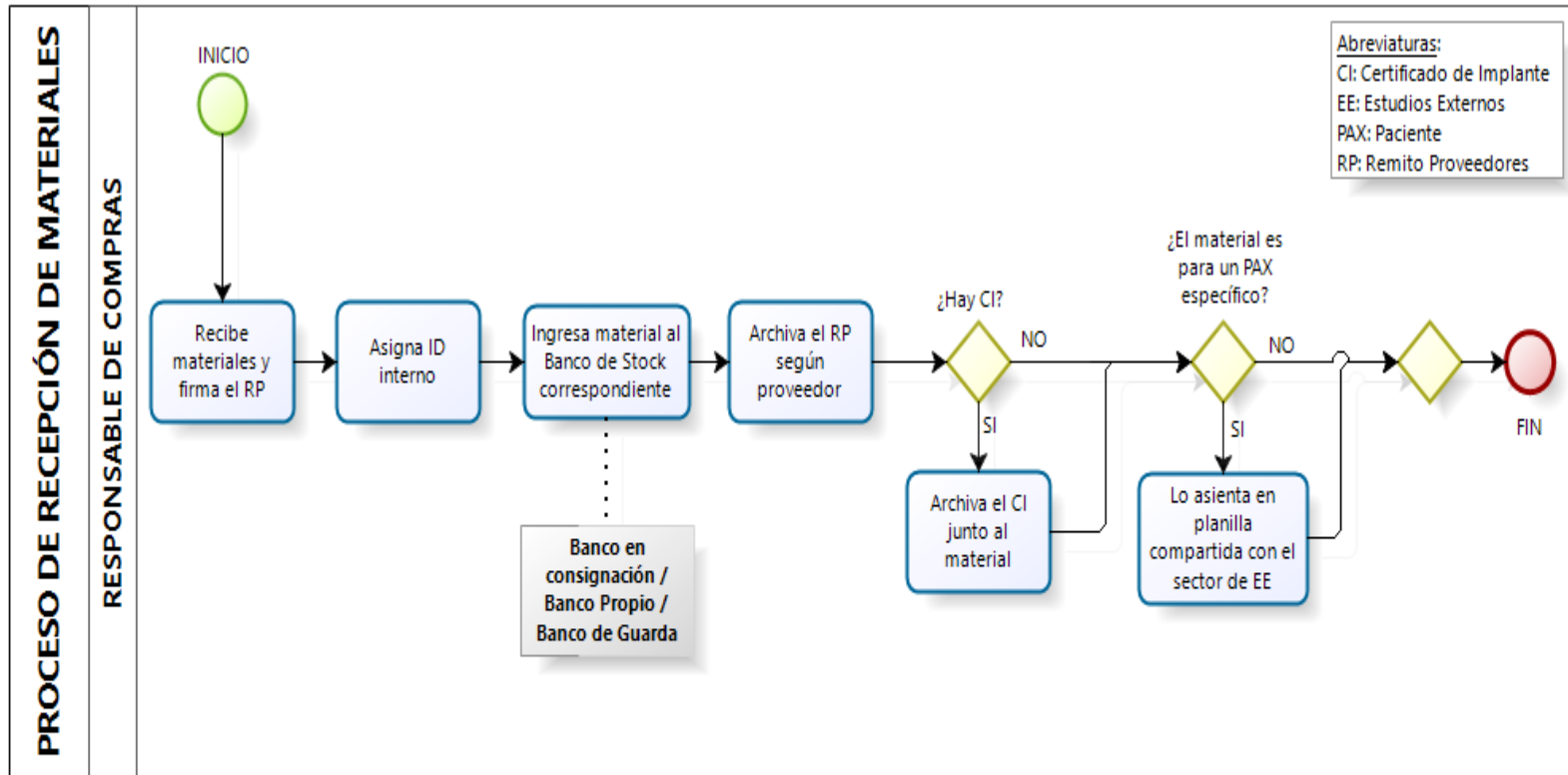
Bizagi Process Modeler



## Table of Contents

|   |   |
|---|---|
| PROCESO DE RECEPCIÓN DE MATERIALES MÉDICOS .....  | 1 |
| BIZAGI PROCESS MODELER .....  | 1 |
| 1 RECEPCIÓN DE MATERIALES .....   | 4 |
| 1.1 PROCESO DE RECEPCIÓN DE MATERIALES .....  | 5 |
| 1.1.1 Process Elements .....  | 5 |
| 1.1.1.1  INICIO .....  | 5 |
| 1.1.1.2  Recibe materiales y firma el RP.....                          | 5 |
| 1.1.1.3  Asigna ID interno.....  | 5 |
| 1.1.1.4  Ingresa material al Banco de Stock correspondiente .....      | 5 |
| 1.1.1.5  Archiva el RP según proveedor.....                            | 6 |
| 1.1.1.6  ¿Hay CI?.....   | 6 |
| 1.1.1.7  Archiva el CI junto al material .....                         | 6 |
| 1.1.1.8  ¿El material es para un PAX específico?.....                | 6 |
| 1.1.1.9  Lo asienta en planilla compartida con el sector de EE ..... | 6 |
| 1.1.1.10  Exclusive Gateway .....                                    | 7 |
| 1.1.1.11  FIN.....   | 7 |
| 1.1.1.12  RESPONSABLE DE COMPRAS.....                                | 7 |
| 2 RESOURCES .....   | 8 |
| 2.1 RESPONSABLE DE COMPRAS (ROLE) .....   | 8 |

# 1 RECEPCIÓN DE MATERIALES



**Version:** 1.0

**Author:** Usuario

## 1.1 PROCESO DE RECEPCIÓN DE MATERIALES

---

### 1.1.1 PROCESS ELEMENTS

#### 1.1.1.1 INICIO

#### 1.1.1.2 Recibe materiales y firma el RP

##### **Description**

El Responsable de Compras recibe los materiales (insumos médicos, agujas, etc) de acuerdo a lo acordado previamente con el Proveedor.

Controla lo recibido y firma el Remito correspondiente (RP).

##### **Performers**

Responsable de Compras

#### 1.1.1.3 Asigna ID interno

##### **Description**

El Responsable de Compras asigna a cada materiales un ID interno.

##### **Performers**

Responsable de Compras

#### 1.1.1.4 Ingresa material al Banco de Stock correspondiente

##### **Description**

Según cuál sea el destinatario del material médico solicitado, el Responsable de Compras ingresará el material al Banco de Stock que corresponda.

Éste puede ser el Banco en Consignación, el Banco propio de la Sede o el Banco de Guarda.

##### **Performers**

Responsable de Compras

#### 1.1.1.5 Archiva el RP según proveedor

##### **Description**

El Responsable de Compras archiva el RP en la carpeta correspondiente a cada proveedor.

##### **Performers**

Responsable de Compras

#### 1.1.1.6 ¿Hay CI?

##### **Description**

Bifurcación del proceso según si el material médico debe ir acompañado o no de su correspondiente Certificado de Implante (CI).

##### **Gates**

**NO**

**SI**

#### 1.1.1.7 Archiva el CI junto al material

##### **Description**

Si el material médico amerita Certificado de Implante, el mismo debe archivarase junto al material.

##### **Performers**

Responsable de Compras

#### 1.1.1.8 ¿El material es para un PAX específico?

##### **Description**

Bifurcación del proceso según si el material se solicitó para un paciente en específico o no.

##### **Gates**

**NO**

**SI**

#### 1.1.1.9 Lo asienta en planilla compartida con el sector de EE

##### **Description**

Si el material solicitado está destinado a un paciente en particular, el Responsable de Compras lo asentará en la planilla compartida con el sector de Estudios Externos.

## Performers

Responsable de Compras

1.1.1.10  Exclusive Gateway

## Gates

FIN

1.1.1.11  FIN

1.1.1.12  RESPONSABLE DE COMPRAS

## 2 RESOURCES

### 2.1 RESPONSABLE DE COMPRAS (ROLE)