

# PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN VERIFICACIÓN DE AFORO SUEROS ELECTRORALES Y

**PARENTERALES** 

PEO-PD-093-03

Código:

Versión: 03

Vigencia 20/09/2023 Vencimiento: 20/09/2025 Página 1 de 2

# **PRODUCCIÓN**

## **PROPÓSITO**

Dar a conocer los pasos a seguir para la verificación de aforo al final de la preparación de sueros electrorales y parenterales.

#### 2. ALCANCE

Aplica al área de sueros Electrorales y Parenterales.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	DOCUMENTO	
NA	Hoja técnica de cada producto	

## 4. **DEFINICIONES**

Aforo: llevar a un volumen determinado una preparación según lo indicado en la hoja técnica.

#### RESPONSABILIDAD

#### RESPONSABILIDAD

Personal Operativo: Es responsables de realizar y verificar el proceso de aforo según se indica en este procedimiento.

Jefe y Supervisores de Producción: Son responsables de verificar que el proceso de aforo se realiza según se indica en este procedimiento.

#### **AUTORIDAD**

El Jefe y los Supervisores de Producción tienen la autoridad para llamar la atención del operador cuando se considere que no se realiza correctamente el aforo, según se indica en este procedimiento.

#### 6. CONTENIDO

#### 6.1. Frecuencia

6.1.1 Según programa de fabricación.

#### 6.2.Procedimiento

- 6.2.1. El aforo se determina mediante balanza, el peso lo indica la hoja técnica.
- 6.2.2. Al momento de llegar al numeral que solicita aforo o llevar a volumen, se verifica que la cantidad que solicita la hoja técnica coincida con lo que indica la balanza.
- 6.2.3. La hoja técnica la firma la persona que prepara.
- 6.2.4. Luego el operario de llenado verificará que el dato de balanza coincide con lo solicitado por la hoja técnica, firmando como verificado.

Elaborado por:	Supervisor de Producción	Firma	Fecha: 20/09/2023
Revisado por:	Jefe de Producción	Firma	Fecha: 20/09/2023
Aprobado por:	Gerente de Producción	Firma	Fecha: 20/09/2023



# PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN VERIFICACIÓN DE AFORO SUEROS ELECTRORALES Y

PARENTERALES

Código: PEO-PD-093-03

Versión: 03

Vigencia 20/09/2023 Vencimiento: 20/09/2025 Página 2 de 2

# **PRODUCCIÓN**

#### 7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 20/09/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

# 8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

## 9. ARCHIVO

El presente documentos será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copias controladas para cada una de las áreas de Producción siendo los responsables los supervisores y área administrativa.

## 10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE

## 11. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACION Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACION

#### 12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Se corrige descripción de responsabilidad, procedimiento hace mención sobre productos químicos. 6.2.1. Se afora mediante peso que indica hoja técnica.
2	Se cambia la redacción del título y alcance del documento. Se actualiza el cargo de Asistente por Jefe de Producción