

## ***Ficha del Procedimiento***

### **Nombre del proceso**

Proceso de Gestión de los Servicios de Salud-LUDIMUG

### **Macroproceso**

Apoyo

### **Nombre del procedimiento**

Procedimiento para la generación de la cita para la toma de muestra

### **Inicio**

Programación de cita para la toma de muestra, vía correo electrónico, telefónica o de manera presencial

### **Fin**

Acudir a la cita de la toma de muestra según la programación asignada con la documentación requerida

### **Objetivo**

Establecer una comunicación adecuada para que el usuario cuente con la información necesaria para la toma de muestra.

### **Áreas involucradas**

Coordinación del Ecosistema VIDA UG

### Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-DML	DML-PR-02	Procedimiento para la toma de muestra

### Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Solicitud del servicio vía correo electrónico, telefónica o presencial.	Comunidad UG y público en general

### Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Programación del lugar, fecha y hora para la toma de muestra del usuario	Comunidad UG y público en general
Comprobante de pago	Comunidad UG y público en general

### Normativa aplicable Interna

### Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables en mi trabajo)

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato

Normativa aplicable externa	Leyes, políticas, lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo
	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato
	NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico
	Ley General de Salud para el Estado de Guanajuato
	Ley General de Salud
	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Servicios de Atención Médica
	Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA-2012
	NOM-007-SSA-2011 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos
	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato

Elaboró	Consensuó	Aprobó
Silvia Mariela González Rodríguez	María del Rocío Martínez Pacheco	Angélica Hernández Rayas
	Ana María Chávez Hernández	

## Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo	Instructivo de trabajo
1	Usuario	Solicitar la programación de cita para la toma de muestra, vía correo electrónico, telefónica o presencial. NOTA: Si la prueba no requiere consideraciones previas o el paciente ya las conoce y cumple con ellas puede acudir sin cita previa y pasa a la actividad 5	[DML-A-11] Consideraciones previas Correo electrónico de solicitud de programación	
2	Operativo del LUDIMUG	Agendar y programar la cita para la toma de la muestra. ¿La prueba es de COVID-19 o de análisis clínicos? COVID-19: continuar al paso 3 Análisis Clínicos: continuar al paso 4	Módulo de Pruebas PCR en IntraUG Bitácora de citas de estudios clínicos	
3	Usuario	Recibir un correo electrónico de confirmación de cita para aplicarse la prueba COVID 19 y completar la documentación en el Módulo de Pruebas PCR en IntraUG. Continuar al paso 5.	Módulo de Pruebas PCR en IntraUG [DML-A-11] Consideraciones previas [ DML-A-13] [ DML-FO-02] [ DML-FO-03] Estudio epidemiológico	
4	Usuario	Recibir y revisar las consideraciones previas a la toma de muestra para las pruebas solicitadas	[DML-A-11] Consideraciones previas [ DML-A-13]	

5	Usuario	Realizar el pago de las pruebas a realizarse a través de la plataforma de pagos UG y presentar el comprobante de pago al acudir al laboratorio o enviarlo por correo electrónico	Correo electrónico Comprobante de pago	
6	Usuario	Acudir a la cita de la toma de la prueba según la programación asignada con la documentación requerida.	[ DML-A-11] [DML-A-08] [ DML-FO-02] [ DML-FO-03] Estudio epidemiológico	

### Información complementaria y definiciones

Toma de muestra: Consiste en la recolección de una muestra biológica.

Módulo de Pruebas PCR en IntraUG: Software que permite administrar y controlar las pruebas realizadas en el LUDIMUG para la detección de SARS CoV-2.

Se puede revisar para más información el DML-A-01 Protocolo de atención al paciente para el registro de la cita

### Identificación de la trazabilidad

Módulo de Pruebas PCR en IntraUG. Bitácora de citas de estudios clínicos

### Propiedad del cliente

**Descripción:** Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado)	Función del documento
No aplica	

### Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.  
**Nota:** Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Programación del lugar, fecha y hora para la toma de muestra del usuario.	Que exista un error en la programación y/o en el calendario para la toma de muestras y el usuario no acuda a su cita oportunamente	Verificar y corroborar la hora, fecha y lugar de la asignación de toma de muestras para los usuarios. Si es necesario reprogramar cita.
Comprobante de pago	Que el usuario tenga un formato de pago con datos erróneos	Solicitar al usuario la corrección de datos del formato de pago

### Gestión documental institucional (Conservación de producto o servicio)

Tipo de Documento	Código dentro del SIGPIUG	Nombre	Almacenamiento y preservación (en dónde) / Soporte documental	Tiempo de preservación/ Plazos de conservación (de acuerdo con el CADIDO)
Formato	DML-FO-02	Carta de consentimiento informado para mayores de edad	Físico	5 años
Formato	DML-FO-03	Carta de consentimiento informado para menores de edad	Físico	
Anexo	DML-A-11	Consideraciones e indicaciones previas para la toma de muestra	Electrónico	
Anexo	DML-A-08	Derechos, obligaciones y reglamento del usuario	Electrónico	
Anexo	DML-A-01	Protocolo de atención al paciente para el registro de la cita	Electrónico	
Anexo	DML-A-13	Reglamento interno de seguridad e higiene LUDIMUG	Electrónico y físico	
Correo electrónico	N/A	Correo electrónico de Simplifica UG trámites Administrativos	Electrónico	

Correo electrónico	N/A	Correo electrónico de solicitud de programación de cita	Electrónico
Documento	N/A	Estudio epidemiológico	Físico

