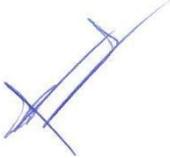
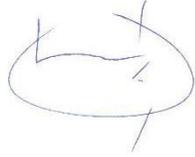


	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

PRO-GEN-06 PROCEDIMIENTO PRE-EXAMEN

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>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

Contenido

1. Objetivo	2
2. Responsabilidad	3
3. Alcance	3
4. Documentos relacionados	3
5. Definiciones	3
6. Desarrollo	4
7. Anexos	9
8. Historial de revisiones	10

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

1. Objetivo

Asegurar la adecuada recolección de la muestra primaria en los exámenes que se realizarán al paciente, para efectuar una fase pre-analítica con calidad.

2. Responsabilidad

Es responsabilidad de los químicos que toman las muestras y del químico de recepción seguir este procedimiento.

3. Alcance

Aplica para la recepción de pacientes y toma de muestra.

4. Documentos relacionados

Manual de calidad sección 5.4

MAN-CCIE-01 “Manual del Programa de control de calidad interno y externo”

MAN-TM-01 “Manual de Toma de Muestra”

5. Definiciones

Paciente externo: Paciente que acude directamente al laboratorio con o sin solicitud del médico para solicitar cualquier tipo de examen, exceptuando examen médico y Carnet de Salud.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

6. Desarrollo

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTROS O REFERENCIAS
	1. RECEPCIÓN DEL PACIENTE	
Químico de Recepción	1.1 Recibir amablemente al paciente en la ventanilla de recepción y preguntar los exámenes que se va a realizar.	
	1.2 Si es paciente externo o de examen médico, pasar al punto 1.5	
	1.3 Si es paciente de empresa o del carnet de salud pasar al punto 1.7	
Químico de Recepción	1.4 Pedir al cliente la solicitud del médico o bien recibir la información de manera verbal sobre el examen que requiere.	
	1.5 Informar el costo de los exámenes, tiempo de entrega y en caso de que el laboratorio no realice el examen, informar que es subrogado.	
	1.6 Realizar al cliente una orden de pago para que acuda a caja única.	FOR-REC-11
	1.7 Preguntar al paciente si viene en las condiciones adecuadas según el examen a realizar, si la respuesta es afirmativa pasar al punto 1.10.	
	1.8 Si la respuesta es negativa, se le informa de manera verbal y escrita como debe presentarse en el laboratorio o como recolectar de manera adecuada las muestras biológicas para que acuda otro día.	MAN-TM-01 FICHERO DE TM
	1.9 Despedir amablemente.	
	1.10 Si los exámenes solicitados son para un menor de 12 años, un HIV, Hepatitis o un perfil de drogas se le pide al paciente o tutor, que llene el formato de consentimiento específico para cada prueba.	FOR-REC-05 FOR-REC-04 FOR-REC-06
	1.11 Anotar en el libro de entradas o en el formato de empresas los datos del paciente, incluso registrar si se ofrece algún descuento.	FOR-REC-01 FOR-REC-02 FOR-REC-10
	1.12 Dar de alta a los pacientes y exámenes en el sistema e imprimir etiquetas. En el caso de muestras urgentes habilitar el icono de urgente. Indicar al químico que toma la muestra y al químico que procesa que es una muestra urgente, para procesar y reportar inmediatamente. En el caso de empresas donde solicitan muestreo, la etiqueta se colocará una vez que se ingrese al paciente en el sistema.	MAN-SI-01
	1.13 Indicar al paciente que tome asiento o haga fila (según sea el caso) y espere a ser nombrado.	
	1.14 Colocar el recibo y las etiquetas de los estudios de laboratorio en la bandeja ordenadora de recibos para toma de muestras.	
	1.15 Al finalizar labores de recepción, llenar bitácoras y solicitudes según sea el caso. (Exámenes médicos, subrogados, solicitudes de envío).	FOR-REC-09 FOR-REC-07 GEN-EFT-01



PROCEDIMIENTO

PRE-EXAMEN

Identificación:
PRO-GEN-07

Versión: 0

Fecha de creación:
10/Enero/2019

Fecha de actualización:
10/Enero/2019

		GEN-FG-05 DE SUBROGADOS FOR-REC-12
	1.16 Imprimir la hoja de trabajo.	
	2. TOMA DE MUESTRA	
Químico	2.1 Tomar el recibo de la bandeja ordenadora de recibos para toma de muestras y nombrar al paciente.	
	2.2 Recibir amablemente al paciente y pasarlo al cubículo de toma de muestra e indicar que tome asiento.	
	2.3 Revisar las etiquetas del paciente y cotejar con el recibo los exámenes solicitados.	
	2.4 Interrogar al paciente para ver si viene en las condiciones adecuadas que se requieran para su examen.	
	2.5 Si viene en condiciones. Pasar el 2.7	
	2.6 Si no viene en condiciones adecuadas, informar de manera verbal y escrita como debe presentarse en el laboratorio y despedir al paciente.	MAN-TM-01
	2.7 Etiquetar la muestra primaria (tubos, placas, medios de transporte, portaobjetos etc., según se requiera). Como indica el punto 3.	
	2.8 Si el paciente está tranquilo y conoce el procedimiento pasa al punto 2.10	
	2.9 Si el paciente no está tranquilo, sé le tranquiliza y explica cualquier inquietud que tenga respecto a la toma de muestra. Pasa al 2.10.	
	2.10 Proceder a la tomar muestra.	MAN-TM-01
	2.11 Asegurar que el paciente se encuentre en condiciones de retirarse y despedir al paciente.	
	2.12 Si no está en condiciones, identificar la situación: si el paciente refiere sentirse mal, desmayó, convulsión o pérdida de conciencia, etc. Si el paciente indica que se le hizo una extravasación pasar al 2.14.	
	2.13 Llamar inmediatamente a otro químico para que de auxilio. Evitar que el paciente pueda caerse y/o golpearse, estar en todo momento al pendiente del paciente hasta que pueda recobrar el conocimiento. Tranquilizarlo e indicarle que le está sucediendo. No levantarlo del lugar de punción. Si es necesario recostarlo en la camilla o llamar al médico para que lo ausculte y verificar su buen estado de salud. Estar al pendiente hasta que el paciente esté perfectamente bien. Pasar al punto 2.15.	
	2.14 Pedir al paciente especifique el problema presentado. Hacer presión con una torunda con alcohol al 70% con movimientos de arriba hacia abajo hasta que el volumen haya disminuido, si es necesario, indicar al paciente que se coloque fomentos de agua caliente.	



PROCEDIMIENTO

PRE-EXAMEN

Identificación:
PRO-GEN-07

Versión: 0

Fecha de creación:
10/Enero/2019

Fecha de actualización:
10/Enero/2019

	2.15 Despedir amablemente.	
	2.16 Colocar las muestras primarias en las gradillas o departamentos según se requiera.	MAN-CCIE-01
	2.17 Disponer de los materiales utilizados en la toma de muestra conforme la NOM-087-ECOL-SSA1-2002	MAN-RPBI-01
	3. IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA	
	3.1 MUESTRAS SANGUÍNEAS	
Químico	3.1.1 Checar que las etiquetas del paciente correspondan con el recibo de los exámenes solicitados.	
	PACIENTE EXTERNO, EXAMEN MÉDICO, CARNET DE SALUD	
	3.1.2. Colocar y pegar las etiquetas en el tubo correspondiente. Identificar cada etiqueta con el número que corresponda al químico que tomó la muestra.	ANEXO A
	PACIENTE DE EMPRESAS	
	3.1.3 Anotar el número de protocolo interno, exámenes solicitados y el número de identificación del químico que tomó la muestra en el tubo. Ya en el laboratorio colocar las etiquetas.	
	3.2 MUESTRAS PARA CULTIVOS	
	3.2.1 En las placas de agar pegar la etiqueta o escribir las iniciales del paciente, el tipo de cultivo que se va a realizar y el número de identificación del químico que tomó la muestra.	
	3.2.2 En los portaobjetos y tubos para los frescos de los cultivos pegar la etiqueta o escribir con un marcador las iniciales del paciente, el tipo de cultivo que se realizará y el número de identificación del químico que tomó la muestra.	ANEXO A
	3.3 MUESTRAS URGENTES	
	3.3.1 Verificar el etiquetado donde indique que es una muestra urgente, si el etiquetado es manual escribir la palabra urgente y enviarla al departamento correspondiente para su inmediato procesamiento y reporte.	ANEXO A
	4. MANEJO, PREPARACIÓN Y ALMACENAMIENTO	
	4.1 MUESTRAS SANGUÍNEAS	
	4.1.1 Colocarlas en las gradillas correspondientes en el área de toma de muestra, acomodadas según el protocolo de trabajo, en el caso de BH colocar la muestra en el departamento de Hematología.	
	4.1.2 Una vez terminada la fase pre analítica llevar las muestras sanguíneas al departamento de serología para su centrifugación y distribución de las mismas a los departamentos correspondientes.	
	4.2 CULTIVOS, ORINAS Y COPROS	
	4.2.1 Llevar las muestras al departamento correspondientes para resguardarlos.	

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

	5. TRANSPORTE DE MUESTRAS	
	5.1 Transportar las muestras en una hielera con geles congelados y termómetro para asegurar la temperatura.	
	5.2 MUESTRAS SANGUÍNEAS	
Químico	4.2.1 Colocar las muestras bien tapadas en gradillas y colocarla en la hielera.	
	5.3 CULTIVOS	
	5.3.1 Cerrar la caja de cultivo con masking tape, en el caso de portaobjetos colocarlos en la caja para portaobjetos, en el caso de tubos ponerlos en gradilla bien tapados, posteriormente colocarlos en la hielera.	
	5.4 ALIMENTOS	
	5.4.1 Colocar en la bolsa o el vaso estéril con el alimento (bien cerrado), en el caso de tubos ponerlos en la gradilla, posteriormente colocarlos en la hielera.	
	5.5 Llenar el formato de transporte de muestras para asegurar la integridad de las mismas.	FOR-GEN-14
	6. RECEPCIÓN DE MUESTRA PRE EXAMEN	
Químico	6.1 Verificar la solicitud del paciente en la hoja de trabajo y/o en el sistema.	
	6.2 Anotar en su libro de trabajo los datos de pacientes y los exámenes a realizar.	FOR-HEM-01 FOR-QCL-01 FOR-SER-01 FOR-PAR-01 FOR-MIC-01
	6.3 Cotejar las muestras del departamento con los exámenes a realizar.	
	6.4 Evaluar las muestras antes de realizar el proceso con la finalidad de asegurar se cumplan con los criterios de aceptabilidad de los exámenes solicitados.	
	6.5 En caso de muestras urgentes, se procesarán de manera inmediata.	
	6.6 Cuando se presenten situaciones extraordinarias en las cuales se opta por procesar muestras con problemas de inestabilidad, contenedores inapropiados, insuficiencia en el volumen, etc. y no hay manera de solicitar una nueva muestra, se pone una observación en el libro de trabajo y en el resultado impreso que se le entrega al paciente, especificando el problema.	
Director de laboratorio	6.7 Firma de enterado la nota escrita en el libro de trabajo con la especificación del problema.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	



PROCEDIMIENTO PRE-EXAMEN

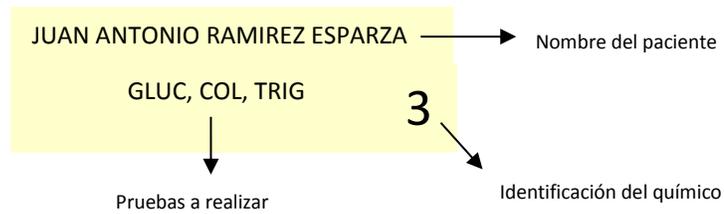
Identificación: PRO-GEN-07
Versión: 0
Fecha de creación: 10/Enero/2019
Fecha de actualización: 10/Enero/2019

7. Anexos

ETIQUETA

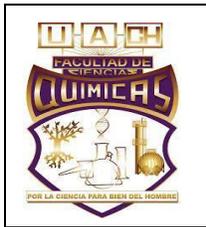


MANUAL



ETIQUETA CARNET DE SALUD





PROCEDIMIENTO PRE-EXAMEN

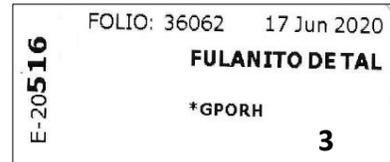
Identificación:
PRO-GEN-07

Versión: **0**

Fecha de creación:
10/Enero/2019

Fecha de actualización:
10/Enero/2019

ETIQUETA PARA EXAMEN MÉDICO

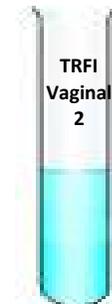


Identificación del químico
Este se coloca manualmente

ETIQUETADO DE MUESTRAS PARA CULTIVOS CON ETIQUETA



ETIQUETADO DE MUESTRAS PARA CULTIVOS MANUAL



	<h1>PROCEDIMIENTO</h1> <h2>PRE-EXAMEN</h2>	Identificación: PRO-GEN-07
		Versión: 0
		Fecha de creación: 10/Enero/2019
		Fecha de actualización: 10/Enero/2019

8. Historial de revisiones

No. Versión	No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
0	0	Liberado	10/enero/2019
0	1	Revisión anual de documentos	17/marzo/2020