

Ficha del Procedimiento

Nombre del proceso

Proceso de Gestión de los Servicios de Salud-LUDIMUG

Macroproceso

Apoyo

Nombre del procedimiento

Procedimiento para la toma de muestra

Inicio

Preparar el material para la toma de muestra (Hisopos, tubos, agujas, ligadura, torundas y frascos)

Fin

Entregar las muestras para su procesamiento en el LUDIMUG

Objetivo

Tomar la muestra en las condiciones adecuadas para su procesamiento.

Áreas involucradas

Coordinación del Ecosistema VIDA UG
Dirección de la Red Médica

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-DML	DML-PR-01	Procedimiento para la generación de cita para la toma de muestra
PRO-DML	DML-PR-03	Procedimiento para el procesamiento de la muestra.
PRO-DML	DML-PR-04	Procedimiento para el manejo de residuos peligrosos biológicoinfecciosos.

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Comprobante de pago de la prueba	Comunidad UG y público en general
Identificación oficial	Público en general

Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Carta de consentimiento informado para mayor de edad	Comunidad UG y público en general
Carta de consentimiento informado para menor de edad	
Carta de consentimiento informado para VIH	
Solicitud de servicios de análisis clínicos	
Estudio epidemiológico	
DML-FO-28 Consentimiento para antidoping	
Muestra (hisopado nasofaríngeo, hisopado orofaríngeo, saliva, sangre u orina)	

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
	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	[Responsable clínico]	Preparar el material para la toma de muestra (Hisopos, tubos, agujas, ligadura, torundas y frascos).		
2	[Usuario]	Acudir a la cita con la documentación requisitada y cumpliendo lo establecido en el DML-A-11.	[DML-A-08] DMLA-11] [DML-A-13] [DML-FO-02] [DML-FO-03] [DML-FO-28] [DML-FO-26] [DML-FO-28] Comprobante de pago de servicios de laboratorio, Estudio epidemiológico. Identificación oficial Módulo de pruebas LUDIMUG	
3	[Responsable Clínico]	Recibir y revisar la documentación entregada por el usuario.	[DML-FO-02] [DML-FO-03] [DML-FO-28] [DML-FO-26] Estudio epidemiológico	
4	[Responsable Clínico]	Portar el equipo de protección personal y realizar correcta higiene de manos	[DML-A-02] [DMLA-18]	
5	[Responsable Clínico]	Rotular con marcador permanente el nombre completo del usuario en el contenedor primario que almacenará la muestra.		

6	[Responsable Clínico]	¿Es automuestreo? Si: Pasar a la actividad 7 No: Tomar la muestra según corresponda y pasar a la actividad 9.	[DML-A-03]	
7	[Usuario]	Realizar higiene de manos y entregar la muestra al responsable clínico	[DML-A-18] [DMLA-03]	
8	[Responsable Clínico]	Recibir y revisar que la muestra cumpla con los criterios de aceptación y rechazo de la muestra	[DML-A-04]	
9	[Responsable Clínico]	Validar las muestras que fueron tomadas		
10	[Responsable Clínico]	Entregar las muestras para su procesamiento en el LUDIMUG	[DML-FO-02] [DML-FO-03] [DML-A-14] [DMLFO-28] [DML-FO26]	

Información complementaria y definiciones

Carta de consentimiento informado: documento leído y firmado por el paciente en plenas facultades mentales o su representante legal o familiar, mediante el cual se autoriza a que los profesionales de la salud puedan realizar un procedimiento diagnóstico, terapéutico, paliativo, de rehabilitación o investigación luego de haber recibido y comprendido la información proporcionada sobre los riesgos y beneficios esperados.

Contenedor primario: Tubo vacutainer, frasco estéril para orina y/o tubo Falcon de 15 ml estéril.

Responsable clínico: personal designado para la toma de muestra. Es responsabilidad del personal que toma la muestra asegurarse que el usuario cuente con

la documentación completa para su correcto procesamiento y entrega de resultados.

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

Identificación de la trazabilidad

Folio único registrado en Módulo de Pruebas LUDIMUG para pruebas de SARS CoV-2 y en bitácora para los 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
Carta de consentimiento informado para mayor de edad	Respaldar que el usuario está de acuerdo en realizarse la prueba para la detección de SARS CoV-2
Carta de consentimiento informado para menor de edad	Respaldar que el usuario está de acuerdo en realizarse la prueba para la detección de SARS CoV-2
Carta de consentimiento informado para VIH	Respaldar que el usuario está de acuerdo en realizarse la prueba para la detección de VIH
Solicitud de servicios de análisis clínicos	Solicitar la realización de exámenes de laboratorio clínico para los pacientes, a fin de apoyar su diagnóstico y tratamiento
Estudio epidemiológico	Recabar datos para reportar casos positivos a Secretaría de Salud

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
Estudio epidemiológico	Que el usuario entregue la documentación requerida con registros incorrectos	Solicitar apoyo al responsable clínico para la corrección de registros

Carta de consentimiento informado para menores y mayores de edad	Que el usuario entregue la documentación requerida con registros incorrectos	Solicitar apoyo al responsable clínico para la corrección de registros
Carta de consentimiento informado para VIH	Que el usuario entregue la documentación requerida con registros incorrectos	Solicitar apoyo al responsable clínico para la corrección de registros
Solicitud de servicios de análisis clínicos	Que el usuario entregue la documentación requerida con registros incorrectos	Solicitar apoyo al responsable clínico para la corrección de registros
DML-FO-28 Consentimiento para antidoping	Que el usuario entregue la documentación requerida con registros incorrectos	Solicitar apoyo al responsable clínico para la corrección de registros
Muestra (hisopado nasofaríngeo, hisopado orofaríngeo, saliva, sangre u orina)	Que la muestra para la detección de SARS CoV-2 tenga alteraciones en el envase primario, que el tubo contenga sangre coagulada o el frasco de orina no contenga la muestra suficiente.	Separar las muestras contaminadas y en mal estado del total del lote y solicitar nuevamente la toma de muestra que fueron dañadas.

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 5 años
Formato	DML-FO-03	Carta de consentimiento informado para menores de edad	Físico	
Formato	DML-FO-26	Solicitud de servicio de análisis clínicos	Físico	
Formato	DML-FO-28	Carta de consentimiento informado para VIH	Físico	
Anexo	DML-FO-28	Consentimiento para antidoping	Físico	

Anexo	DML-A-11	Consideraciones e indicaciones previas para la toma de muestra	Electrónico	
Anexo	DML-A-04	Criterios para el rechazo y aceptación de la muestra	Electrónico	
Anexo	DML-A-14	Embalaje y desembalaje de muestras	Electrónico	
Anexo	DML-A-08	Derechos, obligaciones y reglamento del usuario	Electrónico	
Anexo	DML-A-18	Higiene de manos	Electrónico	
Anexo	DML-A-02	Preparación para la colocación del equipo de protección personal LUDIMUG	Electrónico	
Anexo	DML-A-13	Reglamento interno de seguridad e higiene LUDIMUG	Electrónico	5 años
Anexo	DML-A-03	Toma de muestra	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Estudio epidemiológico	Físico y electrónico	
Documento	N/A	Comprobante de pago de servicios de laboratorio	Físico y electrónico	5 años