

# *Responsabilidad social*

*Reporte Público*

**2018-2019**

# ÉTICA

## Contenido

---

<b>INTRODUCCIÓN</b> -----	<b>3</b>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> -----	<b>4</b>
<b>BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> -----	<b>5</b>
<b>INDICADORES</b> -----	<b>6</b>
<b>REVISIÓN ANUAL POR LA DIRECCIÓN</b> -----	<b>7</b>
<b>INDUCCIÓN DEL PUESTO</b> -----	<b>9</b>
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO</b> -----	<b>10</b>
<b>NUESTROS VALORES</b> -----	<b>11</b>
<b>COMPETENCIA LEAL</b> -----	<b>12</b>
<b>CONCLUSIÓN</b> -----	<b>13</b>

## INTRODUCCIÓN

---

La responsabilidad social es una parte fundamental de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL, trabajamos siempre en mantener un equilibrio entre trabajo y bienestar, con el fin de seguir en la mejora continua de nuestro sistema de gestión, por lo que deseamos que todas nuestras partes interesadas se vean afectadas positivamente.

Deseamos que la responsabilidad social sea una vivencia para que cada persona vea el arduo trabajo de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL, se comprometa y quiera realizar un bien común.

Nuestro trabajo está dividido en cuatro ámbitos:

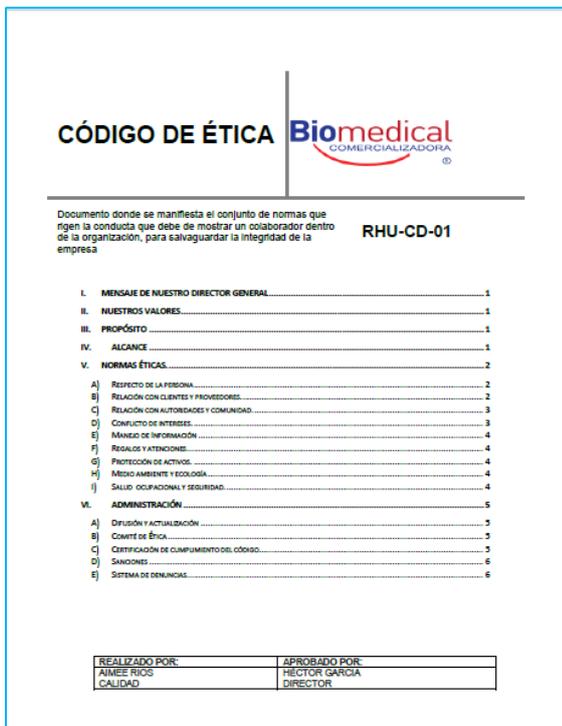




# ÉTICA

La ética es uno de nuestros cuatro pilares de responsabilidad social, este se ve asociado a nuestra empresa de distintas maneras, las cuales enlistamos en este reporte.

## CÓDIGO DE ÉTICA



Contamos con un Código de Ética que incluye nuestra forma de actuar, en distintas situaciones y con distintos grupos de interés.

Damos a conocer nuestras normas éticas para nuestros distintos grupos de interés, además de tener un política de ética que le hacemos llegar a los clientes con el fin de que saber como actuar ante una situación de riesgo por parte de nuestros colaboradores.

Evitando así que nuestros colaboradores se involucren, dando siempre comunicación oportuna.

## BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Tenemos un buzón de quejas y/o sugerencias dentro de nuestra empresa para que nuestros colaboradores puedan expresarse.



**YA CONTAMOS CON BUZÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS**

**LO ENCONTRAMOS EN EL ÁREA DE COMEDOR.**

**TU OPINION ES CONFIDENCIAL**

**CADA FIN DE MES SE ABRIRÁ PARA TRABAJA EN LO QUE SE REPORTA**

**EL FORMATO ES ESR-F-021 EN EL SGC**

Además de expresarle a nuestros clientes la manera que pueden hacer sus peticiones por medio de un correo electronico.

**Alma Lomelí**

**Ventas**

Aurelio Luis Gallardo 722, Jesús Garcia,  
C.P. 444656, Guadalajara, Jal.

36458116

3319451550

*“Cuida el medio ambiente”*

**Biomedical**  
COMERCIALIZADORA



" El contenido de este correo electrónico es exclusivamente para el uso del destinatario(s), si usted recibió este correo por error, favor de eliminarlo" Gracias.

Para Mayor información consulte nuestro aviso de privacidad en <https://web.biomedicalgdl.com.mx/>

En caso de que desee realizar algún **comentario** o **sugerencia**, favor de hacémoslo llegar al correo **atenciónalcliente@biomedicalgdl.com.mx**

## INDICADORES

Los indicadores son medios por los cuales, COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL, mide los objetivos de la empresa, por lo que ha desarrollado 34 indicadores, de los cuales 8 aun siguen vigentes y nos ayuden a ir en una mejora continua.

Actualmente se mide:

- 01-00 Ventas mes con mes
- 02-0 Porcentaje de Cartera Vencida
- 03-00 Porcentaje de satisfacción al cliente
- 05-00 Porcentaje de ventas por producto
- 07-00 Porcentaje de cumplimiento de contratos de comodato
- 24-00 Porcentaje de satisfacción de los colaboradores
- 30-00 porcentaje de productos caducados
- 31-00 diferencias de inventario
- 34-00 producto vendido por oferta

Biomedical		INDICADOR DE CALIDAD		CLAVE: CAL-F-01	
				18/01/2019	
				REV.02	
<b>Nombre de indicador</b>	Porcentaje de aumento de ingresos netos con respecto al año anterior en				
<b>Número y versión</b>	01-00 Ventas				
<b>Fórmula</b>	$\frac{\text{venta mensual del mes actual} - \text{venta del mismo mes del año anterior}}{\text{venta mensual del mes actual}} \times 100$				
<b>Fecha de creación:</b>	MARZO 2017				
<b>Fundamento</b>	Analizar el porcentaje de crecimiento de venta mes con mes				
<b>Fuente de datos:</b>	Reporte de ventas ERP				
<b>Periodicidad de medida:</b>	Mensual				
<b>Responsable de medición:</b>	Ofelia Pulido (Gerencia de ventas)				
<b>Estándar:</b>	= ó > 20%				
<b>Comentarios:</b>					
VALORACION					
MES	RESULTADO	ESTÁNDAR	DESVIACIÓN	OBSERVACIONES	
ENERO	-5%	20%	-25%	No se tuvieron ventas como el año pasado debido a la estrategia de ventas que se realizó por parte de la gerencia, por lo que los clientes tuvieron mayores compras en los meses de noviembre y diciembre del año anterior	
FEBRERO	13%	20%	-7%	Hubo un aumento en las ventas con respecto al año pasado, aunque las decisiones políticas han afectado un poco al país	
MARZO	-1%	20%	-21%	a venta del año pasado, pues ha habido bastantes cambios dentro del mercado, por lo que se t	
ABRIL	26%	20%	6%	Se tuvo un aumento en las ventas mayor a lo esperado.	
MAYO	-13%	20%	-33%	Se facturó menos de los esperado, se colocó una oferta para aumentar las ventas	
JUNIO	-110%	20%	-130%		
JULIO	-110%	20%	-130%		
AGOSTO	-110%	20%	-130%		
SEPTIEMBRE	-110%	20%	-130%		
OCTUBRE	-110%	20%	-130%		
NOVIEMBRE	-110%	20%	-130%		
DICIEMBRE	-110%	20%	-130%		

## REVISIÓN ANUAL POR LA DIRECCIÓN

La dirección realiza una junta anual, la cual verifica puntos importantes sobre la empresa. Esos puntos incluyen:

1. Política y Objetivos de Calidad
2. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
3. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de calidad
4. La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de calidad, incluidas las tendencias relativas a:
  - 4.1. La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas
  - 4.2. El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
  - 4.3. El desempeño de los procesos y la conformidad de los productos y servicios
  - 4.4. Las no conformidades y acciones correctivas del periodo
  - 4.5. Los resultados del seguimiento, medición, análisis y evaluación de los procesos e indicadores.
  - 4.6. Los resultados de las auditorias.
5. La educación de los recursos
6. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades

La última revisión por la dirección fue en febrero del presente año donde se ven los siguientes resultados:

Dentro de los objetivos tenemos que:

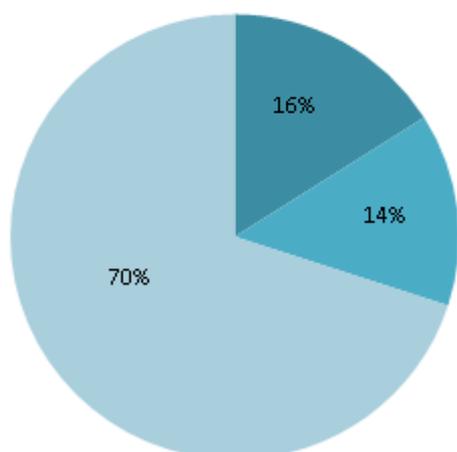
- a) El aumento de ingresos de septiembre 2018 a enero de 2019 es de 9%
- b) El aumento de la recuperación de cartera vencida va en un 60%
- c) La satisfacción al cliente va en un 94%

De todo esto se ha dado seguimiento para mejorar nuestros objetivos anuales, además de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de los procesos de indicadores con respecto al año pasado son:

Nº	NOMBRE	RESULTADO	ANALISIS
01-00	% de aumento de ingresos netos con respecto al año anterior	15 %	Se tuvo una disminución pero con las nuevas oportunidades y mejoras, se espera alcanzar la meta
02-00	% de recuperación de cartera vencida	60.15%	La recuperación tiene un decremento en los últimos meses del año, aunque se espera un aumento en el primer trimestre del año.

03-00	% de satisfacción del cliente	92%	Se ve un aumento considerable, aunque se tomaran, como ya lo mencionamos, mejoras para hacer crecer el indicador
05-00	% de aumento de ventas de productos con respecto al año anterior	-10%	En cuanto a número de productos se ve reducido, sin embargo esperamos que con las nuevas estrategias se vea una alza de productos
07-00	% cumplimiento de contratos de comodato realizados	92%	Se realizó un análisis de consumo de comodato para poder seguir con la mejora.
24-00	% de satisfacción de colaboradores	97%	Hay resultados positivos en la satisfacción de los colaboradores, donde existe mucha pertenencia con la empresa.
30-00	% de productos caducados	0.5%	Sólo en los meses de febrero a mayo se caducaron productos debido a que tenían mucho tiempo en stock.
31-00	Diferencias de inventario	21.5	Se tuvo un cambio drástico debido a que no había personal capacitado para realizar los ajustes de inventario, por lo tanto se vio afectado el indicador, cabe destacar que se levantó una NC la cual ya fue cerrada

**ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS**  
■ Capacitación ■ Almacén ■ Infraestructura



El presupuesto emitido para este año en concreto para actividades de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL es de \$215 000 para infraestructura, capacitación y almacén, a continuación se muestra que porcentaje se le destino a cada uno.

En el cual no se ve reflado el porcentaje destinado para el recurso humano, sin embargo se vio factible contratar una empresa de reclutamiento para mejorar este ambito de la empresa.

## INDUCCIÓN DEL PUESTO

Cuando tenemos un nuevo integrante en la familia de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL trabajamos porque no se encuentren en situaciones de corrupción o soborno, por lo que les damos a conocer nuestro Código de Ética, antes mencionado, además de darles a conocer sus perfiles, funciones y responsabilidades, y por ultimo una proyección de inducción con el fin de que puedan laboral con nosotros.



Somos una empresa dedicada a la comercialización de insumos para organizaciones de la salud

ESPECIALISTAS EN



BANCOS DE SANGRE



LABORATORIOS

AYRC
12-02-19

	<p><b>POLÍTICA DE ETICA</b></p>	<p>CLAVE RHU-PL-06 FECHA 27/03/18 REV. 00</p>
---	---------------------------------	---

**1. OBJETIVO ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Esta política es aplicable a todos nuestros clientes y ejecutivos que tienen contacto con el cliente. Tiene como alcance los derechos y obligaciones para cada una de las partes interesadas para esta política.

**2. POLITICA**

\*COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL comprometida en otorgar un servicio ético, informa a sus colaboradores que:

**2.1 RETIRO DE PRODUCTO DE LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE**

- 2.1.1. No se puede sacar material de las instalaciones de algún cliente de buena fe.
- 2.1.2. En caso de necesitar una recuperación de material, se emitirá una carta por parte de la dirección de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL, que estará firmada y en hoja membretada.
- 2.1.3. El cliente, por su parte, deberá firmar de aceptado. La firma deberá ser únicamente del responsable de banco de sangre.

**2.2 RETIRO DE EQUIPOS DE LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE**

- 2.2.1 Por ninguna situación se podrá retirar equipos de las instalaciones del cliente sin autorización de la dirección de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL, la cual se deberá realizar con una carta en hoja membretada y firmada por dirección.
- 2.2.2 Deberá de ir acompañada de un registro de retiro
- 2.2.3 El retiro solo lo podrá realizar el ingeniero de servicio, a menos que la dirección de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL diga lo contrario.

**2.3 PAGO DE FACTURAS**

- 2.3.1. Ningún colaborador podrá recibir pagos en efectivo, cheques al portador o a su nombre con motivo de pago de mercancía o servicio
- 2.3.2. Solo podrá ser aceptado el pago cuando es una cantidad menor a \$500 (quinientos pesos M.N.) y el pedido sea adquirido directamente en las instalaciones de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL.
- 2.3.3. En caso de que algún colaborador acepte dicho pago será objeto de despido inmediato
- 2.3.4. Por lo tanto no se aceptan pagos en efectivo, cheques al portador o transferencias a cuentas personales.

2.4 En caso de tener una duda con base a esta política podrá enviar un correo a [etica@biomedicalgdl.com.mx](mailto:etica@biomedicalgdl.com.mx) o comunicarse directamente a COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL para mayor información.

# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO

Dependiendo del puesto en que se encuentre nuestro colaborador son las responsabilidades y funciones que desempeñan.

Algunos de los puestos son:

	PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	CLAVE RHU-F-01
		FECHA 22/02/19
		REV. 02

<b>Puesto de Trabajo</b>	Responsable de Almacén
<b>Jefe Inmediato</b>	Almacén

<b>Funciones y Responsabilidades</b>	
<b>Funciones principales:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar inventario físico mensualmente.</li> <li>Control de entrada y salida de los productos al almacén.</li> <li>Revisión de la temperatura en equipos de refrigeración y ambiente.</li> <li>Dar salida a los productos y equipos, de acuerdo a lo requerido por la empresa.</li> <li>Revisar los datos de ingreso de los productos y equipos.</li> <li>Realizar embalajes de productos y equipos.</li> <li>Cumplimiento de metas y objetivos del departamento y de la empresa.</li> <li>Coordinar al chofer para realizar las entregas necesarias</li> <li>Control y entrega de facturas y Notas de Crédito</li> </ul>	
<b>Funciones secundarias:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Chofer de camioneta</li> <li>Disponibilidad para viajar.</li> <li>Distribución y entrega de mercancía</li> <li>Recoger pedidos</li> <li>Cubrir y rotar puestos.</li> <li>Recibir y registrar del servicio de fumigación</li> </ul>	
<b>Responsabilidades:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de inventarios</li> <li>Programar el día de la realización del inventario y asignación de personas involucradas.</li> <li>Informar con 1 día de anticipación a toda la empresa de la programación del inventario.</li> <li>Informar hora de inicio y término del inventario.</li> <li>Entrega de reporte de inventario físico mensualmente.</li> <li>Informar la liberación de inventario para facturar.</li> <li>Garantizar que coincida el inventario físico vs inventario del sistema de Biomedical</li> <li>Mantener el orden y limpieza general de los espacios del almacén.</li> <li>Mantenimiento autónomo de equipos de refrigeración y congelador.</li> <li>Coordinación y seguimiento de fumigación y control de plagas.</li> <li>Registro de temperatura en tiempo y forma.</li> <li>Verificar que los productos y equipos se encuentren en buen estado.</li> <li>Administración de Chofer</li> <li>Entrega de Facturas y Notas de Crédito para clientes</li> <li>Cumplir con el procedimiento del Sistema de Calidad ISO 9001.</li> </ul>	
<b>Autoridades:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechazar producto en condiciones no aptas</li> <li>Reacomodar el almacén de manera ordenada</li> <li>Informar de producto caducado</li> </ul>	

	PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	CLAVE RHU-F-01
		FECHA 22/02/19
		REV. 02

<b>Puesto de Trabajo:</b>	Atención al cliente
<b>Jefe Inmediato:</b>	Gerente de ventas

<b>Funciones y Responsabilidades</b>					
<b>Funciones principales:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurarse de la entrega de los pedidos</li> <li>Dar seguimiento a las quejas y/o sugerencias de los clientes</li> <li>Comunicar al cliente los medios de comunicación con la empresa.</li> <li>Brindar información y soporte sobre los insumos que se brindan</li> <li>Recepción de material y entrega de productos</li> <li>Atención de correo electrónico</li> <li>Dar seguimiento a los pedidos por plataforma o whatsapp</li> <li>Dar seguimiento a redes sociales de la empresa</li> </ul>					
<b>Funciones secundarias:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar a servicio técnico de las órdenes de servicio que surjan de las visitas con los clientes</li> <li>Ayudar a la entrega de productos a clientes</li> <li>Capacitar a los clientes sobre el uso y manejo de equipos nuevos que se haya instalado con ellos.</li> <li>Dar seguimiento a la cobranza</li> <li>Gestionar y realizar itinerarios de viaje</li> </ul>					
<b>Responsabilidades:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a clientes.</li> <li>Registro y canalización de quejas</li> <li>Dar información sobre material o servicios que manejamos</li> <li>Mantener al día el buzón de quejas y sugerencias</li> <li>Resolver conflictos de los clientes</li> <li>Generar resultados derivados de la satisfacción al cliente</li> <li>Dar información sobre políticas de la empresa (tiempos de entrega, formas de pago, descuentos).</li> </ul>					
<b>Autoridades:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Decidir si es una queja o una sugerencia.</li> <li>Enviar llamadas, correos y visitas con la persona correcta.</li> </ul>					
<b>Recursos y Herramientas:</b>					
Equipo de cómputo	Correo electrónico interno				
Escritorio	Uniforme (Camisetas)				
Usuario y contraseña del sistema administrativo Biomedical	Papeletería y artículos de oficina				
Celular de la empresa	Material informativo de productos y equipos				
<b>Interacción con otros puestos:</b>					
Credito y cobranza	Ventas	Contabilidad y finanzas	Dirección	Responsable Sanitario	Servicio Técnico
Distribución	Almacén	Calidad	Compras	Atención a cliente	Recursos Humanos
<b>Estándares de desempeño:</b>					

	PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	CLAVE RHU-F-01
		FECHA 22/02/19
		REV. 02

<b>Puesto de Trabajo:</b>	Auditor Interno
<b>Jefe Inmediato:</b>	Dirección

<b>Funciones y Responsabilidades</b>					
<b>Funciones principales:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de auditorías internas</li> <li>Ejecución de auditorías internas</li> <li>Realización de informes de auditorías internas</li> <li>Dar recomendaciones a la dirección de oportunidades de mejora.</li> </ul>					
<b>Funciones secundarias:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantar no conformidades</li> <li>Reportar acciones correctivas, de mejora</li> <li>Reportar productos no conformes</li> <li>Participación activa en el sistema de gestión de calidad.</li> </ul>					
<b>Responsabilidades:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación anual de auditorías internas para todos y cada uno de los puntos que marca la norma ISO aplicable.</li> <li>Ejecutar las auditorías en tiempo y forma en que se programaron.</li> </ul>					
<b>Autoridades:</b>					
Levantamiento de no conformidades mayores, menores y observaciones					
<b>Recursos y Herramientas:</b>					
Equipo de cómputo					
Correo electrónico de la empresa					
Acceso a sistema administrativo Biomedical					
Acceso a documentación del sistema de gestión de calidad					
Papeletería y artículos de oficina					
<b>Interacción con otros puestos:</b>					
Credito y cobranza	Ventas	Contabilidad y finanzas	Dirección	Responsable Sanitario	Servicio Técnico
Distribución	Compras	Calidad	Almacén	Atención a cliente	Recursos Humanos
<b>Estándares de desempeño:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendario de planeación de auditorías</li> <li>Reporte de auditoría interna</li> </ul>					
<b>Grado de responsabilidad:</b> Alto					
<b>Nivel de Autoridad:</b> Nivel 2					

	PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	CLAVE RHU-F-01
		FECHA 22/02/19
		REV. 02

<b>Puesto de Trabajo</b>	Responsable de Calidad
<b>Jefe Inmediato</b>	Dirección

<b>Funciones y Responsabilidades</b>	
<b>Funciones principales:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al sistema de Gestión de Calidad</li> <li>Seguimiento a las NC de auditorías internas, externas y de clientes</li> <li>Implementar mejoras en el sistema</li> <li>Implementar y dar seguimiento al distintivo Empresa Socialmente responsable</li> <li>Realizar y dar seguimiento a riesgos y oportunidades de la empresa</li> <li>Validar toma de temperatura de los equipos de almacén</li> <li>Validar toma de temperatura y humedad del almacén</li> <li>Validar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Biomedical</li> <li>Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos del sistema</li> <li>Solicitar auditorías externas</li> <li>Realizar calendario de auditorías internas</li> </ul>	
<b>Funciones secundarias:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar al personal</li> <li>Ayudar en el desarrollo de los colaboradores</li> <li>Dar inducciones de puesto</li> <li>Recabar documentación de los colaboradores</li> <li>Programar análisis anuales de los colaboradores</li> <li>Realizar calendario anual de eventos del Sistema</li> <li>Recordar de mantenimientos de los equipos</li> <li>Dar seguimiento a el cumplimiento de los procesos</li> <li>Ayudar en auditorías internas</li> </ul>	
<b>Responsabilidades:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de mantenimiento preventivo de los equipos.</li> <li>Programar capacitaciones internas y externas de los colaboradores</li> <li>Verificar que se realicen los inventarios</li> <li>Informar de día, hora y personal que realizara el inventario</li> <li>Realizar mejoras del sistema de gestión de calidad</li> <li>Informar de cambios en el sistema</li> <li>Realizar minutas de las juntas que se realicen</li> <li>Dar seguimiento al registro de capacitaciones de los colaboradores</li> <li>Continuidad a la matriz de riesgos</li> <li>Entregar informes mensuales de lo realizado durante el mes</li> <li>Registrar y dar seguimiento a los indicadores</li> <li>Verificar la temperatura de los equipos del almacén</li> <li>Verificar que se lleven a cabo los registros de los automóviles de la empresa</li> <li>Cumplir con los procedimientos del Sistema de Calidad ISO 9001.</li> </ul>	

La medición de sus funciones, se mide en cuanto al desarrollo de cada día, pues es trabajo que deben realizar día con día.

## NUESTROS VALORES

En COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL contamos con cuatro valores, que vivimos día a día y comunicamos a nuestros colaboradores, con el fin de que ellos también vivan y disfruten los valores.



Estos pueden ser encontrados a través de las distintas formas en nuestras instalaciones, en las paredes de recuadros, el sistema de gestión de calidad y detrás del gafet de cada colaborador.

## COMPETENCIA LEAL

Para respetar la compra leal de nuestros productos, realizamos una evaluación de proveedores, que se ve reflejada en nuestras compras responsables, así como en la calidad de nuestros productos.

Es de suma importancia para nosotros verificar el avance en temas de responsabilidad social de nuestros proveedores, por lo que les otorgamos un puntaje extra cuando ellos han trabajado por mejorar las condiciones y la ética dentro de su empresa.

Algunas de nuestras evaluaciones son:

 <b>LISTA DE PROVEEDORES APROBADOS</b>					COM-F-02
					22/05/2019
					REV. 05
CONSECUTIVO	NOMBRE	ID DE PROVEEDOR	CALIFICACION DE EVALUACION	CIUDAD	FECHA DE REVISIÓN ELABORO: ROSA L. CUEVAS E.L.
1	BIOSIMEX S.A. DE C.V.	4	830	GUADALAJARA	27-05-19
2	FRESENIUS KABI MEXICO S.A. DE C.V.	13	850	GUADALAJARA	27-05-19
3	INSTRUMENTOS Y EQUIPOS FALCON S.A. DE C.V.	20	880	GUADALAJARA	27-05-19
4	LABORATORIOS LICON S.A.	22	880	CD. DE MEXICO	27-05-19
5	CONSORCIO HOSPITALARIO S.A. DE C.V.	9	890	GUADALAJARA	27-05-19
6	GRIFOLS MEXICO S.A. DE C.V.	15	840	GUADALAJARA	27-05-19
7	PROBIOMED	27	810	GUADALAJARA	27-05-19
8	RANDOX MEXICO S.A. DE C.V.	86	870	GUADALAJARA	27-05-19
9	CONTROL TECNICO Y REPRESENTACIONES S.A. DE C.V.	111	870	GUADALAJARA	27-05-19
10	REPRESENTACIONES MICROBIOLÓGICAS SMART	11	800	GUADALAJARA	27-05-19
11	ESTELA CONCEPCION FLORES GONZALEZ (UNA	12	840	CD. DE MEXICO	27-05-19
12	GRUPO INDUSTRIAL MEXILAB S.A. DE C.V.	19	850	GUADALAJARA	27-05-19
13	KABLA COMERCIAL S.A. DE MILTON ZACARIAS GARCIA BARROSA	26	880	MORELIA	27-05-19
14	OMEGA DENTAL S.A. DE C.V.	31	850	GUADALAJARA	27-05-19
15	PRODUCTOS MEDICOS DIAGNOSTICOS S.A. DE C.V.	35	820	GUADALAJARA	27-05-19
16	TECNOLOGIA MEDICA INTERAMERICANA S.A. DE C.V.	36	900	CD. DE MEXICO	27-05-19
17	REACTIVOS Y EQUIPOS S.A. DE C.V.	38	800	GUADALAJARA	27-05-19
18	FARMA LAB MINERVA S.A. DE C.V.	45	900	GUADALAJARA	27-05-19
19	SERVICIOS COMERCIALES FGS DE R.L. DE C.V.	49	880	GUADALAJARA	27-05-19
20	ACCES ANALITICA S.A. DE C.V.	50	830	GUADALAJARA	27-05-19
21	RAFAEL JUNIOR GARCIA GONZALEZ	59	820	AGUASCALIENTES	27-05-19
22	DATA CODE DE MEXICO S.A. DE C.V.	63	860	GUADALAJARA	27-05-19
23	PROVEEDOR DE LABORATORIOS S.A. DE C.V.	66	860	GUADALAJARA	27-05-19
24	DISTRIBUIDORA QUIMICA Y HOSPITALARIA ARAVEL S.A. DE C.V.	72	890	CD. DE MEXICO	27-05-19
25	IMPLEMENTOS MEDICOS DEL COUNTRY S.A. DE C.V.	74	880	GUADALAJARA	27-05-19
26	BIOBANK S.A. DE C.V.	77	900	GUADALAJARA	27-05-19
27	JOSE GALLARDO JIMENEZ	81	880	GUADALAJARA	27-05-19
28	MARIA LILIANA OREGEL MARTINEZ	85	840	GUADALAJARA	27-05-19
29	GABRIELA RODRIGUEZ CALDERON	94	820	GUADALAJARA	27-05-19
30	DISTRIBUIDORA DE EQUIPO Y SERVICIO GONZALEZ S.A. DE C.V.	105	850	GUADALAJARA	27-05-19

## CONCLUSIÓN

---

El trabajo de COMERCIALIZADORA BIOMEDICAL en cuanto la Ética Empresarial, ha sido un trabajo y una vivencia, pues comenzar desde dentro ha sido un reto y una manera de mejorar día con día.

La dirección así como cada colaborador, ha puesto su granito de arena para que el bien común, sea realmente eso y no solo algo que quede plasmado en papel. Son muchas las empresas que actualmente trabajan con códigos y políticas de ética para la mejora continua, y así como nuestros proveedores, clientes y demás partes interesadas se suman a esta labor, así nosotros desarrollamos nuestro caminar en la Ética Empresarial.