



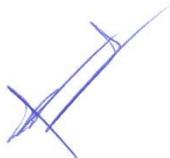
PROCEDIMIENTO

CARNET DE SALUD

Identificación: PRO-GEN-11
Revisión: 0
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

PROCEDIMIENTO CARNET DE SALUD

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>CARNET DE SALUD</h2>	Identificación: PRO-GEN-11
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

Contenido

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

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>CARNET DE SALUD</h2>	Identificación: PRO-GEN-11
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la captura de estudiantes, reporte de resultados, corrección de datos y protección de los mismos en caso de fallas del sistema.

2. Responsabilidad

Es responsabilidad del director del Laboratorio y de los encargados de los departamentos de Recepción, Toma de muestra, Química Clínica y Hematología seguir este procedimiento.

3. Alcance

Aplica para todos los resultados de examen de los departamentos de Química Clínica y Hematología.

4. Documentos relacionados

MAN-CAL-01 "Manual de Calidad" 5.5

5. Definiciones

No aplica.



PROCEDIMIENTO

CARNET DE SALUD

Identificación: PRO-GEN-11
Revisión: 0
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

6. Procedimiento

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	1. ALTA DE PACIENTES	
Químico de recepción	1.1 Ingresa al sistema de carnet de salud mediante la clave de acceso. (SAGU Académico Carnet de Salud).	DE CARNET DE SALUD
	1.2 Selecciona la pestaña de "Laboratorio".	
	1.3 Da Click "Solicitudes de Análisis Clínicos".	
	1.4 Ingresa la matricula del estudiante, en la sección "matricula".	
	1.5 Se despliega el nombre y la foto del estudiante.	
	1.6 Pregunta el nombre al estudiante para confirmar.	
	1.7 Presiona Enter y posteriormente aceptar los avisos que se despliegan.	
	1.8 Verificar las 2 etiquetas que imprime el sistema.	
	2. REPORTE DE RESULTADOS DE HEMATOLOGIA.	
Químico responsable de Hematología	2.1 Ingresa al sistema de Carnet de Salud mediante la clave de acceso (SAGU Académico Carnet de Salud).	
	2.2 Selecciona la pestaña de "Laboratorio".	
	2.3 Ingresa a "Solicitudes de Análisis Clínicos".	
	2.4 Imprimir la lista de alumnos dados de alta, presionando "Imprimir lista".	
	2.5 Procesa las muestras y escribe resultados en las hojas de registro.	
	3. CAPTURA DE RESULTADOS DE HEMATOLOGIA.	
Químico responsable de Hematología	3.1 Ingresar al Sistema de Carnet de Salud mediante la clave de acceso (SAGU Académico Carnet de Salud).	
	3.2 Seleccionar la pestaña de "Laboratorio".	
	3.3 Elegir la pestaña de "Captura de Evaluación Bioquímica".	
	3.4 Posicionarse en el primer protocolo del día.	
	3.5 Captura los resultados, seleccionando el grupo sanguíneo y presionando F9.	
	4. REPORTE DE RESULTADOS DE QUÍMICA CLINICA	
Químico responsable de Química Clínica	4.1 Acceder al sistema por medio de la interface.	



PROCEDIMIENTO

CARNET DE SALUD

Identificación: PRO-GEN-11
Revisión: 0
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

	4.2 Presionar el icono "Interface cobas 400 y posteriormente dar clic en "Conectar".	
	4.3 Ingresar al sistema de Carnet de Salud mediante la clave de acceso (SAGU Académico Carnet de Salud).	
	4.4 Seleccionar la pestaña de "Laboratorio".	
	4.5 Dar clic en "Importar Análisis Clínicos".	
	4.6 Presionar el icono de "Consultar Resultados".	
	4.7 Verificar los resultados desplegados en la pantalla.	
	4.8 Seleccionar "Almacenar Información".	
	4.9 "Cerrar pantalla"	
	4.10 Seleccionar la pestaña de "Laboratorio".	
	4.11 Dar clic en "Evaluación Bioquímica".	
	4.12 Capturar las observaciones necesarias según los resultados de los pacientes, y presionar Enter.	
	4.13 Imprimir los resultados.	
	4.14 Verificar los grupos sanguíneos.	
	4.15 Almacenar en la carpeta de "Carnet de Salud".	
	5. CORRECCION DE DATOS	
Químico responsable del departamento	5.1 Ingresar al sistema de carnet de salud mediante la clave de acceso. (SAGU Académico Carnet de Salud).	
	5.2 Seleccionar la pestaña de "Procesos".	
	5.3 Dar clic en "Selección del Alumno".	
	5.4 Ingresar matrícula y presionar la tecla Enter.	
	5.5 Presionar "Aceptar Alumno".	
	5.6 Seleccionar la pestaña "Procesos".	
	5.7 Elegir la pestaña "Examen Médico".	
	5.8 Entrar a la pestaña "Evaluación Bioquímica".	
	5.9 Con el mouse posicionarse en el examen a modificar.	
	5.10 Corregir o ingresar datos.	
	5.11 Presionar el icono "Modificar".	
	5.12 Cuando termine de realizar las modificaciones presionar "Cerrar Pantalla".	
	5.13 Presionar aceptar en los avisos que se despliegan.	
	5.14 Cuando termine de usar el programa seleccionar el icono "Archivo".	
	5.15 Presionar la tecla "Salir".	
	6. PROTECCION DE LOS DATOS EN CASO DE FALLAS DEL SISTEMA.	

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>CARNET DE SALUD</h2>	Identificación: PRO-GEN-11
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019
		Inicio de vigencia: 09/Junio/2019

Químico responsable del departamento	4.1 Los resultados impresos deben guardarse por lo menos un año para proteger los datos y tener su recuperación en caso de que se requiera.	
Coordinador Técnico	4.3 En caso de falla de Software y/o Hardware llamar al departamento de sistemas para la reparación.	FOR-CTE-01
	4.4 Repara el Software y/o Hardware.	
	4.5 Verifica que funciona bien.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

7. Anexos

No aplica

8. Historial de revisiones

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
0	Liberado	09/Junio/2019
0	Revisión anual de documentos	12/Marzo/2020