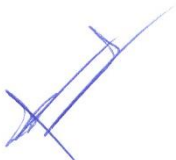


	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

PRO-GEN-01 Procedimiento de ética

Laboratorio de Análisis Clínicos FCQ.UACH

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	M.C. Flor Isela Torres Rojo	M.A. Carmen Alicia Murillo Nevárez	M.A. Oscar René Valdez Domínguez
Puesto	Coordinador de Calidad	Coordinador Técnico	Director del Laboratorio
Fecha	Marzo 2017	Marzo 2017	Marzo 2017
Firma			

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

Contenido

1. Objetivo	3
2. Responsabilidad	3
3. Alcance	3
4. Documentos relacionados.....	3
5. Definiciones	3
6. Desarrollo	4
8. Anexos	6
9. Historial de revisiones	7

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

1. Objetivo

Evitar que el personal se relacione en actividades que disminuya la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio o integridad operacional.

2. Responsabilidad

Es responsabilidad de todo el personal el cumplimiento de este procedimiento.

3. Alcance

Se aplica a todo el personal del Laboratorio de Análisis Clínicos FCQ.UACH.

4. Documentos relacionados

Manual de calidad sección 4.1.1.3 d.

5. Definiciones

No aplica

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

6. Desarrollo

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	1. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	
Químico de recepción	1.1 Preguntar al paciente si se encuentra en condiciones adecuadas según el examen a realizar.	
	1.2 Anotar la información para la identificación apropiada del paciente, que incluye: Nombre completo, edad, sexo, teléfono y cuando la solicitud este expedida por un médico también recolectar el nombre del médico y teléfono.	FOR-REC-01 Sistema de administración de Análisis Clínicos
	1.3 Si una muestra primaria llega al laboratorio en condiciones inadecuadas para el examen requerido, se desecha y se le solicita otra muestra al paciente, orientando sobre la forma adecuada de recolección.	
	2. RECOLECCIÓN DE MUESTRAS PRIMARIAS	
Químico flebotomista	2.1 De manera general informa al paciente el tipo de muestra que se le tomará y el cómo se realizará el procedimiento.	MAN-TM-01
	2.2 Poner en la etiqueta de la muestra un asterisco, cuando exista la posibilidad de enfermedades contagiosas, la seguridad del personal y de otros pacientes es una preocupación legítima, por lo tanto está permitida esta señalización en las muestras.	
	2.3 Cuidar la privacidad del paciente esta debe ser adecuada al tipo de muestra que va hacer recolectada.	LIN-GEN-02
	2.4 El material obtenido debe ser el adecuado para los análisis solicitados y evitar la obtención de volúmenes superiores a los necesarios.	
	3. REALIZACIÓN DE EXAMEN	
Químico responsable de departamento	3.1 Realizar los exámenes del laboratorio de acuerdo con las normas apropiadas y los procedimientos establecidos y con el nivel de habilidad y competencia esperado para la profesión.	
	3.2 No inventar o falsear los resultados. Es completamente inaceptable para el laboratorio.	
	3.3 Procesar todos los exámenes de igual manera de acuerdo al método. No hacer distinciones en el procesamiento de los exámenes.	
	3.4 Almacenar las muestras que requieran o puedan requerir estudios posteriores por cuestiones legales o sanitarias. Estas deben estar bien tapadas y refrigerados por lo menos 3 días.	

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización: 24/Abril/2017

	4. INFORME DE RESULTADOS	
Químico responsable de departamento	4.1 Reporta y verifica los resultados.	Sistema de administración de Análisis Clínicos
Director del laboratorio	4.2 Firma y libera los resultados.	
Químico de entrega de resultados	4.3 Coteja resultados de pacientes con los exámenes solicitados en el día, archiva los resultados por apellido.	
	4.4 Recoge el recibo y saca del archivo los resultados del paciente, verifica nombre, entrega los resultados al paciente en sobre cerrado, pueden ser entregados a otras personas siempre y cuando estas traigan consigo el recibo de pago para recoger los resultados esto implica que el paciente está de acuerdo en que esa persona los reciba, o también cuando estos sean requeridos por la ley.	
Director del Laboratorio	4.4 En el caso de empresas se entregan todos los resultados de pacientes en un sobre cerrado al responsable de la empresa que solicito los exámenes.	
	4.5 Tiene la responsabilidad de asegurar, tanto como sea posible, que los exámenes son correctamente interpretados y aplicados en el mejor interés del paciente. Y lo hace a través de una interpretación clara y concreta en el informe de resultados.	
	5. ALMACENAMIENTO Y RETENCIÓN DE REGISTROS CLINICOS	
	5.1 Seguir el procedimiento de protección de la información confidencial.	PRO-GEN-02
	6. ACCESO A REGISTROS	
Director del laboratorio	6.1 Permite el acceso a registros del laboratorio a la persona que solicita el examen, al médico solicitante, al personal del laboratorio si lo requiere para el desempeño de sus actividades y otras personas autorizadas por la dirección del laboratorio.	
	6.2 Puede algunas veces ocultar la información sobre los resultados a los individuos que normalmente se esperaría que sean autorizados para recibirla. Esto puede ser por razones de cumplimiento de la ley o la seguridad del individuo o cuando el acceso pudiera involucrar la divulgación no justificada de los asuntos de otras personas.	
	7. USO DE MUESTRAS PARA PROPOSITOS DE EXAMENES DIFERENTES A LOS SOLICITADOS.	
Químico	7.1 Usar solo las muestras que ya se pueden descartar de acuerdo al tiempo de retención de estas.	

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

	7.2 Desprender las etiquetas de identificación de las muestras.	
	7.3 Etiquetar la muestra señalando el tipo de espécimen que es (suero, sangre total, etc.), además de la leyenda ANONIMA.	
	7.4 En caso de que se requiera una mayor cantidad de muestra se pueden mezclar.	
	8. ACUERDOS FINANCIEROS	
Todo el personal	8.1 No está permitido entrar en acuerdos financieros con los médicos solicitantes o con agencias de fondos, donde estos acuerdos sean una inducción para la referencia de exámenes o pacientes o interfieran con la evaluación independiente del médico de lo que es mejor para el paciente.	
	8.2 No se permite la dicotomía.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

8. Anexos

No aplica

	PROCEDIMIENTO DE ÉTICA	Identificación: PRO-GEN-01
		Revisión: 0
		Fecha creación: 24/Abril/2017
		Fecha actualización 24/Abril/2017

9. Historial de revisiones

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
0		
1		