

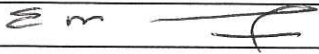
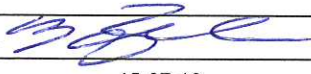


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 1 de 9

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL**

JULIO 2016


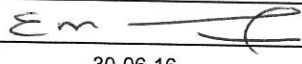

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 2 de 9

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- PROCEDIMIENTOS:	9

- 1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa
- 2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita
- 3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa
- 4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico
- 5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización
- 6.- Supervisión de Proveedores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 3 de 9

INTRODUCCIÓN

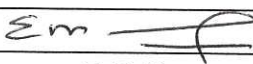

El Departamento de Laboratorio Central, depende de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, adscrita a la Dirección Médica.

El presente Manual de Procedimientos constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Laboratorio Central, así como la interacción que presenta con las demás áreas del INPer. Así mismo, el Laboratorio Central debe supervisar la correcta operación de los procedimientos con base en lo descrito en el presente manual, será responsabilidad de todo el personal, bajo la supervisión de su titular, quien adicionalmente será responsable del resguardo, difusión y actualización de este documento.

Su creación da cumplimiento a la norma NOM-007-SSA3-2011 para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

I. - OBJETIVO DEL MANUAL


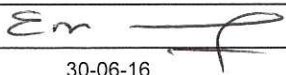
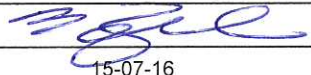
Contar con un instrumento debidamente documentado detallado y ordenado desde el punto de vista administrativo del laboratorio de Análisis Clínicos, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en el Sector Salud y así, lograr de manera eficiente, con calidad y calidez la atención del personal médico y pacientes en los servicios que otorga el Laboratorio Central.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 4 de 9

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley General de Salud.
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Reglamento.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.
Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Reglamento.
Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Reglamento.
Ley Federal del Trabajo.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.
Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y Reglamento.
Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Reglamento.
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.
Código Civil Federal.
Código Penal Federal.
Código Federal de Procedimientos Civiles.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 5 de 9

Código Federal de Procedimientos Penales.
Código Fiscal de la Federación y Reglamento.

Ley de Amparo.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

Reglamento de la Ley General de Salud, en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de publicidad.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.


Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.



Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 6 de 9

ACUERDOS

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.

Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas.

Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta y dispensación de antibióticos.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA-3-2011. Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, para la prevención y control de los defectos al nacimiento.



Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, prevención y control de enfermedades en la peri menopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2 2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 7 de 9

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud, para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSAI-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos, previamente estabilizados.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.


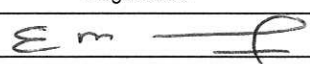
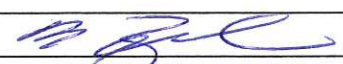
Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.



Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 8 de 9



Norma NMX-R-025-SCFI-2015, Para igualdad Laboral y no discriminación.

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS


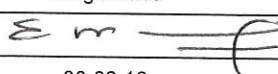

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 del 11-X-2005 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 101-439 de fecha 16-VI-2005.



Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
			Hoja: 9 de 9



III.- PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-01
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa		Hoja: 1 de 6

1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-01
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa		Hoja: 2 de 6

Propósito

1.1 Lograr uniformidad en la programación de citas, basados en el Sistema de Gestión de Calidad para la atención eficaz y eficiente

2.0 Alcance

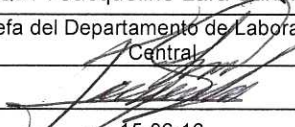
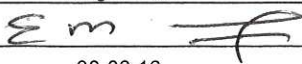
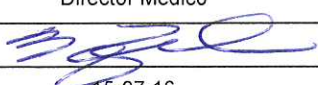
2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Laboratorio Central.



2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a las (los) pacientes y público usuario del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Asignar al personal a su cargo, una clave de usuario para el sistema informático de laboratorio (LIS), para realizar diferentes actividades relacionadas con la atención a pacientes. (Ejemplo: captura y validación de resultados).
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como, entregarlas al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.
- Proporcionar la atención bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación.
- Otorgar el servicio a solicitud del personal médico, de acuerdo con los procedimientos y formas establecidas.
- Verificar que las solicitudes para exámenes de Laboratorio lleven los siguientes datos:
 - Servicio solicitante
 - Problema clínico en estudio.
 - Nombre completo de las y los pacientes.
 - Número de registro.
 - Nombre del servicio.
 - Fecha de nacimiento de las y los pacientes.
 - Edad gestacional si es paciente con embarazo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-01
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa		Hoja: 3 de 6

- Nombre del personal médico solicitante y la autorización correspondiente si es un estudio especial.
- Fecha de solicitud.
- El llenado debe ser por el sistema informático y en caso de falla manual.

- Programar las citas de 7 a 14 días hábiles antes de la cita a la clínica correspondiente, a excepción de los casos de urgencia que el personal médico solicite.
- Atender a las (los) pacientes para programación de citas de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes en la recepción del Laboratorio Central.
- Informar a las (los) pacientes que en caso de no realizar el pago de sus estudios antes de la fecha de su cita al Laboratorio, su atención se demorará.
- Dar las recomendaciones correspondientes a la o el paciente para la obtención y manejo de las muestras, mediante instructivos impresos:

❖ 2430-24 "Recolección de muestra para examen general de orina (Código 2501)

Bioquímica:


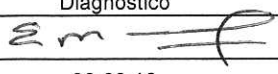
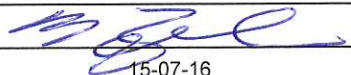
❖ 2430-26 "Recolección de orina de 24 Horas "



❖ 2430-38 "Información y Autorización del Procedimiento de Flebotomía (Toma de sangre) y muestras microbiológicas" (al anverso IFAI) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Proporcionar un frasco para la recolección de la muestra de orina u otros que apliquen.
- Recibir las solicitudes para estudios en el Laboratorio en el formato correspondiente, requisitadas por el personal médico que atiende a la o el paciente así como a través del sistema del expediente clínico electrónico.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de sus Subdirecciones, verificar que los Departamentos, Coordinaciones y Servicios, cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:


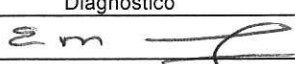

- Requisitar y/o capturar en el formato correspondiente la orden de estudios a realizar a sus pacientes:
- Proporcionar la información necesaria, para el adecuado manejo del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

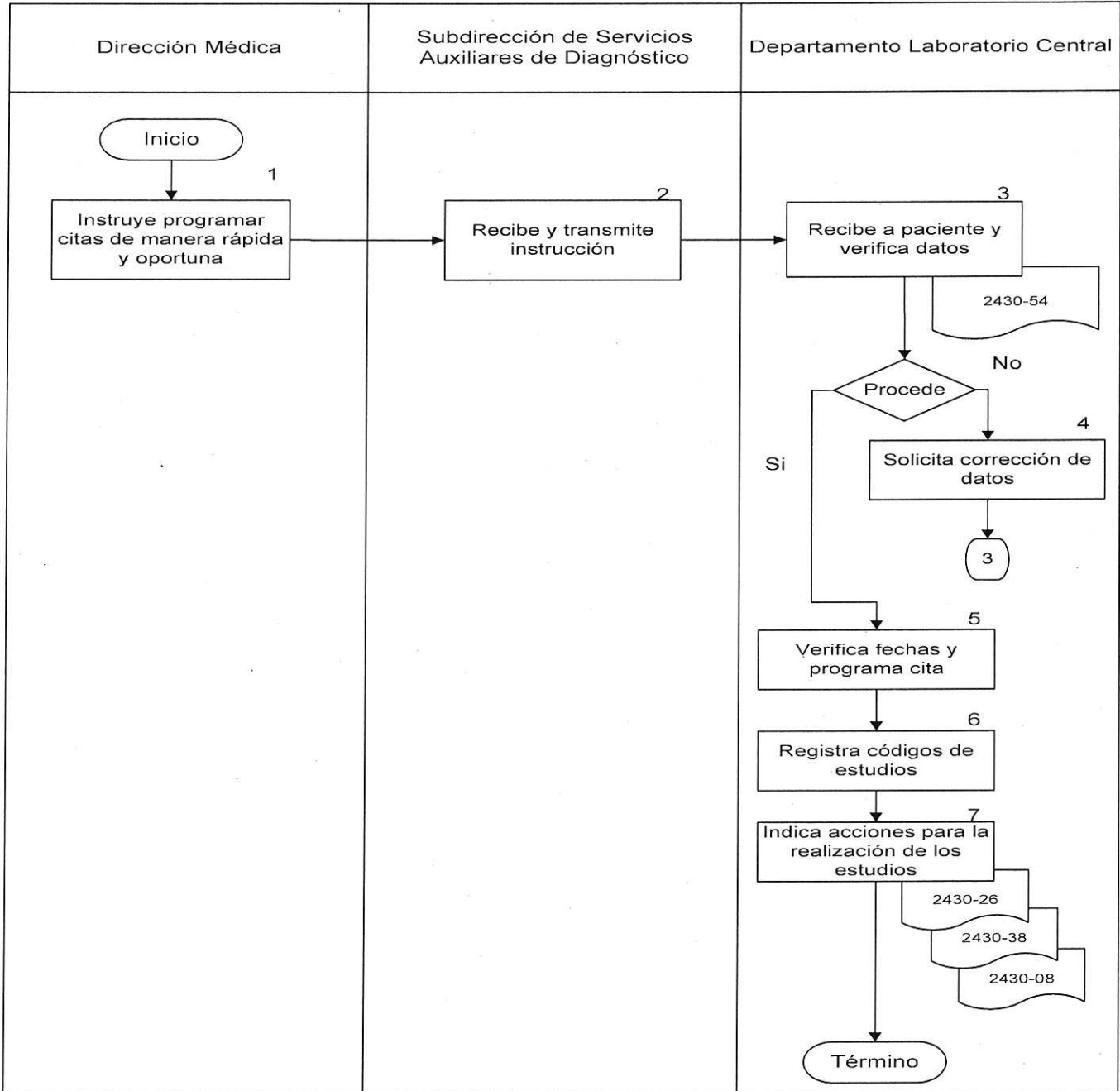
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-01
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa		Hoja: 4 de 6

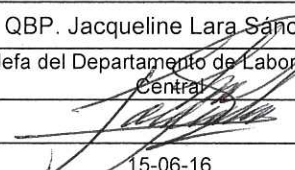
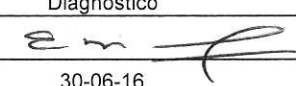
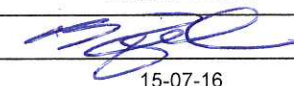
4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo	
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, programar las citas para pacientes de Consulta Externa, de manera rápida y oportuna.		
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central programe la citas a pacientes de Consulta Externa.		
Departamento de Laboratorio Central	3	Recibe a paciente y verifica en la Solicitud de estudios de laboratorio, que los datos de la o el paciente sean correctos y estén completos. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> • 2430-54 	
	4	No: Solicita a la o el paciente regresar con el personal médico tratante para corrección de datos. Regresa a actividad 3.		
	5	Si: Verifica fechas y programa las citas de 7 a 14 días antes de la cita con el personal médico.		
	6	Registra los códigos de cada uno de los estudios en el sistema de interface del Laboratorio.		
	7	Indica a la/el paciente las acciones que debe tomar para la realización de los estudios y entrega Hoja de cita a laboratorio.	<ul style="list-style-type: none"> • 2430-26 • 2430-38 • 2430-08 	
	TERMINA PROCEDIMIENTO			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DLC-MP-01
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	1.- Programación de citas a pacientes de consulta externa		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 Septiembre 2013

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio	3 meses	Departamento de Laboratorio Central	2430-54
7.2 Recolección de orina de 24 Horas	1 Año	Departamento de Laboratorio Central	2430-26
7.3 Información y Autorización del Procedimiento de Flebotomía y muestras microbiológicas	1 Año	Departamento de Laboratorio Central	2430-38
7.4 Hoja de cita a laboratorio	No Aplica	Paciente	2430-08

8.0 Glosario


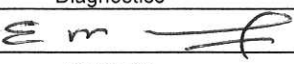

8.1 **Consulta Externa:** Acción de atención al paciente ambulatorio que se presenta en el Laboratorio Central para toma de muestra sanguínea u otras tomas o muestras microbiológicas.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	15-07-2016	Actualización por cambio de autoridades y en atención a las observaciones de auditoría en las políticas, así como en alineación a la Guía para elaborar Manuales de Procedimientos del SSA.

10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio	(2430-54)
10.2 Recolección de orina de 24 Horas	(2430-26)
10.3 Información y Autorización del Procedimiento de Flebotomía y muestras microbiológicas	(2430-38)
10.4 Hoja de cita a laboratorio	(2430-08)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL
SOLICITUD DE LABORATORIO CLÍNICO



Nombre: _____

Expediente: _____

Fecha: _____ Fecha Nacimiento: _____

Edad Gestacional: _____ semanas

Diagnóstico: _____

Observaciones: _____

Médico/a solicitante: _____ Clave: _____ Firma: _____

Servicio solicitante: _____ Cama: _____

B I O Q U Í M I C A

- | | | |
|--|--|---|
| 2401 <input type="checkbox"/> Glucosa | 2416 <input type="checkbox"/> Lactato Deshidrogenasa | 2445 <input type="checkbox"/> Ácidos Biliares ** |
| 2402 <input type="checkbox"/> Urea | 2417 <input type="checkbox"/> Fosfatasa Alcalina | 2446 <input type="checkbox"/> Cistatina C ** |
| 2403 <input type="checkbox"/> Creatinina | 2419 <input type="checkbox"/> Bilirrubinas | 2447 <input type="checkbox"/> Albúmina en Orina |
| 2404 <input type="checkbox"/> Ácido Úrico | 2420 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 60 min. | 2426 <input type="checkbox"/> Urea Urinaria |
| 2405 <input type="checkbox"/> Colesterol | 2422 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 120 min. | 2427 <input type="checkbox"/> Creatinina Urinaria |
| 2428 <input type="checkbox"/> Triglicéridos | 2423 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(NO embarazo, 2 tomas de sangre) | 2429 <input type="checkbox"/> Depuración de Creatinina
(Orina de 24 hrs. y Suero) |
| 2433 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Alta Dens. | 2448 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(Embarazo, 3 tomas de sangre) | 2430 <input type="checkbox"/> Electrol. Urinarios (Na, K, Cl) |
| 2434 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Baja Dens. | 2431 <input type="checkbox"/> Fósforo | 2436 <input type="checkbox"/> Calcio Urinario |
| 2406 <input type="checkbox"/> Proteínas | 2432 <input type="checkbox"/> Calcio Iónico | 2437 <input type="checkbox"/> Proteínas Urinarias |
| 2407 <input type="checkbox"/> Albúmina | 2441 <input type="checkbox"/> Gamma Glutamyl transferasa (GGT) | 9930 <input type="checkbox"/> Perfil Hemodiálisis
(Glucosa, Urea, Creatinina,
Acido Urico, Albúmina, Na, K, Cl) |
| 2408 <input type="checkbox"/> Electrolitos (Na, K, Cl) | <input type="checkbox"/> Amilasa ** | 2908 <input type="checkbox"/> Riesgos Profesionales |
| 2412 <input type="checkbox"/> Calcio | <input type="checkbox"/> Lipasa ** | 2907 <input type="checkbox"/> Personal de Nuevo Ingreso |
| 2413 <input type="checkbox"/> Magnesio | | |
| 2414 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Oxalacética | | |
| 2415 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Pirúvica | | |

H E M A T O L O G Í A

- | | | |
|--|---|---|
| 2601 <input type="checkbox"/> Biometría Hemática Completa | 2628 <input type="checkbox"/> Hemo. Fetal APT (cualitativa) | 2632 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VIII |
| 2608 <input type="checkbox"/> Reticulocitos | 2639 <input type="checkbox"/> Gota Gruesa | 2633 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. IX |
| 2613 <input type="checkbox"/> Médula ósea | 2640 <input type="checkbox"/> Dimeros D | 2634 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. XI |
| 2614 <input type="checkbox"/> Vel Sedimentación Globular | | 2636 <input type="checkbox"/> Fragilidad Osmótica |
| 2615 <input type="checkbox"/> Tiempo de Sangrado (I VY) | | 2638 <input type="checkbox"/> Dilución con Salina |
| 2618 <input type="checkbox"/> Prueba de Coagulación (TP Y TTP) | | 2645 <input type="checkbox"/> Proteína C |
| 2619 <input type="checkbox"/> Fibrinógeno | | 2646 <input type="checkbox"/> Proteína S |
| 2620 <input type="checkbox"/> Anticoagulante Lúpico | | |
| 2621 <input type="checkbox"/> Tiempo de Trombina | | |
| 2625 <input type="checkbox"/> Antitrombina III | | |

**ESTUDIO ESPECIALES
(Autorización del Hematólogo)**

- | |
|---|
| 2624 <input type="checkbox"/> Corrección con plasma |
| 2629 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. V |
| 2630 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VII |
| 2631 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. X |

L Í Q U I D O S B I O L Ó G I C O S

- | | | |
|---|--|---|
| 2501 <input type="checkbox"/> Examen General de Orina | 2514 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar en Pool Vaginal | 2512 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. de Ascitis |
| 2505 <input type="checkbox"/> Cristalografía | 2504 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pericárdico | 2513 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Peritoneal |
| 2503 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar Fetal
(Líquido Amniótico) | 2510 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pleural | 2502 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Cefalorraqu. |

M A R C A D O S T U M O R A L E S

- | | | |
|---|---|---|
| 2450 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 15-3 | 2453 <input type="checkbox"/> CEA Carcinoembrinario | 2442 <input type="checkbox"/> Antígeno Prostático |
| 2451 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 125 | 2454 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 19-9 | 2443 <input type="checkbox"/> Fracción libre de Antígeno Prostático |
| 2452 <input type="checkbox"/> AFP Alfafetoproteínas | 2101 <input type="checkbox"/> HCG | 2444 <input type="checkbox"/> Parathormona |

** NO DISPONIBLES

2430-54



INSTRUCTIVO PARA RECOLECCIÓN DE ORINA DE 24 HORAS PARA:

UREA URINARIA (2426)	<input type="checkbox"/>
CREATININA URINARIA (2427)	<input type="checkbox"/>
DEPURACIÓN DE CREATININA (2429)	<input type="checkbox"/>
CALCIO URINARIO (2436)	<input type="checkbox"/>
PROTEINAS URINARIAS (2437)	<input type="checkbox"/>

Se recolectará la orina **DURANTE 24 HORAS** en el recipiente ámbar de 3 litros, de boca ancha proporcionada por el laboratorio, en caso de no ser suficiente este frasco, utilizar uno de agua embotellada comercial, tirar el agua y **NO** lavar, sólo escurrir el frasco.

La recolección de la orina deberá empezar a las 5 de la mañana del día anterior a su cita y terminar a las 5 de la mañana del día de su cita (hora recomendada).

INICIANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Desechar la primera orina de la mañana.
2. A partir de este momento se recolectará **TODA** la orina de cada micción día y noche en el recipiente de 3 litros, incluyendo la primera orina de las 05:00 de la mañana del día de su cita. No desechar nada de orina.
3. Rotular el frasco con su nombre, la hora de inicio y terminación de la recolección.

NOTA: Si la paciente tiene indicado urocultivo o examen general de orina, recolectar en el frasco pequeño proporcionado por el laboratorio la orina de 2 ó 3 horas posteriores a la orina de las 5 de la mañana.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL



EXPEDIENTE N.º:

**INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN
PROCEDIMIENTO DE FLEBOTOMÍA (TOMA DE SANGRE)
Y MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS**

NOMBRE DE PACIENTE: _____

FECHA: _____ **TELÉFONO:** _____

**AUTORIZO AL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
(INPer) SEAN REALIZADOS LOS PROCEDIMIENTOS DE:**

FLEBOTOMÍA

1. SE USARÁ UN TORNQUETE EN EL BRAZO PARA RESALTAR LA VENA, SE REALIZARÁ LIMPIEZA CON ALCOHOL.
2. SE HARÁ UNA PUNCIÓN EN LA VENA CON AGUJA ESTÉRIL DESECHABLE.
3. SE USARÁN TUBOS ESTÉRILES AL VACIO PARA LA OBTENCIÓN DE CADA UNA DE LAS MUESTRAS SANGUÍNEAS.

MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS

FARÍNGEO

1. SE UTILIZARÁ UN ABATELENGUAS DE MADERA DESECHABLE.
2. SE TOMARÁ LA MUESTRA DIRECTAMENTE DE FARINGE CON UN HISOPO ESTÉRIL DESECHABLE.

EXUDADO CERVICOVAGINAL

1. SE UTILIZARÁ UN ESPEJO VAGINAL DE PLÁSTICO E HISOPOS ESTÉRILES DESECHABLES.
2. SE INTRODUCIRÁ EL ESPEJO A VAGINA PARA PROCEDER A LA TOMA DE MUESTRA.

PARA LOS ESTUDIOS REQUERIDOS EN MI ATENCIÓN, ASÍ COMO PARA LA DE MI(S) HIJO(S) DURANTE TODO EL TIEMPO QUE DURE NUESTRA ESTANCIA DENTRO DEL INSTITUTO.

FIRMA DE ACEPTACIÓN

2430-38



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL



INSTRUCTIVO Y CITA PARA LA PACIENTE



CITA: _____ HORA: _____

PRESENTARSE EL DÍA Y LA HORA INDICADOS EN EL **LABORATORIO CENTRAL** EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

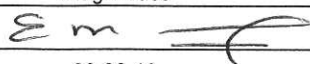

1. SIN TOMAR ALIMENTOS
2. SIN ASEO NASAL
3. SIN ASEO BUCAL
4. SIN DEFECAR POR LA MAÑANA
5. EVACUACIÓN RECIÉN EMITIDA (**2 HORAS**),
EN UN FRASCO LIMPIO, DE BOCA ANCHA, SIN LLENAR Y TAPADO.



NOTA: PAGAR UN DÍA ANTES DE SU CITA AL LABORATORIO.

2430-08

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-02
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita		Hoja: 1 de 6

2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-02
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1. Mantener uniformidad en los procesos basada en el sistema de Aseguramiento de Calidad, en la recepción de pacientes y obtención de muestras; para agilizar la realización de estudios y/o análisis.


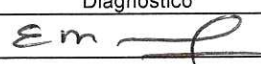
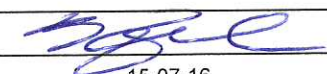
2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Laboratorio Central.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los usuarios de los servicios de Laboratorio Central del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Otorgar el servicio a solicitud del personal médico, de acuerdo con los procedimientos y formas establecidas.
- Verificar que las solicitudes para exámenes de Laboratorio lleven los siguientes datos:
 - ❖ Problema Clínico en estudio
 - ❖ Nombre completo de él o la paciente,
 - ❖ Número de registro,
 - ❖ Servicio Solicitante,
 - ❖ Fecha de nacimiento de la o el paciente,
 - ❖ Edad gestacional si es paciente con embarazo,
 - ❖ Nombre de la o el médico solicitante y la autorización correspondiente si es un estudio especial.
 - ❖ Información clínica adicional y/o terapéutica (opcional),
 - ❖ Fecha de solicitud.
- Atender y recibir el personal asignado de la recepción de laboratorio, las muestras de las/los pacientes en un horario de las 7:30 a las 9:00 hrs. de lunes a viernes.
- Registrar el personal asignado de la recepción de laboratorio, en el sistema de informática los estudios que se solicitan.


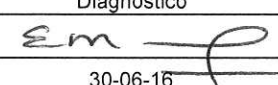
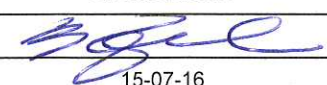
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-02
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita		Hoja: 3 de 6

- Sellar la copia del recibo de pago y enviar al Departamento de Tesorería para su control.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como, entregarlas al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.
- Proporcionar la atención bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación.

3.2 Será responsabilidad de las y los pacientes que acuden al Laboratorio, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

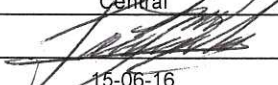
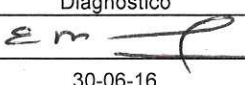
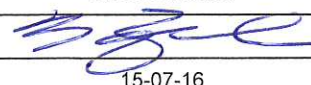
- Presentarse en la hora y fecha asignada para la realización de sus estudios, presentando solicitudes de exámenes de laboratorio, recibo de pago y carnet.
- Entregar las muestras requeridas con la identificación correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

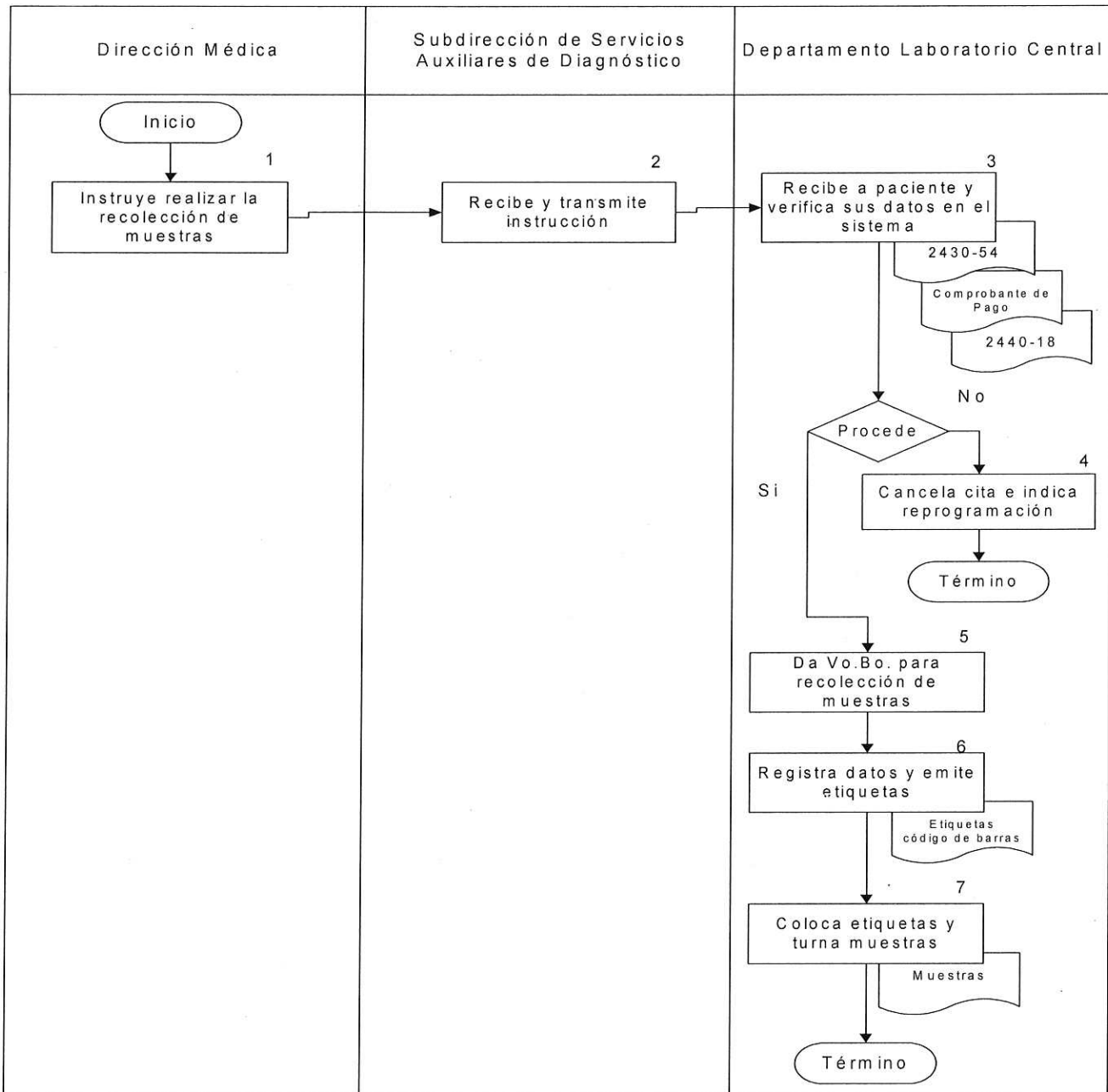
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-02
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita		Hoja: 4 de 6


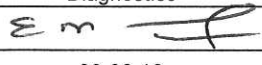
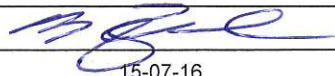
4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	Nº Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico para que realice la recolección y obtención de muestras de las y los pacientes para así agilizar la realización de estudios y/o análisis.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central, tome muestras a las y los pacientes provenientes de consulta externa.	
Departamento de Laboratorio Central	3	Recibe a paciente en la fecha y hora indicada, con solicitud, comprobante de pago, carnet, muestras con identificación, la busca en el sistema y verifica que sus datos estén completos. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> • 2430-54 • Comprobante de Pago • 2440-18
	4	No: Cancela la cita e indica la reprogramación de sus estudios. Termina Procedimiento	
	5	Si: Da visto bueno para realizar la recolección y toma de muestras.	
	6	Registra los datos en el sistema y emite etiquetas de código de barras con el número correspondiente, nombre de (la) paciente, estudios solicitados, fecha y hora de recepción.	
	7	Coloca las etiquetas en la solicitud y frascos de muestras, turna al personal auxiliar de laboratorio ubicado en el área de distribución de muestras. TERMINA PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de código de barras • Muestras

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-02
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	2.- Recepción de la o el paciente y entrega de muestras biológicas el día de su cita		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 Septiembre 2013

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio	3 meses	Departamento de Laboratorio Central	2430-54
7.2 Comprobante de Pago	No Aplica	Departamento de Laboratorio Central	No Aplica
7.3 Carnet de Citas	No Aplica	Paciente	2440-18
7.4 Etiquetas de código de barras	No Aplica	No Aplica	No Aplica
7.5 Muestras	No Aplica	No Aplica	No Aplica

8.0 Glosario

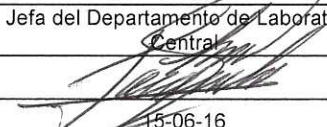
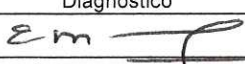

- 8.1 **Calidad Total:** Enfoque de la calidad dentro del laboratorio y de la organización en la que este funciona.
- 8.2 **Productos Biológicos:** Material necesario para realizar un análisis (sangre, suero, plasma, etc.).

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	15-07-2016	Actualización por cambio de autoridades y en atención a las observaciones de auditoría en las políticas, así como en alineación a la Guía para elaborar Manuales de Procedimientos del SSA.

10.0 Anexos

- 10.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio (2430-54)
- 10.2 Carnet de Citas (2440-18)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL
SOLICITUD DE LABORATORIO CLÍNICO



Nombre: _____

Expediente: _____

Fecha: _____ Fecha Nacimiento: _____ Edad Gestacional: _____ semanas

Diagnóstico: _____

Observaciones: _____

Médico/a solicitante: _____ Clave: _____ Firma: _____

Servicio solicitante: _____ Cama: _____

B I O Q U Í M I C A

- | | | |
|--|--|---|
| 2401 <input type="checkbox"/> Glucosa | 2416 <input type="checkbox"/> Lactato Deshidrogenasa | 2445 <input type="checkbox"/> Ácidos Biliares ** |
| 2402 <input type="checkbox"/> Urea | 2417 <input type="checkbox"/> Fosfatasa Alcalina | 2446 <input type="checkbox"/> Cistatina C ** |
| 2403 <input type="checkbox"/> Creatinina | 2419 <input type="checkbox"/> Bilirrubinas | 2447 <input type="checkbox"/> Albúmina en Orina |
| 2404 <input type="checkbox"/> Ácido Úrico | 2420 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 60 min. | 2426 <input type="checkbox"/> Urea Urinaria |
| 2405 <input type="checkbox"/> Colesterol | 2422 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 120 min. | 2427 <input type="checkbox"/> Creatinina Urinaria |
| 2428 <input type="checkbox"/> Triglicéridos | 2423 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(NO embarazo, 2 tomas de sangre) | 2429 <input type="checkbox"/> Depuración de Creatinina
(Orina de 24 hrs. y Suero) |
| 2433 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Alta Dens. | 2448 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(Embarazo, 3 tomas de sangre) | 2430 <input type="checkbox"/> Electrol. Urinarios (Na, K, Cl) |
| 2434 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Baja Dens. | 2431 <input type="checkbox"/> Fósforo | 2436 <input type="checkbox"/> Calcio Urinario |
| 2406 <input type="checkbox"/> Proteínas | 2432 <input type="checkbox"/> Calcio Iónico | 2437 <input type="checkbox"/> Proteínas Urinarias |
| 2407 <input type="checkbox"/> Albúmina | 2441 <input type="checkbox"/> Gamma Glutamil transferasa (GGT) | 9930 <input type="checkbox"/> Perfil Hemodiálisis
(Glucosa, Urea, Creatinina,
Acido Urico, Albúmina, Na, K, Cl) |
| 2408 <input type="checkbox"/> Electrolitos (Na, K, Cl) | <input type="checkbox"/> Amilasa ** | 2908 <input type="checkbox"/> Riesgos Profesionales |
| 2412 <input type="checkbox"/> Calcio | <input type="checkbox"/> Lipasa ** | 2907 <input type="checkbox"/> Personal de Nuevo Ingreso |
| 2413 <input type="checkbox"/> Magnesio | | |
| 2414 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Oxalacética | | |
| 2415 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Pirúvica | | |

H E M A T O L O G Í A

- | | | |
|--|---|---|
| 2601 <input type="checkbox"/> Biometría Hemática Completa | 2628 <input type="checkbox"/> Hemo. Fetal APT (cualitativa) | 2632 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VIII |
| 2608 <input type="checkbox"/> Reticulocitos | 2639 <input type="checkbox"/> Gota Gruesa | 2633 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. IX |
| 2613 <input type="checkbox"/> Médula ósea | 2640 <input type="checkbox"/> Dímeros D | 2634 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. XI |
| 2614 <input type="checkbox"/> Vel Sedimentación Globular | | 2636 <input type="checkbox"/> Fragilidad Osmótica |
| 2615 <input type="checkbox"/> Tiempo de Sangrado (I VY) | | 2638 <input type="checkbox"/> Dilución con Salina |
| 2618 <input type="checkbox"/> Prueba de Coagulación (TP Y TTP) | | 2645 <input type="checkbox"/> Proteína C |
| 2619 <input type="checkbox"/> Fibrinógeno | | 2646 <input type="checkbox"/> Proteína S |
| 2620 <input type="checkbox"/> Anticoagulante Lúpico | | |
| 2621 <input type="checkbox"/> Tiempo de Trombina | | |
| 2625 <input type="checkbox"/> Antitrombina III | | |

ESTUDIO ESPECIALES (Autorización del Hematólogo)

- | |
|---|
| 2624 <input type="checkbox"/> Corrección con plasma |
| 2629 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. V |
| 2630 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VII |
| 2631 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. X |

L Í Q U I D O S B I O L Ó G I C O S

- | | | |
|---|--|--|
| 2501 <input type="checkbox"/> Examen General de Orina | 2514 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar en Pool Vaginal | 2512 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. de Ascitis |
| 2505 <input type="checkbox"/> Cristalografía | 2504 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pericárdico | 2513 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Peritoneal |
| 2503 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar Fetal
(Líquido Amniótico) | 2510 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pleural | 2502 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Cefalorraq. |

M A R C A D O S T U M O R A L E S

- | | | |
|---|---|---|
| 2450 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 15-3 | 2453 <input type="checkbox"/> CEA Carcinoembrinario | 2442 <input type="checkbox"/> Antígeno Prostático |
| 2451 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 125 | 2454 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 19-9 | 2443 <input type="checkbox"/> Fracción libre de Antígeno Prostático |
| 2452 <input type="checkbox"/> AFP Alfafetoproteínas | 2101 <input type="checkbox"/> HCG | 2444 <input type="checkbox"/> Parathormona |

** NO DISPONIBLES



2430-54

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

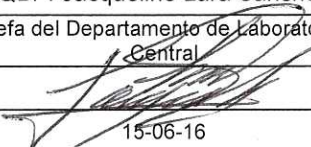
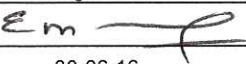
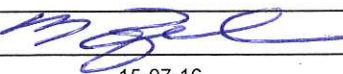
“CARNET DE CITAS”



2440-18

N°	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE,EXPEDIENTE Y NIVEL	El nombre completo de la o el paciente, el número de su expediente y el nivel socioeconómico asignado por el Departamento de Trabajo Social.
2	CARNET DE CITAS	El nombre completo de la Trabajadora Social del Instituto asignada a la paciente.
3	FECHA	El día, mes y año en que ingresa la paciente al Instituto.
4	FECHA-HORA	El día, mes y hora de la próxima consulta.
5	SERVICIO	El área médica donde se atenderá el o la paciente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 1 de 8

3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

1.1 Asegurar la obtención e identificación adecuada de muestras en el Laboratorio Central, así como lograr el correcto manejo de la misma, para el proceso de los estudios de laboratorio y dar confiabilidad en los resultados emitidos.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Laboratorio Central.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a las/los pacientes y usuarias(os) del servicio que se presta en el Laboratorio Central del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.


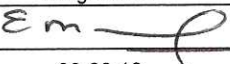

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Otorgar el material adecuado para flebotomía de las y los pacientes adultos y pediátricos.
- Verificar que el personal asignado responsable en la preparación de material para flebotomía, coloque las etiquetas de códigos de barras, correspondientes a las solicitudes de estudios de cada paciente.
- Turnar a la o el flebotomista tubos y requisiciones.

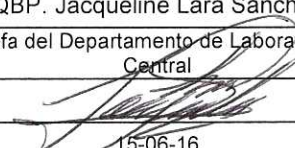
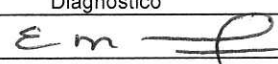

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y el Laboratorio Central, verificar que el/la flebotomista, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:



- Llamar al paciente por su nombre, pasarlo al cubículo de toma de muestra y verificar el nombre que será igual para las etiquetas, tubos y solicitudes.
- Realizar el procedimiento de flebotomía de acuerdo al Manual de Procedimientos de Flebotomía del Laboratorio Central.
- Preparar las muestras para su transportación y colocación en gradillas, separándolas por sección.
- Entregar al personal profesional o técnico de cada área de trabajo, la muestra y solicitud, verificando que los datos de identificación sean correctos, al igual que la identificación de el/la flebotomista.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 3 de 8


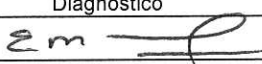
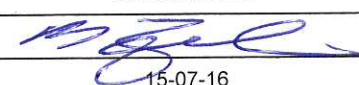
- Entregar al personal profesional o técnico de la sección de bioquímica, las muestras de orina para depuración de creatinina; verificar que los datos sean correctos, identificando las muestras con la solicitud e indicando alguna observación especial si existiera.
- Usar guantes para el procedimiento de flebotomía; depositar las agujas y lancetas en el contenedor de punzo cortante; desechar las torundas, gasas y aplicadores en bolsa naranja.
- Observar como indicación que después de realizar la flebotomía se debe colocar los tubos de muestra en la gradilla separada por sección.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como, entregarlas al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.
- Proporcionar la atención bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 4 de 8

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico obtener de manera adecuada y confiable los resultados derivados de la recolección y toma de muestras a las y los pacientes.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central, procese de manera correcta y confiable las muestras recolectadas y tomadas a las y los pacientes, así como asegurar su viabilidad.	
Departamento de Laboratorio Central	3	Turna, la o el técnico o auxiliar de laboratorio, las muestras y solicitudes de estudios debidamente identificadas con las etiquetas al área de distribución de muestras.	<ul style="list-style-type: none"> • 2430-54
	4	Recibe, el auxiliar de laboratorio del área de distribución de muestras y verifica solicitudes de estudios y etiquetas.	
	5	Prepara tubos para las diferentes pruebas, coloca etiquetas de código de barras y los distribuye al flebotomista.	
	6	Recibe el/la flebotomista los tubos y solicitudes, llama a la/el paciente por su nombre y la/lo pasa al cubículo.	
	7	Identifica a la/el paciente comparando las etiquetas con la solicitud de laboratorio y los tubos destinados para las muestras. ¿Procede?	
	8	No: Hace las correcciones con la persona responsable de preparar el material o con el personal de recepción. Termina procedimiento	
	9	Si: Procede a realizar la flebotomía.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

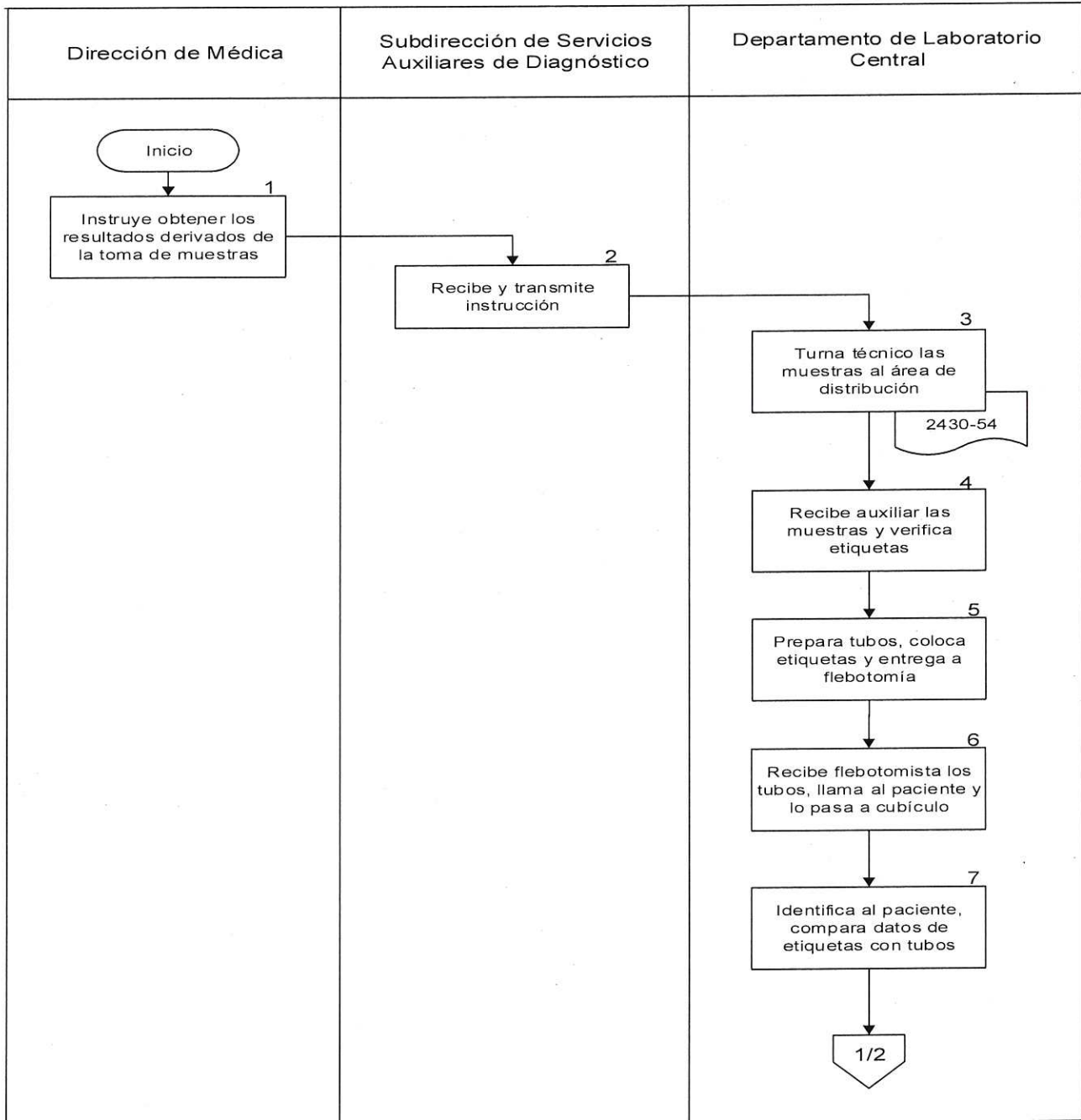
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 5 de 8

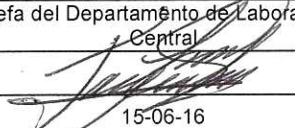
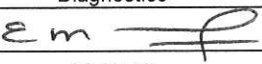

Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Laboratorio Central	10	Transporta en gradilla las muestras que distribuye y entrega con solicitudes de Laboratorio al personal de recepción del área de trabajo correspondiente.	• 2430-54
	11	Recibe y verifica en la recepción, el personal profesional químico o laboratorista y procede a la identificación de las muestras y solicitudes, para continuar con el procesamiento de los estudios.	
	12	Identifica la o el flebotomista cada solicitud entregada.	• 2430-54
TERMINA PROCEDIMIENTO			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

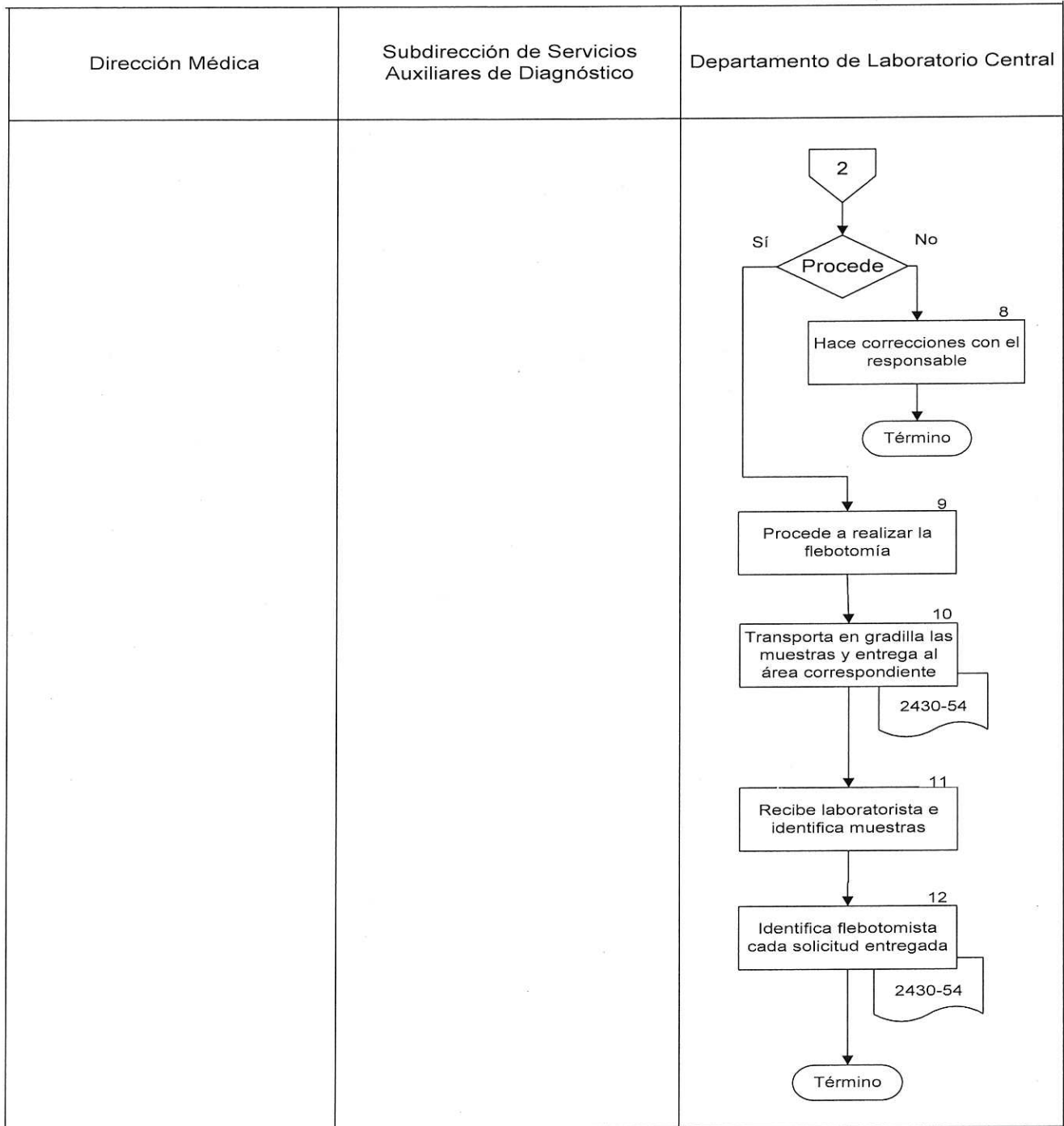
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 6 de 8

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 7 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-03
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	3.- Manejo y transporte de las muestras de consulta externa		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 Septiembre 2013

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio	3 meses	Departamento de Laboratorio Central	2430-54

8.0 Glosario

- 8.1 **Consulta Externa:** Acción de atención a la o el paciente ambulatoria (o) que se presenta al Laboratorio para toma de muestra.
- 8.2 **Flebotomista:** Persona que realiza la toma de muestra sanguínea.
- 8.3 **Manual de Procedimientos:** Instrumento para documentar y sistematizar el funcionamiento de una organización
- 8.4 **Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones relacionadas entre si, que se constituyen en unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.
- 8.5 **Proceso:** Pasos que involucran la toma de muestra, el transporte, la recepción, el análisis de la muestra y el reporte de los resultados.

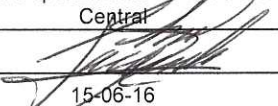
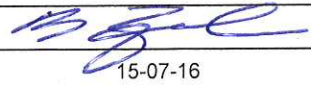
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	15-07-2016	Actualización por cambio de autoridades y en atención a las observaciones de auditoría en las políticas, así como en alineación a la Guía para elaborar Manuales de Procedimientos del SSA.

10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio

(2430-54)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL
SOLICITUD DE LABORATORIO CLÍNICO



Nombre: _____

Expediente: _____

Fecha: _____ Fecha Nacimiento: _____

Edad Gestacional: _____ semanas

Diagnóstico: _____

Observaciones: _____

Médico/a solicitante: _____ Clave: _____ Firma: _____

Servicio solicitante: _____ Cama: _____

B I O Q U Í M I C A

- | | | |
|--|--|---|
| 2401 <input type="checkbox"/> Glucosa | 2416 <input type="checkbox"/> Lactato Deshidrogenasa | 2445 <input type="checkbox"/> Ácidos Biliares ** |
| 2402 <input type="checkbox"/> Urea | 2417 <input type="checkbox"/> Fosfatasa Alcalina | 2446 <input type="checkbox"/> Cistatina C ** |
| 2403 <input type="checkbox"/> Creatinina | 2419 <input type="checkbox"/> Bilirrubinas | 2447 <input type="checkbox"/> Albúmina en Orina |
| 2404 <input type="checkbox"/> Ácido Úrico | 2420 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 60 min. | 2426 <input type="checkbox"/> Urea Urinaria |
| 2405 <input type="checkbox"/> Colesterol | 2422 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 120 min. | 2427 <input type="checkbox"/> Creatinina Urinaria |
| 2428 <input type="checkbox"/> Triglicéridos | 2423 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(NO embarazo, 2 tomas de sangre) | 2429 <input type="checkbox"/> Depuración de Creatinina
(Orina de 24 hrs. y Suero) |
| 2433 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Alta Dens. | 2448 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(Embarazo, 3 tomas de sangre) | 2430 <input type="checkbox"/> Electrol. Urinarios (Na, K, Cl) |
| 2434 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Baja Dens. | 2431 <input type="checkbox"/> Fósforo | 2436 <input type="checkbox"/> Calcio Urinario |
| 2406 <input type="checkbox"/> Proteínas | 2432 <input type="checkbox"/> Calcio Iónico | 2437 <input type="checkbox"/> Proteínas Urinarias |
| 2407 <input type="checkbox"/> Albúmina | 2441 <input type="checkbox"/> Gamma Glutamil transferasa (GGT) | 9930 <input type="checkbox"/> Perfil Hemodiálisis
(Glucosa, Urea, Creatinina,
Acido Úrico, Albúmina, Na, K, Cl) |
| 2408 <input type="checkbox"/> Electrolitos (Na, K, Cl) | <input type="checkbox"/> Amilasa ** | 2908 <input type="checkbox"/> Riesgos Profesionales |
| 2412 <input type="checkbox"/> Calcio | <input type="checkbox"/> Lipasa ** | 2907 <input type="checkbox"/> Personal de Nuevo Ingreso |
| 2413 <input type="checkbox"/> Magnesio | | |
| 2414 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Oxalacética | | |
| 2415 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Pirúvica | | |

H E M A T O L O G Í A

- | | | |
|--|---|---|
| 2601 <input type="checkbox"/> Biometría Hemática Completa | 2628 <input type="checkbox"/> Hemo. Fetal APT (cualitativa) | 2632 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VIII |
| 2608 <input type="checkbox"/> Reticulocitos | 2639 <input type="checkbox"/> Gota Gruesa | 2633 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. IX |
| 2613 <input type="checkbox"/> Médula ósea | 2640 <input type="checkbox"/> Dímeros D | 2634 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. XI |
| 2614 <input type="checkbox"/> Vel Sedimentación Globular | | 2636 <input type="checkbox"/> Fragilidad Osmótica |
| 2615 <input type="checkbox"/> Tiempo de Sangrado (I V Y) | | 2638 <input type="checkbox"/> Dilución con Salina |
| 2618 <input type="checkbox"/> Prueba de Coagulación (TP Y TTP) | | 2645 <input type="checkbox"/> Proteína C |
| 2619 <input type="checkbox"/> Fibrinógeno | | 2646 <input type="checkbox"/> Proteína S |
| 2620 <input type="checkbox"/> Anticoagulante Lúpico | | |
| 2621 <input type="checkbox"/> Tiempo de Trombina | | |
| 2625 <input type="checkbox"/> Antitrombina III | | |

ESTUDIO ESPECIALES (Autorización del Hematólogo)

- | |
|---|
| 2624 <input type="checkbox"/> Corrección con plasma |
| 2629 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. V |
| 2630 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VII |
| 2631 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. X |

L Í Q U I D O S B I O L Ó G I C O S



- | | | |
|---|--|--|
| 2501 <input type="checkbox"/> Examen General de Orina | 2514 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar en Pool Vaginal | 2512 <input type="checkbox"/> Citoq. de Liq. de Ascitis |
| 2505 <input type="checkbox"/> Cristalografía | 2504 <input type="checkbox"/> Citoq. de Liq. Pericárdico | 2513 <input type="checkbox"/> Citoq. de Liq. Peritoneal |
| 2503 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar Fetal
(Líquido Amniótico) | 2510 <input type="checkbox"/> Citoq. de Liq. Pleural | 2502 <input type="checkbox"/> Citoq. de Liq. Cefalorraq. |

M A R C A D O S T U M O R A L E S

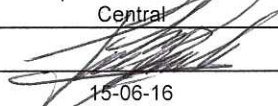
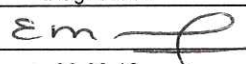
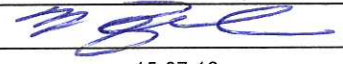
- | | | |
|---|--|---|
| 2450 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 15-3 | 2453 <input type="checkbox"/> CEA Carcinoembrionario | 2442 <input type="checkbox"/> Antígeno Prostático |
| 2451 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 125 | 2454 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 19-9 | 2443 <input type="checkbox"/> Fracción libre de Antígeno Prostático |
| 2452 <input type="checkbox"/> AFP Alfafetoproteínas | 2101 <input type="checkbox"/> HCG | 2444 <input type="checkbox"/> Parathormona |



** NO DISPONIBLES

2430-54

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 1 de 9

4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito


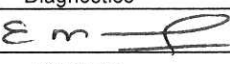

- 1.1 Coordinar los recursos técnicos y materiales basados en el sistema de Calidad Total, con el propósito de lograr que los resultados de los análisis clínicos, satisfagan plenamente las especificaciones de contabilidad y oportunidad, cubriendo con ello la necesidad de las o los médicos (as) para el diagnóstico y tratamiento de las o los pacientes.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Laboratorio Central.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a las o los pacientes del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Seguir los procedimientos y métodos analíticos establecidos en los Manuales de cada sección para el proceso de los estudios.
 - Practicar todas las mediciones programadas dentro de las cuatro horas de la recolección de la muestra, cuando esto no sea posible, deberá ser sometida a una elaboración hasta el punto en el que pueda guardarse apropiadamente, con el fin de evitar alteraciones de los componentes que deben ser medidos.
 - Utilizar materiales de control comercial, para controlar los procesos analíticos de mediana y alta complejidad, con valores asignados por el fabricante en dos o tres niveles de concentración.
 - Garantizar la calidad de los análisis que se realizan en el laboratorio conforme al programa de control interno de la calidad.
 - Participar en programas nacionales y/o extranjeros de evaluación externa de la calidad en los que participarán todas las especialidades que lo conforman.
 - Contar con un sistema de auditorías internas y externas que permitan asegurar la aplicación del sistema de calidad, detectar desviaciones y hacer seguimiento de las acciones correctivas.
 - Validar los resultados, derivados de los estudios realizados en los equipos automatizados con interfase, para ser aceptados.
 - Pasar a la interfase del sistema informático de laboratorio después de la validación.
 - Dar fin de trabajo por personal de recepción e imprimir resultados.


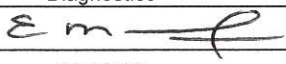

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 3 de 9

- Valorar y capturar, el personal auxiliar de laboratorio o administrativo, en el sistema informático de laboratorio los resultados derivados de los estudios procesados por técnicas y métodos manuales. Dicho sistema se encuentra enlazado con el expediente clínico electrónico, a través del cual el médico(a) responsable de la o el paciente obtiene los resultados.
- Revisar por químico (a) o médico (a) responsable, los resultados impresos para ser enviados al Servicio de Archivo Clínico.
- Entregar al Servicio de Archivo Clínico, los resultados sólo con la relación de los mismos para ser anexados al expediente de cada paciente.
- Registrar y controlar los resultados de manera sistemática y oportuna en el sistema de informática de laboratorio clínico y sistema del expediente clínico electrónico.
- Entregar al Servicio de Archivo Clínico, los resultados derivados de los estudios en un tiempo no mayor a 48 horas, a partir de la realización de los mismos.
- Entregar los resultados y solicitar firmar de recibido en la relación de los mismos.
- Archivar las siguientes agendas por un termino de: 6 meses
 - ❖ Agenda de pacientes que acudieron al laboratorio,
 - ❖ Agenda de trabajo,
- Archivar las siguientes agendas por un periodo de: 3 meses
 - ❖ Solicitudes médicas
 - ❖ Relación de estudios de pacientes entregados al archivo.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como, entregarlas al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.
- Proporcionar la atención bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia verificar que el Departamento de Consulta Externa y Urgencias, a través del Servicio de Archivo Clínico, cumpla con la siguiente política de operación, norma y lineamiento:

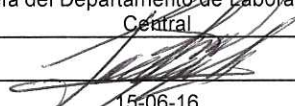
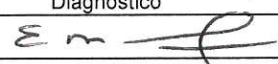

- Recibir los resultados y firmar de recibido en la relación de los mismos, así como su incorporación al expediente de la o el paciente.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 4 de 9


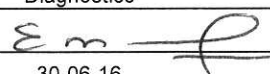
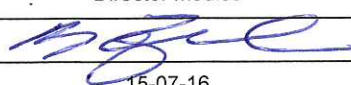
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, coordinar los recursos técnicos y materiales, para lograr que los resultados de los análisis clínicos sean satisfactorios a la necesidad de los/las médicos(as), capturados en el expediente clínico electrónico y a su vez sean entregados al Servicio de Archivo Clínico.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central, verifique que los resultados sean correctos y se envíen al Servicio de Archivo Clínico para la incorporación al Expediente Clínico de cada paciente, así como capturados en el expediente clínico electrónico.	
Departamento de Laboratorio Central	3	Entrega, el personal técnico laboratorista, las muestras y solicitudes al personal profesional químico o técnico del área correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Resultados
	4	Recibe el personal profesional químico o técnico laboratorista y verifica muestras y solicitudes, que le entregó el técnico(a) auxiliar de laboratorio.	
	5	Organiza y prepara los equipos para el proceso de los estudios de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de cada sección.	
	6	Valida y firma (digitalizada) resultados para ser aceptados y emitidos al sistema de informática de laboratorio y del expediente clínico electrónico e imprime resultados.	
	7	Recibe y revisa la o el químico (a) o técnico (a) laboratorista los resultados de cada área.	

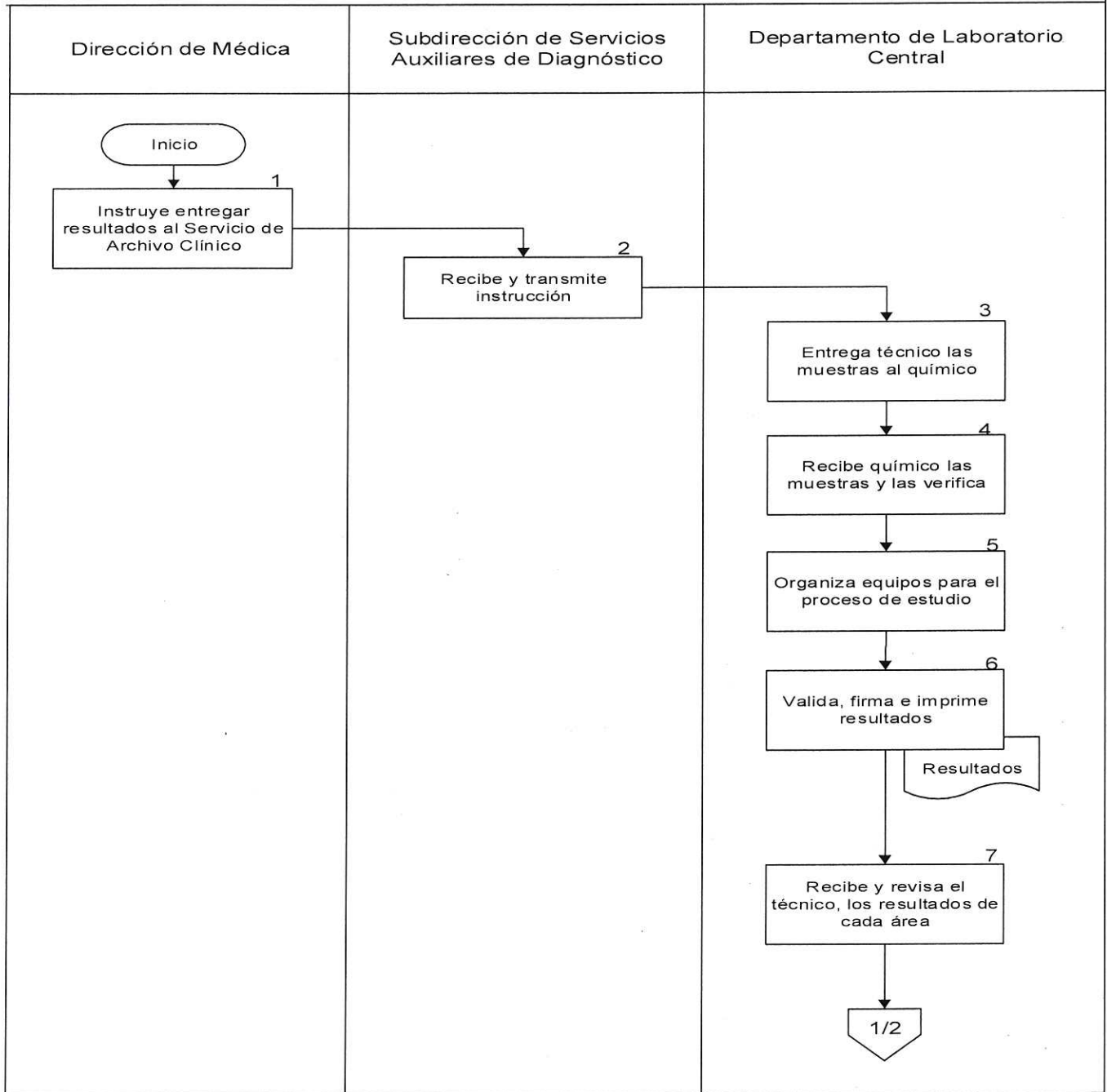
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

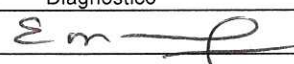

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 5 de 9



Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Laboratorio Central	8	Determina que la impresión de los resultados sean los correctos.	
		¿Procede?	
	9	No: Detecta faltantes o errores y hace correcciones Termina Procedimiento	
	10	Si: Envía resultados al Servicio de Archivo Clínico con la relación de los mismos y los resultados para anexarlos en el expediente de cada paciente	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Estudios • Resultado
	11	Archiva la relación de estudios firmada por el Servicio de Archivo Clínico.	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de estudios firmada
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

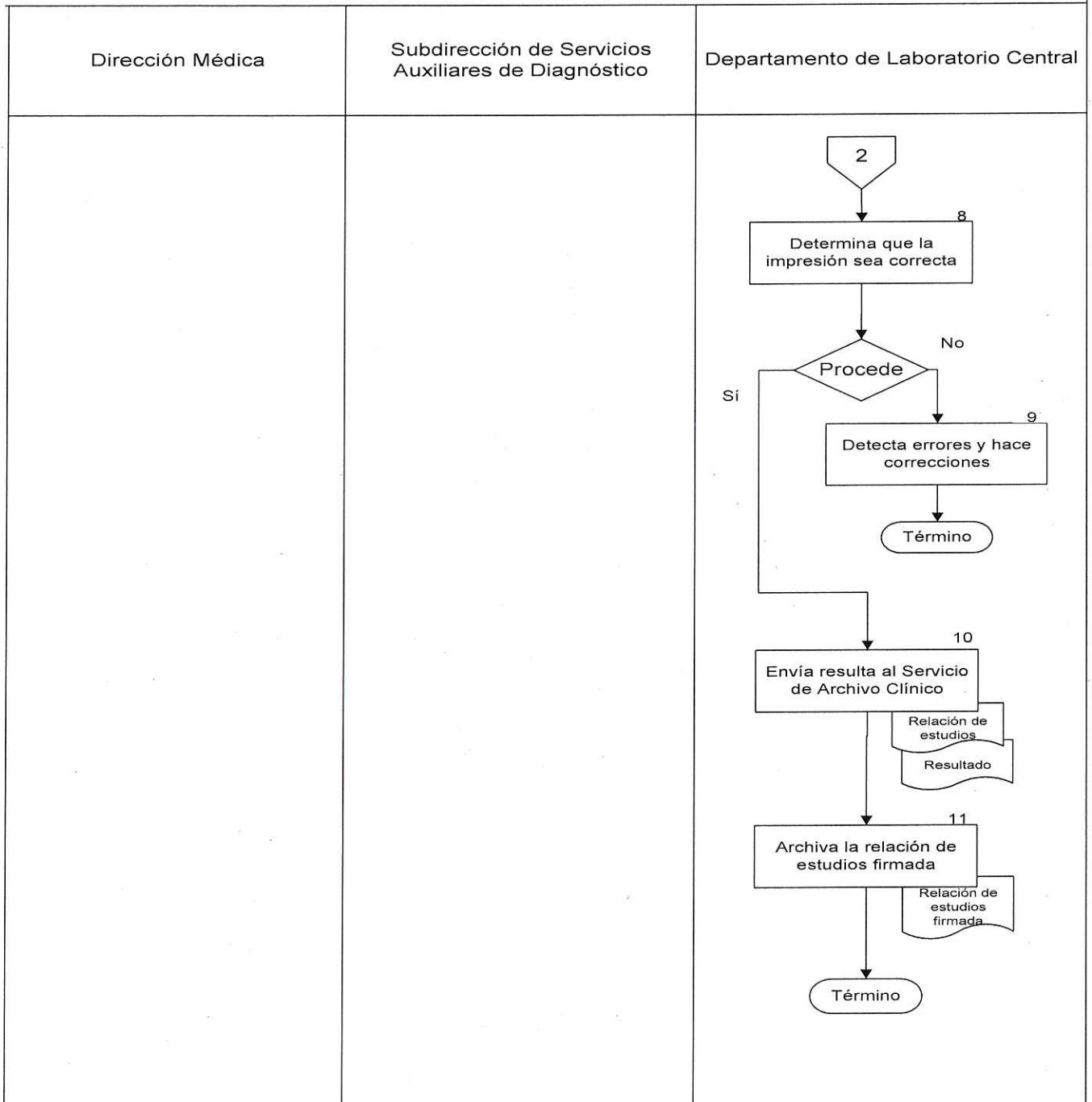
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

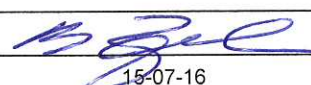
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 Septiembre 2013



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Resultados	5 Años	Servicio de Archivo Clínico	No Aplica
7.2 Relación de estudios	3 meses	Departamento de Laboratorio Central	No Aplica

8.0 Glosario

- 8.1 **Calidad:** Realizar el procedimiento correcto, hacerlo bien y satisfacer al cliente.
- 8.2 **Aseguramiento de la Calidad:** Es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas aplicadas en un Sistema de Calidad para que los requisitos de calidad de un producto o servicio sean satisfechos.
- 8.3 **Control de Calidad:** Técnicas operativas y actividades necesarias para cumplir con los requisitos de calidad y monitoreo diario de los procedimientos realizados en el laboratorio
- 8.4 **Consulta Externa:** Acción de atención a (la) paciente ambulatorio que se presenta al laboratorio para toma de muestra.
- 8.5 **Métodos Analíticos:** Series de instrucciones escritas que describen procedimientos, materiales y equipo necesario para la medición de un analito.
- 8.6 **Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones relacionadas entre si, que se constituye en unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.
- 8.7 **Proceso:** Pasos que involucran la toma de muestra, el transporte, la recepción, el análisis de la muestra y el reporte de los resultados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-04
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	4.- Entrega de resultados derivados de los estudios a pacientes de Consulta Externa, al Servicio Archivo Clínico		Hoja: 9 de 9

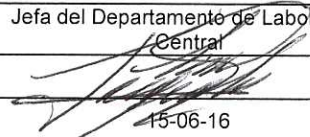
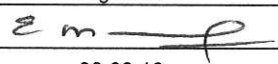
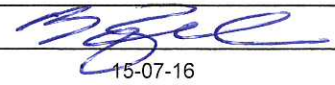
8.8 **Resultados** : Producto o servicio proveniente de las actividades o procesos que se hayan llevado a cabo en el laboratorio



9.0 **Cambios de esta versión**

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	15-07-2016	Actualización por cambio de autoridades y en atención a las observaciones de auditoría en las políticas, así como en alineación a la Guía para elaborar Manuales de Procedimientos del SSA.


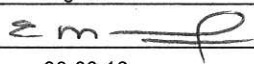

10.0 **Anexos**



No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-05
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización		Hoja: 1 de 6

5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DLC-MP-05
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

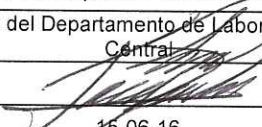
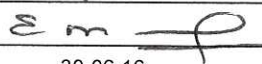
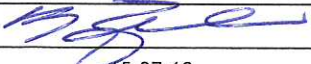
- 1.1 Lograr uniformidad en la atención, basada en el sistema de Calidad Total, en la atención rápida y oportuna en las áreas de urgencias y hospitalización.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y del Departamento de Laboratorio Central.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a pacientes y público usuario de Laboratorio Central.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar el servicio de laboratorio de análisis clínicos sólo a solicitud de las o los médicos(as) tratantes, de acuerdo con los procedimientos y formas establecidas.
 - Llevar todas las solicitudes para exámenes de laboratorio con los siguientes datos.
 - Fecha de solicitud
 - Nombre completo de (la) paciente,
 - Numero de registro,
 - Fecha de nacimiento de la o los pacientes
 - Edad gestacional si es paciente con embarazo
 - Nombre del servicio,
 - Nombre del personal médico solicitante y autorización del especialista si se tratase de un estudio especial,
 - Problema en estudio
 - Información clínica adicional y/o terapéutica
 - Brindar atención en el laboratorio las 24 horas del día.
 - Entregar de manera impresa los estudios que se soliciten al Departamento de Laboratorio Central indicando el servicio del cual provienen y su captura en el expediente clínico electrónico.
 - Recibir las solicitudes y muestras de estudios de urgencia de los Departamentos, Servicios y Coordinaciones que por el diagnóstico emitido, así lo requieran.
 - Proporcionar el material para recolección de muestras a los Servicios que así lo requieran.

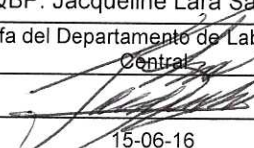
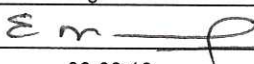

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-05
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización		Hoja: 3 de 6

- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como, entregarlas al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.
- Proporcionar la atención bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de sus Subdirecciones verificar que los Departamentos, Coordinaciones que atiendan servicios de urgencias, cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:


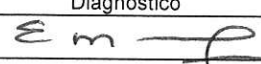
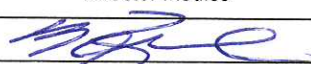
- Recoger la o el médico(a) responsable del área de pediatría o pacientes adultos, los resultados en el área de distribución de muestras ubicada en el laboratorio central.
- Otorgar tratamiento a (la) paciente.
- Archivar los resultados en el Expediente Clínico de la o el paciente para posteriores consultas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

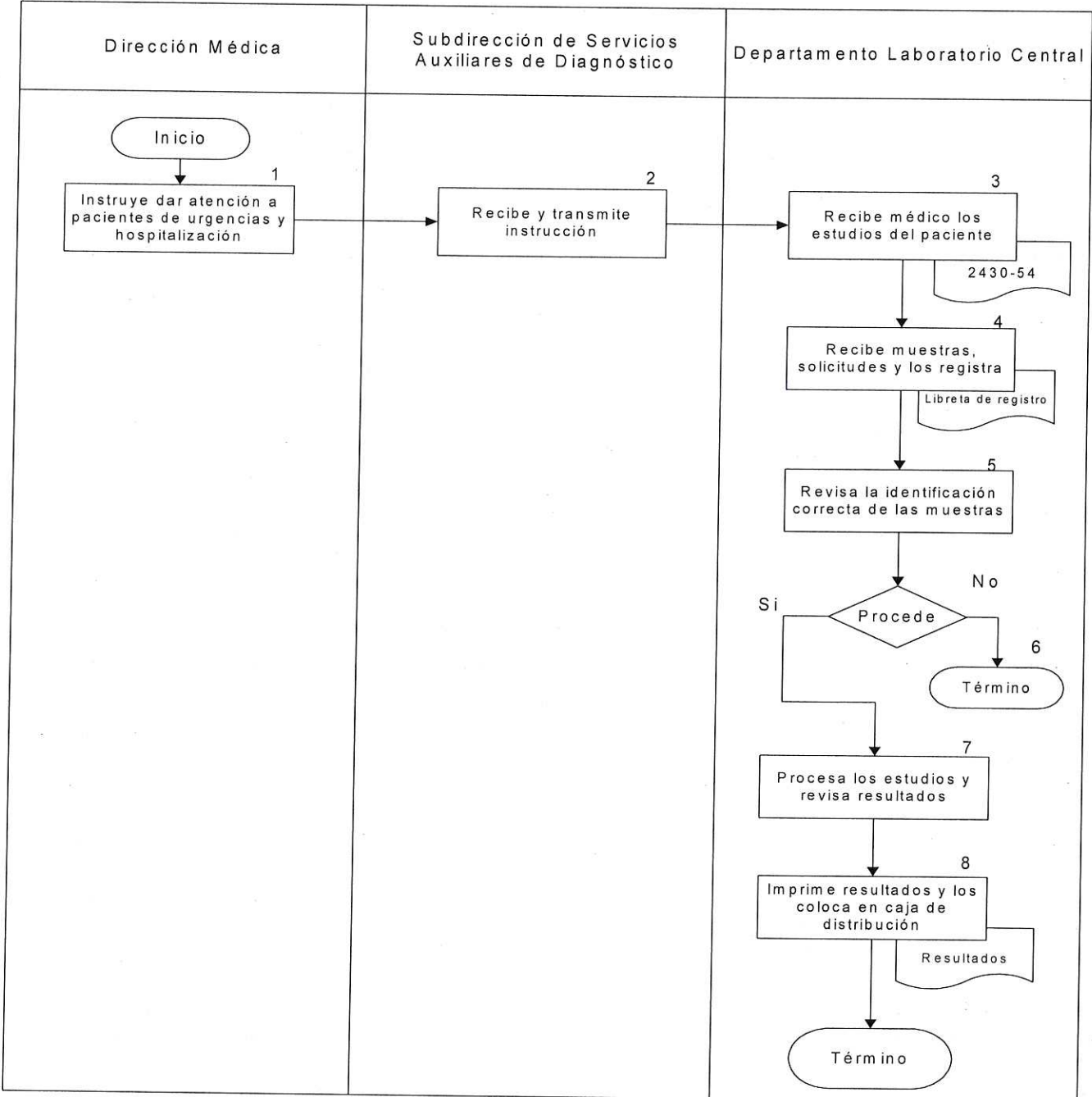
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-05
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización		Hoja: 4 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	N° Act.	Descripción de actividades	Documento anexo	
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, brinde atención rápida y oportuna en las áreas de urgencias pediátricas o adultos (estudios urgentes del área de pediatría y pacientes adultos).		
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central brinde la atención necesaria en casos de urgencias pediátricas o adultos.		
Departamento de Laboratorio Central	3	Recibe de la o el médico(a) responsable del área de pediatría o pacientes adultos, por medio de formato impreso, estudios de acuerdo al diagnóstico o padecimiento de la o el paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • 2430-54 	
	4	Recibe de la o el médico(a) o mensajero(a) las muestras y solicitudes de estudios y realiza el registro	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta de registro 	
	5	Revisa el personal profesional o técnico del área del Laboratorio Central que la solicitud y muestras estén identificadas correctamente de la sección de Hematología, Bioquímica o Líquidos Biológicos. ¿Procede?		
	6	No: Solicita su corrección. Termina procedimiento.		
	7	Si: Procesa, el personal de laboratorio los estudios y revisa los resultados derivados de los mismos.		
	8	Imprime los resultados, valida y coloca en la caja que se encuentra en el área de distribución de muestras para que la o el médico(a) responsable del área de pediatría o pacientes adultos, reciba los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados 	
	TERMINA PROCEDIMIENTO			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-05
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 5
	5.- Atención a pacientes de urgencias y hospitalización		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 Septiembre 2013

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio	3 meses	Departamento de Laboratorio Central	2430-54
7.2 Libreta de registro	1 Año	Departamento de Laboratorio Central	No Aplica
7.3 Resultados de estudios	5 Años	Servicio de Archivo Clínico	No Aplica

8.0 Glosario

- 8.1 **Calidad Total:** Enfoque de la calidad dentro del laboratorio y de la organización en la que este funcional.
- 8.2 **Estudios Urgentes:** Aquellos que deben efectuarse y reportarse en su tiempo promedio, no mayor de 2 horas y que se efectúan en cualquier turno de trabajo y durante todos los días del año, sobre todo considerados de vital importancia para un rápido diagnóstico que repercuta en tratamiento adecuado del paciente.
- 8.3 **Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones relacionadas entre si, que se constituye en unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.
- 8.6 **Resultados:** Producto o servicio proveniente de las actividades o procesos que se hayan llevado a cabo en el laboratorio.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	15-07-2016	Actualización por cambio de autoridades y en atención a las observaciones de auditoría en las políticas, así como en alineación a la Guía para elaborar Manuales de Procedimientos del SSA.

10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Estudio de Laboratorio

(2430-54)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

Nombre: _____

Expediente: _____

Fecha: _____ Fecha Nacimiento: _____

Edad Gestacional: _____ semanas

Diagnóstico: _____

Observaciones: _____

Médico/a solicitante: _____ Clave: _____ Firma: _____

Servicio solicitante: _____ Cama: _____

B I O Q U Í M I C A

- | | | |
|--|--|---|
| 2401 <input type="checkbox"/> Glucosa | 2416 <input type="checkbox"/> Lactato Deshidrogenasa | 2445 <input type="checkbox"/> Ácidos Biliares ** |
| 2402 <input type="checkbox"/> Urea | 2417 <input type="checkbox"/> Fosfatasa Alcalina | 2446 <input type="checkbox"/> Cistatina C ** |
| 2403 <input type="checkbox"/> Creatinina | 2419 <input type="checkbox"/> Bilirrubinas | 2447 <input type="checkbox"/> Albúmina en Orina |
| 2404 <input type="checkbox"/> Ácido Úrico | 2420 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 60 min. | 2426 <input type="checkbox"/> Urea Urinaria |
| 2405 <input type="checkbox"/> Colesterol | 2422 <input type="checkbox"/> Glucosa Postprandial 120 min. | 2427 <input type="checkbox"/> Creatinina Urinaria |
| 2428 <input type="checkbox"/> Triglicéridos | 2423 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(NO embarazo, 2 tomas de sangre) | 2429 <input type="checkbox"/> Depuración de Creatinina
(Orina de 24 hrs. y Suero) |
| 2433 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Alta Dens. | 2448 <input type="checkbox"/> C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs.
(Embarazo, 3 tomas de sangre) | 2430 <input type="checkbox"/> Electrol. Urinarios (Na, K, Cl) |
| 2434 <input type="checkbox"/> Lipoproteínas de Baja Dens. | 2431 <input type="checkbox"/> Fósforo | 2436 <input type="checkbox"/> Calcio Urinario |
| 2406 <input type="checkbox"/> Proteínas | 2432 <input type="checkbox"/> Calcio Iónico | 2437 <input type="checkbox"/> Proteínas Urinarias |
| 2407 <input type="checkbox"/> Albúmina | 2441 <input type="checkbox"/> Gamma Glutamil transferasa (GGT) | 9930 <input type="checkbox"/> Perfil Hemodiálisis
(Glucosa, Urea, Creatinina,
Acido Úrico, Albúmina, Na, K, Cl) |
| 2408 <input type="checkbox"/> Electrolitos (Na, K, Cl) | <input type="checkbox"/> Amilasa ** | 2908 <input type="checkbox"/> Riesgos Profesionales |
| 2412 <input type="checkbox"/> Calcio | <input type="checkbox"/> Lipasa ** | 2907 <input type="checkbox"/> Personal de Nuevo Ingreso |
| 2413 <input type="checkbox"/> Magnesio | | |
| 2414 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Oxalacética | | |
| 2415 <input type="checkbox"/> Transaminasa Glut. Pirúvica | | |

H E M A T O L O G Í A

- | | | |
|--|---|---|
| 2601 <input type="checkbox"/> Biometría Hemática Completa | 2628 <input type="checkbox"/> Hemo. Fetal APT (cualitativa) | 2632 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VIII |
| 2608 <input type="checkbox"/> Reticulocitos | 2639 <input type="checkbox"/> Gota Gruesa | 2633 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. IX |
| 2613 <input type="checkbox"/> Médula ósea | 2640 <input type="checkbox"/> Dimeros D | 2634 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. XI |
| 2614 <input type="checkbox"/> Vel Sedimentación Globular | | 2636 <input type="checkbox"/> Fragilidad Osmótica |
| 2615 <input type="checkbox"/> Tiempo de Sangrado (I V Y) | | 2638 <input type="checkbox"/> Dilución con Salina |
| 2618 <input type="checkbox"/> Prueba de Coagulación (TP Y TTP) | | 2645 <input type="checkbox"/> Proteína C |
| 2619 <input type="checkbox"/> Fibrinógeno | | 2646 <input type="checkbox"/> Proteína S |
| 2620 <input type="checkbox"/> Anticoagulante Lúpico | | |
| 2621 <input type="checkbox"/> Tiempo de Trombina | | |
| 2625 <input type="checkbox"/> Antitrombina III | | |

ESTUDIO ESPECIALES (Autorización del Hematólogo)

- | |
|---|
| 2624 <input type="checkbox"/> Corrección con plasma |
| 2629 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. V |
| 2630 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. VII |
| 2631 <input type="checkbox"/> Fact. de Coag. X |

L Í Q U I D O S B I O L Ó G I C O S



- | | | |
|---|--|--|
| 2501 <input type="checkbox"/> Examen General de Orina | 2514 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar en Pool Vaginal | 2512 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. de Ascitis |
| 2505 <input type="checkbox"/> Cristalografía | 2504 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pericárdico | 2513 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Peritoneal |
| 2503 <input type="checkbox"/> Madurez Pulmonar Fetal
(Líquido Amniótico) | 2510 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Pleural | 2502 <input type="checkbox"/> Citoq. de Líq. Cefalorraq. |

M A R C A D O S T U M O R A L E S

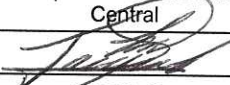
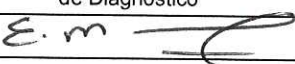
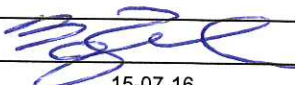
- | | | |
|---|--|---|
| 2450 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 15-3 | 2453 <input type="checkbox"/> CEA Carcinoembrionario | 2442 <input type="checkbox"/> Antígeno Prostático |
| 2451 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 125 | 2454 <input type="checkbox"/> Antígeno Ca 19-9 | 2443 <input type="checkbox"/> Fracción libre de Antígeno Prostático |
| 2452 <input type="checkbox"/> AFP Alfafetoproteínas | 2101 <input type="checkbox"/> HCG | 2444 <input type="checkbox"/> Parathormona |



** NO DISPONIBLES

2430-54

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 1 de 9

6.- Supervisión de Proveedores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

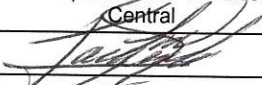
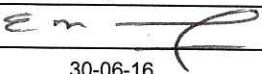
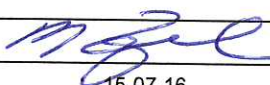
- 1.1 Supervisar el desempeño de proveedores en la prestación del servicio y/o suministros de laboratorio para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el contrato y en su caso detectar oportunidades de mejora que permitan incrementar la calidad en el servicio o producto proporcionado.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Dirección de Planeación, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Departamento de Laboratorio Central.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la empresa prestadora del servicio.

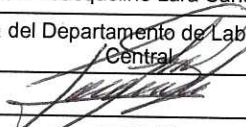


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que del Departamento de Laboratorio Central, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Supervisar el servicio de pruebas de laboratorio, considerando el anexo técnico en el que se describen las necesidades del área requirente para observar el debido cumplimiento del contrato.
 - Coordinar los programas de entrega de material al almacén del laboratorio a través del personal asignado.
 - Evaluar el desempeño del proveedor utilizando el formato anexo.
 - Notificar el resultado de la evaluación al coordinador de la empresa prestadora del servicio y solicitar firma de conformidad, en caso de que la evaluación haya sido negativa solicitar las acciones de mejora a implementar.
 - Realizar reuniones de supervisión del servicio, conjuntamente con el personal responsable de la operación y la Dirección de Planeación.
- 3.2 Será responsabilidad del proveedor del servicio, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Asegurar el abasto en tiempo y forma de insumos y reactivos para la debida prestación del servicio.
 - Atender y solucionar el reporte de las fallas que presenten los equipos para mantenerlos siempre en óptimas condiciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 3 de 9

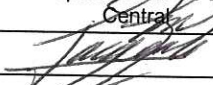
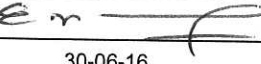
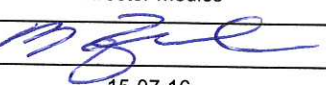
- Supervisar en conjunto con el Departamento de Ingeniería Biomédica que se dé cumplimiento al calendario de mantenimientos preventivos de equipos.
- Presentar en tiempo y forma la documentación necesaria para el trámite de pago mensual del servicio.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 4 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

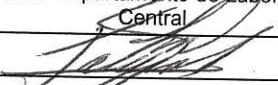
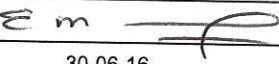
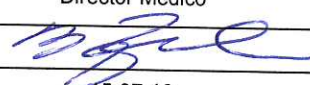
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, supervisar el servicio de proveedores contratados externamente.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Laboratorio Central, coordine acciones para la supervisión de proveedores contratados externamente.	
Departamento de Laboratorio Central	3	Supervisa el servicio de pruebas de laboratorio, considerando el anexo técnico de la licitación correspondiente.	
	4	Realiza el encargado del almacén de laboratorio un inventario mensual en conjunto con el proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario mensual
	5	Supervisa las entregas de suministros de laboratorio y reactivo tomando en cuenta las remisiones del proveedor y llena el formato de evaluación del proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Remisiones • Evaluación
	6	Solicita el jefe del servicio al proveedor los estadísticos de las pruebas realizadas en el laboratorio para fines de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticos de pruebas de laboratorio
	7	Revisa y firma estadísticos de pruebas de laboratorio y envía la Dirección de Planeación para trámite de pago.	
Dirección de Planeación	8	Revisa que los estadísticos estén acorde a la factura y realiza oficio de con número consecutivo del área responsable de la supervisión del servicio, recaba firmas para el proceso de pago ante el departamento de Tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de pago
	9	Vigila el comportamiento del gasto del presupuesto asignado y reporta al Director de Planeación para presentar en la mesa de directores los resultados para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 5 de 9

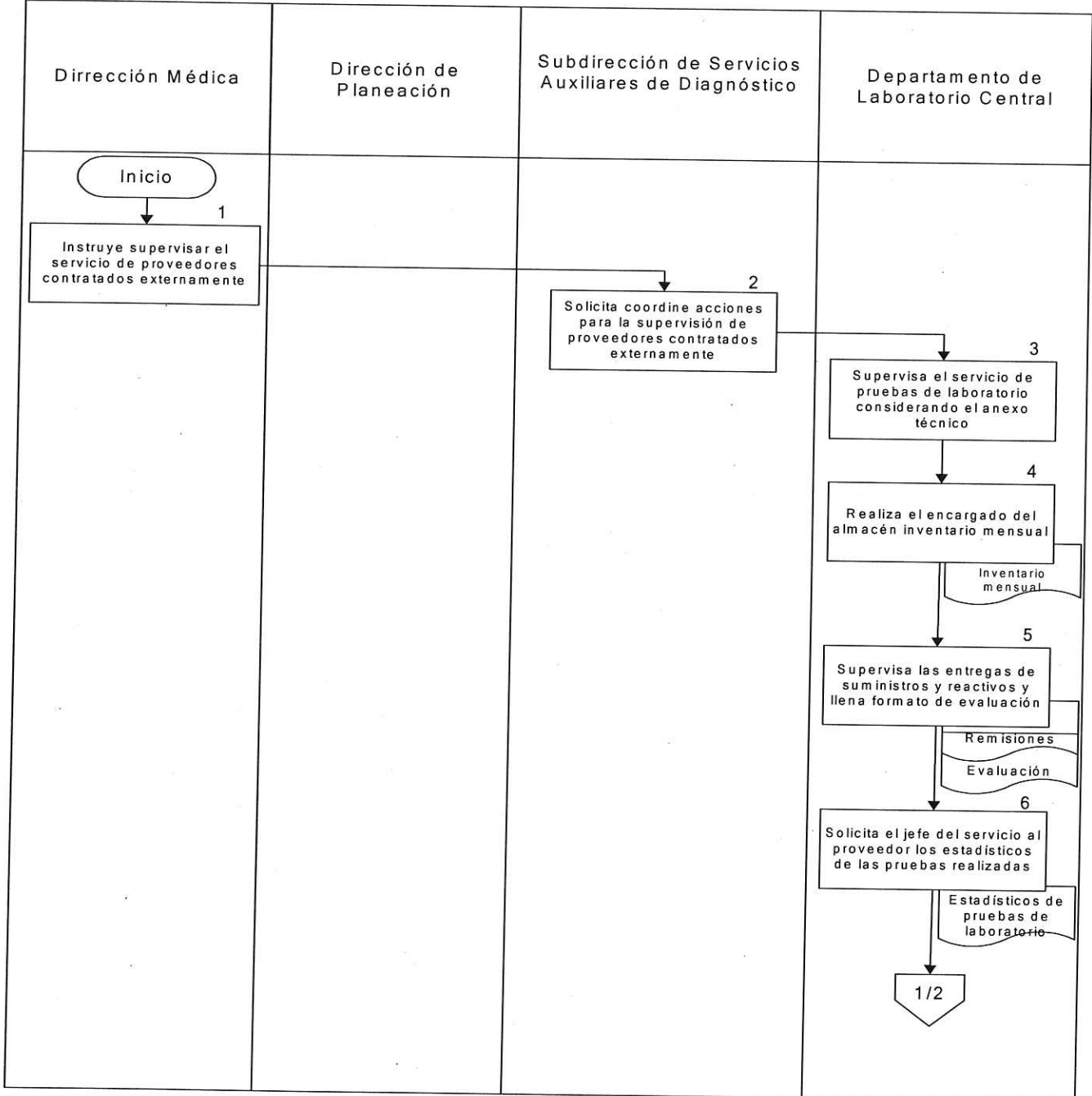
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
	10	Resguarda copia del archivo del trámite de pago mensual en la carpeta del servicio integral de pruebas de laboratorio y banco de sangre. Termina Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de trámite de pago


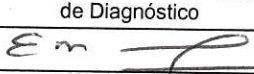
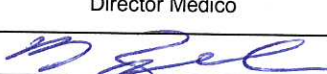
CONTROL DE EMISIÓN

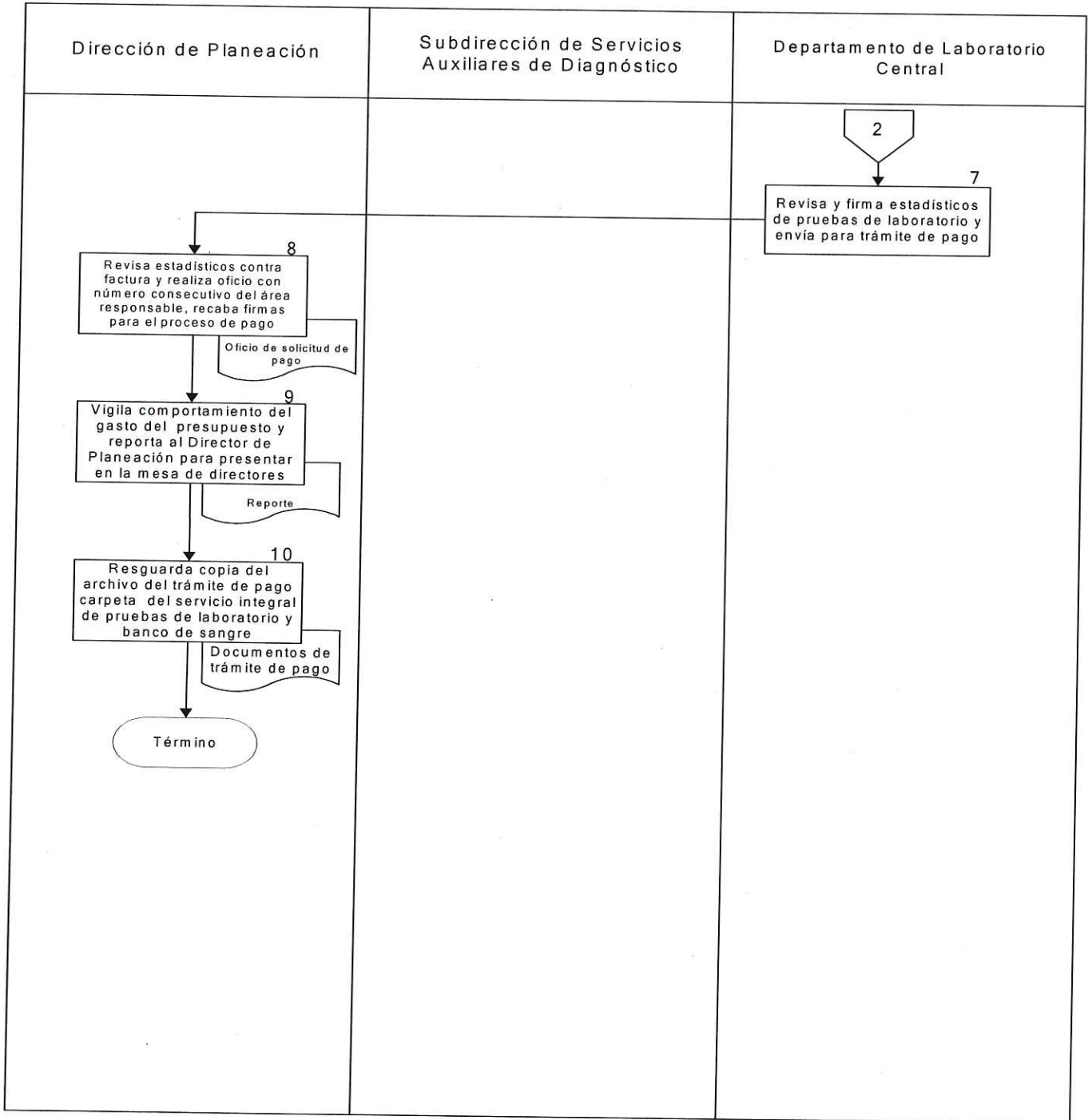
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

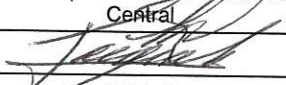


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 6 de 9



5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INPer</small>	INPer-DM-SSAD- DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/013 09-13

7.0 Registros

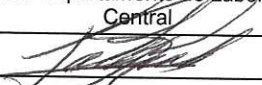
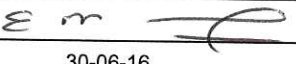
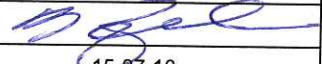
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Inventario de almacén	6 meses	Responsable del almacén de laboratorio	No Aplica
7.2 Remisiones de entrega	1 Año	Responsable del almacén de laboratorio	No Aplica
7.3 Formato de evaluación	1 Año	Responsable del almacén de laboratorio	No Aplica
7.4 Minutas	1 Año	Dirección de Planeación	No Aplica
7.5 Estadísticos de pruebas de laboratorio	3 Años	Laboratorio central	No Aplica
7.6 Copia de documentos de trámite de pago	3 Años	Dirección de Planeación	No Aplica



8.0 Glosario

- 8.1 Servicios:** Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente. Estrategia asociada a la rentabilidad, orientada a fortalecer la prestación de servicios hacia la población, sobre la disponibilidad, la accesibilidad, la calidad y seguridad del paciente.

9.0 Cambios de esta versión

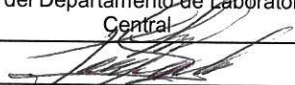
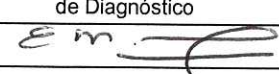
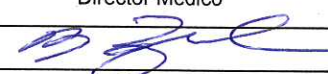
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	03-06-16	Nueva Creación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romelia Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DLC-MP-06
	Departamento de Laboratorio Central		Rev. 0
	6.- Supervisión de Proveedores		Hoja: 9 de 9

10.0 Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	QBP. Jacqueline Lara Sánchez	Dra. Elsa Romella Moreno Verduzco	Dr. Rodrigo Zamora Escudero
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Laboratorio Central	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director Médico
Firma			
Fecha	15-06-16	30-06-16	15-07-16