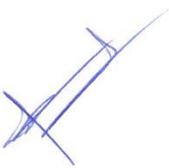


	PROCEDIMIENTO REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/maro/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

PRO-GEN-08 REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS

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	25 Junio 2017	25 Junio 2017	25 Junio 2017
Firma			

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS</h2>	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/maro/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

Contenido

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

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS</h2>	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/maro/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la captura de pacientes, reporte, validación, liberación y corrección de los resultados de examen, protección de datos en caso de fallas del sistema y cualquier notificación extraordinaria al paciente de su resultado.

2. Responsabilidad

Es responsabilidad del director del laboratorio, coordinador técnico y de los encargados de los departamentos, seguir este procedimiento.

3. Alcance

Aplica para todos los resultados de examen de los departamentos de Química Clínica, Hematología, Serología, Parasitología y Microbiología.

4. Documentos relacionados

MAN-CAL-01 Manual de Calidad 5.8, 5.9

5. Definiciones

No aplica

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS</h2>	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/marzo/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

6. Desarrollo

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	1. ALTAS DE PACIENTES	
Químico responsable de recepción	1.1 Ingresar al sistema con su clave de acceso.	DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ANÁLISIS CLÍNICOS, DE CARNET DE SALUD.
	1.2 Ingresar a “catálogo de pacientes” y agregar los datos del paciente.	
	1.3 Guardar y cerrar la pantalla.	
	1.4 Habilitar la pantalla de solicitudes en “solicitudes”.	
	1.5 Ingresar los datos del paciente y los exámenes a realizar.	
	1.6 Agregar comentarios relativos a la idoneidad de la muestra.	
	1.7 Generar la solicitud e imprimir las etiquetas.	
	2. CAPTURA Y REPORTE DE RESULTADOS	
Químico responsable del departamento	2.1 Reportar los resultados a partir de la bitácora de reporte de cada departamento.	FOR-QCL-01 FOR-HEM-01 FOR-SER-01 FOR-PAR-01 FOR-PAR-02 FOR-MIC-01 FOR-MIC-02
	2.2 Ingresar al sistema mediante una clave de acceso.	
	2.3 Entrar a la pestaña de “solicitudes”.	
	2.4 Elegir la sección de “captura de resultados”.	
	2.5 Presionar F1 para seleccionar al paciente.	
	2.6 Dar doble clic en el nombre del paciente.	
	2.7 Capturar el resultado del paciente.	
	2.7 Describir en el apartado de comentario/examen las observaciones de alguna interferencia durante el análisis (hemólisis, lipemia, ictericia, etc).	
	2.8 Guardar el resultado.	
	2.9 Cotejar el resultado reportado con su bitácora de reporte.	
	2.10 Si el reporte es correcto lo válida para su posterior liberación por dirección. Pasa al punto 5.	

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS</h2>	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/marzo/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

	2.11 Si el reporte NO es correcto, se corrige la captura de los resultados.	
	2.12 Dar doble clic en el resultado para que habilite la ventana de "resultado".	
	2.13 Modificar el resultado.	
	2.14 Seleccionar el recuadro de modificar pasa al 2.8.	
	3. CORRECCIÓN DE DATOS	
Químico responsable del departamento	3.1 Ingresar al sistema mediante la clave de acceso.	
	3.2 Ingresar en "catálogo", "pacientes".	
	3.3 Buscar al paciente y realizar la modificación.	
	3.4 Presionar la tecla modificar.	
	3.5 Entrar en el apartado de "solicitudes" y "autorización de solicitudes".	
	3.6 Agregar el número de solicitud e imprimir.	
	3.7 Entregar al director de laboratorio el resultado para su firma.	
	3.8 Llenar el formato de correcciones indicando la modificación.	FOR-GEN-12
	4. CORRECCIÓN DE INFORMES	
Químico responsable del departamento	4.1 Ingresar al sistema mediante la clave de acceso.	
	4.2 Entra en "solicitudes".	
	4.3 Ingresa a "captura de resultados".	
	4.4 Presiona F1 y selecciona al paciente.	
	4.5 Modifica el resultado.	
	4.6 Si el reporte es correcto valida el reporte para posterior liberación del director del laboratorio, o en su caso lo imprime. Pasa a punto 5.	
	4.7 Llenar el formato de correcciones indicando la modificación.	FOR-GEN-12
	4.8 Indica al coordinador técnico para registrar las correcciones en el formato de indicadores de calidad, en aquellos casos donde la corrección impacta en la decisión médica.	FOR-CTE-03
	4.9 Entrega el informe incorrecto y una copia de la modificación al coordinador técnico, para su registro y en su caso resguardo.	FOR-CTE-03
	5. LIBERACIÓN DE RESULTADOS	

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS</h2>	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/marzo/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

Director del laboratorio	5.1 Entra al sistema, libera e imprime los resultados.	
	5.2 Revisa los resultados.	
	5.3 Concluye la liberación con la firma de los resultados.	
	6. NOTIFICACIÓN INMEDIATA AL MÉDICO	
Químico responsable del departamento	6.1 Detecta un resultado con la alerta de “resultado crítico”.	
	6.2 Verifica el resultado.	
	6.3 Informa al director del laboratorio.	
Director del laboratorio	6.4 Libera el resultado.	
	6.5 Comunica al médico o persona responsable, el resultado del examen.	
	6.6 Solicita al médico o persona responsable pasar al laboratorio por el resultado.	
	6.7 Entrega personalmente el resultado.	
	6.8 Registra en el formato de notificación	FOR-DIR-10
	7. NOTIFICACIÓN DE RETRASO DE EXAMEN	
Químico encargado del departamento	7.1 Notificar al director de laboratorio el motivo del retraso en la entrega de un resultado.	
Director del laboratorio	7.2 Notificar al paciente del motivo del retraso en la entrega del resultado y la próxima fecha de entrega del mismo.	FOR-DIR-10
	8. PROTECCIÓN DE LOS DATOS EN CASO DE FALLAS DEL SISTEMA	
Químico responsable del departamento	8.1 Los libros de resultados deben guardarse por lo menos un año, para proteger los datos y tener su recuperación en caso de requerirla.	
	8.2 En caso de falla del software y/o hardware, indicarle al coordinador técnico del problema.	
	8.3 Si urge entregar el resultado, se reporta en un programa de office, ya sea Word o Excel en la hoja membretada del laboratorio.	
Coordinador Técnico	8.4 Llama al departamento de sistemas para la reparación.	
	8.5 Verifica el funcionamiento adecuado, y llena formato de indicadores de calidad.	FOR-CTE-03
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

	PROCEDIMIENTO REPORTE Y LIBERACIÓN DE RESULTADOS	Identificación: PRO-GEN-08
		Versión: 0
		Fecha de creación : 28/marzo/2019
		Fecha de actualización: 28/Marzo/2019

7. Anexos

8. Historial de revisiones

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión