



**GOBIERNO
DE JALISCO**

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.

AUTORIZACIONES

DOCUMENTÓ: RUBRICA
QFB. MARIA DEL CARMEN MIRANDA FRANCO
JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO

APROBÓ: RUBRICA
DR. GERARDO BARAJAS MORALES
SUBDIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE CD. GUZMÁN

AUTORIZÓ: RUBRICA
DR. ALFONSO DELGADO BRISEÑO.
DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE CD. GUZMÁN

CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

No./FECHA DE REVISIÓN: 002 / OCTUBRE 2006

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 13 DE OCTUBRE DEL 2006

COPIA No.:

DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento Sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Centro de Atención Integral de Salud Mental Estancia Breve
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
Fecha de Publicación 23 octubre 2009

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Objetivo

Realizar exámenes de laboratorio con un alto grado de precisión y exactitud de manera oportuna y con esto contribuir en la formulación de diagnósticos médicos; así como establecer los mecanismos para el desarrollo de las actividades del Laboratorio de Análisis Clínicos, con el fin de aumentar la productividad y elevar la calidad de los servicios otorgados.

Alcance

Este procedimiento aplica al personal de laboratorio clínico y personal de enfermería del Hospital Regional de Cd Guzmán Jalisco.

Políticas

1. Todo el personal que integre el laboratorio debe brindar una atención personalizada a los usuarios.
2. La toma de muestras debe efectuarse con la mayor eficiencia técnica y la mejor funcionalidad administrativa.
3. En el área de toma de muestras y preparación de las mismas, sólo podrán intervenir los analistas capacitados.
4. El personal del laboratorio debe verificar que el paciente al que se va a tomar la muestra, cumpla con los requisitos de higiene necesarios y de otro tipo, según el caso o tipo de análisis que se pretenda.
5. Cuando personal médico o de enfermería colaboren en la recolección de muestras, deberán ajustar su participación a las disposiciones y procedimientos indicados por el laboratorio.
6. Para la recolección de productos destinados al análisis, el laboratorio debe proporcionar material adecuado y formular el procedimiento de identificación que se utiliza en el envasado y etiquetado de productos.
7. Se debe verificar las características de los reactivos en el momento en el que se reciban.
8. En el laboratorio se deben conservar los reactivos en un lugar fresco, seco y al abrigo de la luz, cuando se requiere se conservan en refrigeración (2 a 8 °C).
9. Los materiales tóxicos y los inflamables se deben transferir a habitaciones bien ventiladas.
10. Los materiales radiactivos se ubican en un lugar específico y sólo son manipulados por el personal capacitado, en áreas de trabajo bien señalizadas.
11. Se debe evitar el almacenar juntos reactivos incompatibles.
12. Se deben seguir las instrucciones estipuladas y apegarse a las normas para desechar las sustancias corrosivas o tóxicas.
13. Los resultados se deben entregar impresos, en papelería membretada por el laboratorio, dentro de sobres cerrados.
14. El tiempo de entrega debe ser a la mayor brevedad posible, dependiendo del examen solicitado.
15. Todo resultado impreso deberá estar firmado por el responsable del laboratorio.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
2

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Políticas

16. En los casos de maquila de exámenes, se anotará el nombre del responsable del laboratorio maquila y firmará por autorización el responsable de este laboratorio.
17. El personal de laboratorio debe efectuar todos los registros establecidos por el organismo y los señalados por la normatividad vigente.
18. Se debe dar prioridad a la realización de los estudios urgentes y entregar de inmediato los resultados al médico o al enfermera del servicio donde se generaron.
19. Notifique de manera inmediata al médico o a la enfermera del servicio los resultados que se encuentren en valores anormales (Muy bajos o Muy altos), aun cuando la solicitud no esté clasificada como urgencia.
20. Las muestras que se generen después de las 8 hrs. serán remitidas al laboratorio por personal del servicio solicitante.
21. El manejo de los residuos peligrosos biológico infecciosos se realizará de acuerdo a lo establecido por la NOM 087 ECOL SSA1-2002 y a los procedimientos otorgados por el Organismo.
22. Se debe notificar por escrito los casos de enfermedades transmisibles de notificación obligatoria y los derrames de RPBI.
23. Se deben observar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica.
24. La toma de muestras de pacientes de consulta externa se realizará de lunes a viernes previa cita en el horario establecido y para los hospitalizados será hasta las 8 hrs., las muestras que se generen después serán remitidas al laboratorio por personal del servicio solicitante.
25. El personal deberá observar las medidas de seguridad e higiene e de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno
26. El manejo de los residuos biológico infecciosos se realizaran de acuerdo a lo establecido por la NOM 087 ECOL SSA1-2002 y a los procedimientos otorgados por el organismo.
27. Es obligación del personal realizar los exámenes que surjan en su turno laboral y entregar los resultados de manera oportuna .
28. El personal de laboratorio efectuará todos los registros establecidos por el organismo y los señalados por la normatividad vigente.
29. Es obligación del personal que interviene en el manejo de residuos peligrosos aplicar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y utilizar el equipo de bioseguridad.
30. Se deben implementar las medidas de contingencia en caso de que se presenten derrames de RPBI o pinchaduras con punzo cortantes.
31. Se debe aplicar el procedimiento de el lavado y desinfección de manos.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
3

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

32. Separar y depositar correctamente los residuos peligrosos, biológico infecciosos generados en el área.
33. El personal que realice actividades en el manejo de residuos peligrosos, no deben de participar temporalmente cuando presenten cortaduras, abrasiones o infecciones de la piel.
34. Todo el personal se debe vacunar periódicamente contra tétano, tifoidea y hepatitis y contar con su cartilla de vacunación.

Definiciones

Laboratorio Clínico: Establecimientos públicos, sociales y privados, independientes o ligados a algún servicio de atención, médica que tengan como fin realizar análisis clínicos y así coadyuvar en el estudio, prevención, diagnóstico, resolución, y tratamiento de los problemas de salud.

Ley: Ley General de Salud.

Reglamento: Reglamento de la ley General de Salud en Materia de Prevención de Servicios de Atención Médica.

Secretaría: Secretaría de Salud.

Servicios de referencia: Realización de análisis clínicos por un laboratorio a solicitud de otro laboratorio.

B H: Citometría Hemática Bios= vida, metros= medida. Es el estudio a la medida de la vida.

R P B I : Residuos peligrosos biológicos infecciosos. Aquellos materiales generados durante los servicios de atención médica que contengan agentes biológico –infecciosos y que puedan causar efectos nocivos a la salud o al ambiente.

V D R L: Venereal disease reagent luetic. (en español “reactivo luético para enfermedad venérea”).

AST: Aspartato aminotransferasa.

ALT: Alanina aminotransferasa.

ALKP: Fosfatasa alcalina.

HIVE: Virus de Inmuno Deficiencia Humana.

PEVER I: Suero Control Normal.

PEVER II: Suero Control Anormal Alto.

B. H- Biometría Hemática.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
4

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|--------------------|----------|------------------|---|----------------------------|--|-------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|
| 1. | Químico o Laboratorista | <p>Determine las actividades a realizar conforme a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Actividades?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Toma de Muestras</td> <td>Aplique siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Control de Calidad Externa</td> <td>Aplique actividad 19.</td> </tr> <tr> <td>Manejo de Insumos</td> <td>Aplique actividad 24.</td> </tr> <tr> <td>Entrega de Reportes</td> <td>Aplique actividad 26.</td> </tr> </tbody> </table> | ¿Actividades? | Entonces | Toma de Muestras | Aplique siguiente actividad. | Control de Calidad Externa | Aplique actividad 19. | Manejo de Insumos | Aplique actividad 24. | Entrega de Reportes | Aplique actividad 26. |
| ¿Actividades? | Entonces | | | | | | | | | | | |
| Toma de Muestras | Aplique siguiente actividad. | | | | | | | | | | | |
| Control de Calidad Externa | Aplique actividad 19. | | | | | | | | | | | |
| Manejo de Insumos | Aplique actividad 24. | | | | | | | | | | | |
| Entrega de Reportes | Aplique actividad 26. | | | | | | | | | | | |
| 2. | Químico o Laboratorista | <p>Cumpla siempre con las medidas de seguridad e higiene en el trabajo (ver anexo 3), acuda al módulo de central de enfermeras y al módulo de urgencias a recabar solicitudes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Recoge Solicitud?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Acuda a central de enfermeras y urgencias, de existir solicitudes de exámenes de laboratorio, recójalas, organícelas y clasifíquelas de acuerdo al número de cama y servicio. Aplique siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Espere a que el paciente se presente a solicitar cita. Aplique Actividad 6.</td> </tr> </tbody> </table> | ¿Recoge Solicitud? | Entonces | Sí | Acuda a central de enfermeras y urgencias, de existir solicitudes de exámenes de laboratorio, recójalas, organícelas y clasifíquelas de acuerdo al número de cama y servicio. Aplique siguiente actividad. | No | Espere a que el paciente se presente a solicitar cita. Aplique Actividad 6. | | | | |
| ¿Recoge Solicitud? | Entonces | | | | | | | | | | | |
| Sí | Acuda a central de enfermeras y urgencias, de existir solicitudes de exámenes de laboratorio, recójalas, organícelas y clasifíquelas de acuerdo al número de cama y servicio. Aplique siguiente actividad. | | | | | | | | | | | |
| No | Espere a que el paciente se presente a solicitar cita. Aplique Actividad 6. | | | | | | | | | | | |
| 3. | Químico o Laboratorista | <p>Revise las solicitudes, prepare el material necesario para la toma de muestras de acuerdo con lo solicitado, acuda al servicio solicitante llevando el material y las solicitudes.</p> | | | | | | | | | | |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
5

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|----------|---------------------------------|---|---|---|---------------------------|------------------------------|
| 4. | Químico o Laboratorista | <p>Verifique que los datos establecidos en la solicitud coincidan con los señalados en la cama del paciente, verifique con el paciente que sean los correctos (ver procedimiento de seguridad hospitalaria), rotule con claridad cada uno de los tubos especificando el nombre completo del paciente, el servicio, realice lavado de manos, colóquese los guantes, descubra el brazo del paciente, cálmelo si se encuentra nervioso, proceda a la toma de muestras de sangre y deseche las agujas utilizadas en los recipientes de punzo cortantes.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En el turno matutino de lunes a viernes recoja en el servicio de toco cirugía las muestras que se generaron acompañadas de las solicitudes, los demás turnos las muestras serán remitidas al laboratorio por el servicio solicitante. •En caso de que se requiera muestras de orina o de heces fecales la enfermera del servicio las llevará al laboratorio. •Informe a la enfermera del servicio de los exámenes que no se realizan para que ésta, en coordinación con trabajo social efectúe o realice los trámites correspondientes o necesarios. | | | | | | | | |
| 5. | Químico o Laboratorista | <p>Determine si durante la toma de la muestra se presenta alguna de las siguientes circunstancias:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Circunstancia?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Derrames de residuos peligrosos</td> <td>Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 12.</td> </tr> <tr> <td>Pinchaduras con objetos punzo cortantes</td> <td>Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 12.</td> </tr> <tr> <td>Ninguna de las anteriores</td> <td>Aplique actividad 12.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Cuando se trate de tomas de muestras efectuadas a pacientes de consulta externa aplique actividad 11.</p> | ¿Circunstancia? | Entonces | Derrames de residuos peligrosos | Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 12. | Pinchaduras con objetos punzo cortantes | Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 12. | Ninguna de las anteriores | Aplique actividad 12. |
| ¿Circunstancia? | Entonces | | | | | | | | | |
| Derrames de residuos peligrosos | Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 12. | | | | | | | | | |
| Pinchaduras con objetos punzo cortantes | Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 12. | | | | | | | | | |
| Ninguna de las anteriores | Aplique actividad 12. | | | | | | | | | |
| 6. | Paciente | Se presenta en ventanilla y solicita cita para exámenes. | | | | | | | | |
| 7. | Auxiliar o Químico o Laboratorista | <p>Pida al paciente la solicitud de exámenes otorgada por el médico, agende la solicitud registrándola en la “libreta de citas”, asentando la hora, el día en la solicitud, indique al paciente la fecha, hora de la cita, haga de su conocimiento que deberá cubrir la cuota de recuperación en caja antes de la toma de muestras, regrese la solicitud al paciente.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En caso de que se requiera examen general de orina indique al paciente las condiciones en que deberá traer la muestra el día de la cita. •Cuando la solicitud incluya exámenes que no se realizan en esta unidad informe y oriente al paciente que tendrá que acudir a un laboratorio particular. | | | | | | | | |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
6

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---------|------------------------------------|--|
| 8. | Paciente | Se presenta el día señalado y entrega comprobante de cuota de recuperación o comprobante de exento o de vigencia del seguro popular, la solicitud del médico y la muestra de orina si se requiere. |
| 9. | Auxiliar o Químico o Laboratorista | <p>Reciba la documentación, registre en la “libreta de citas”, el número de folio del comprobante de cuota de recuperación y asigne a la solicitud del médico y a la muestra de orina, si se requiere, el número que se le asignó al otorgarle cita y pase las solicitudes a la sala de toma de muestras.</p> <p>Nota: Si el paciente no presenta comprobante de cuota de recuperación deberá presentar el comprobante de exento.</p> |
| 10. | Químico o Laboratorista | <p>Llame al paciente por su nombre instrúyalo para que se siente y descubra su brazo, cálmelo si se encuentra nervioso, rotule con claridad cada uno de los tubos especificando el nombre completo del paciente de acuerdo a los datos del mismo y la solicitud de exámenes a realizar, realice lavado de manos, colóquese los guantes, descubra el brazo del paciente, cálmelo si se encuentra nervioso, proceda a la toma de muestras de sangre y deseche las agujas utilizadas en los recipientes de punzo cortantes. de indicaciones precisas al paciente acerca del cuidado que debe tener posterior a la toma indíquele pasar a ventanilla del laboratorio.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Oriente y aclare todas las dudas del paciente y despídase de él. •Los RPBI que se generen serán clasificados y tratados de acuerdo a lo establecido en la NOM 087 ECOL SSA1-2002. •En caso de presentarse alguna contingencia de RPBI aplique actividad 5. |
| 11. | Auxiliar o Laboratorista | Indique al paciente el día, la hora y el lugar en que deberá presentarse a recoger sus resultados, dele instrucciones para que deposite el algodón en el recipiente designado para tal fin. |
| 12. | Químico Laboratorista o Auxiliar | Ordene las muestras, repártalas en cada una de las secciones, tome las solicitudes y regístrelas en las “ bitácoras de química sanguínea, de hematología, de serología, de urianálisis, gasometrías ”, según corresponda. |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
7

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---|
| 13. | Quimico Laboratorista | <p>Realice los exámenes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Métodos de Laboratorio Clínico y determine el tipo de estudios a realizar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Estudio?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Grupo sanguíneo y Factor Rh •Velocidad de sedimentación globular •Examen general de orina •Prueba inmunológica de embarazo </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Leucocitos en moco fecal •Proteínas C Reactiva •Factor reumatoide •VDRL •Reacciones Febriles </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Biometría hemática •Plaquetas </td> <td> <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo de acuerdo con la “bitácora de hematología” regístrelo en ella, Realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal, control low, control hi verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos, imprima el resultado, y archívelo en la carpeta de control de calidad de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo imprima el resultado (ver Manual de Operaciones del Cell-DYN 1700).</p> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Tiempo de Prortombina •Tiempo parcial de tromboplastina •Fibrinógeno </td> <td> <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo, regístrelo en la “bitácora de tiempos”, realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal y control bajo, verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos y registre los resultados en la bitácora de B H, de ser necesario calibre el equipo comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver, Manual del Operador del ACL 200).</p> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Glucosa •Urea •Creatinina •Ácido úrico •Colesterol •Triglicéridos </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Bilirrubinas •AST •ALT •Sodio •Potasio •Calcio </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •ALKP •Proteínas totales •Bilirrubina neonatal •Albúmina </td> <td> <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo diario o semanal de acuerdo con la “bitácora de química sanguínea”, y regístrelo en la misma, corra los controles Pever I y Pever II, verifique que los valores se encuentran dentro de los rangos permitidos y archive el resultado de éstos en la carpeta de control de calidad de química sanguínea, de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver Manual del Usuario Vitros 250).</p> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> •Gasometrías </td> <td> <p>Introduzca los datos al equipo, de acuerdo a los requerimientos del mismo, realice el control de calidad interno corriendo los controles del equipo, imprima el resultado, regístrelo en la “bitácora de gasometrías” y entréguelo al departamento solicitante (ver manual de usuario del Gem Premier 3000).</p> </td> </tr> </tbody> </table> | ¿Estudio? | Entonces | <ul style="list-style-type: none"> •Grupo sanguíneo y Factor Rh •Velocidad de sedimentación globular •Examen general de orina •Prueba inmunológica de embarazo | <ul style="list-style-type: none"> •Leucocitos en moco fecal •Proteínas C Reactiva •Factor reumatoide •VDRL •Reacciones Febriles | <ul style="list-style-type: none"> •Biometría hemática •Plaquetas | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo de acuerdo con la “bitácora de hematología” regístrelo en ella, Realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal, control low, control hi verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos, imprima el resultado, y archívelo en la carpeta de control de calidad de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo imprima el resultado (ver Manual de Operaciones del Cell-DYN 1700).</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Tiempo de Prortombina •Tiempo parcial de tromboplastina •Fibrinógeno | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo, regístrelo en la “bitácora de tiempos”, realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal y control bajo, verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos y registre los resultados en la bitácora de B H, de ser necesario calibre el equipo comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver, Manual del Operador del ACL 200).</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Glucosa •Urea •Creatinina •Ácido úrico •Colesterol •Triglicéridos | <ul style="list-style-type: none"> •Bilirrubinas •AST •ALT •Sodio •Potasio •Calcio | <ul style="list-style-type: none"> •ALKP •Proteínas totales •Bilirrubina neonatal •Albúmina | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo diario o semanal de acuerdo con la “bitácora de química sanguínea”, y regístrelo en la misma, corra los controles Pever I y Pever II, verifique que los valores se encuentran dentro de los rangos permitidos y archive el resultado de éstos en la carpeta de control de calidad de química sanguínea, de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver Manual del Usuario Vitros 250).</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Gasometrías | <p>Introduzca los datos al equipo, de acuerdo a los requerimientos del mismo, realice el control de calidad interno corriendo los controles del equipo, imprima el resultado, regístrelo en la “bitácora de gasometrías” y entréguelo al departamento solicitante (ver manual de usuario del Gem Premier 3000).</p> |
| | | ¿Estudio? | Entonces | | | | | | | | | | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Grupo sanguíneo y Factor Rh •Velocidad de sedimentación globular •Examen general de orina •Prueba inmunológica de embarazo | <ul style="list-style-type: none"> •Leucocitos en moco fecal •Proteínas C Reactiva •Factor reumatoide •VDRL •Reacciones Febriles | | | | | | | | | | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Biometría hemática •Plaquetas | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo de acuerdo con la “bitácora de hematología” regístrelo en ella, Realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal, control low, control hi verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos, imprima el resultado, y archívelo en la carpeta de control de calidad de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo imprima el resultado (ver Manual de Operaciones del Cell-DYN 1700).</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Tiempo de Prortombina •Tiempo parcial de tromboplastina •Fibrinógeno | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo, regístrelo en la “bitácora de tiempos”, realice los procedimientos de control de calidad corriendo los controles, control normal y control bajo, verifique que los valores se encuentren dentro de los rangos permitidos y registre los resultados en la bitácora de B H, de ser necesario calibre el equipo comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver, Manual del Operador del ACL 200).</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Glucosa •Urea •Creatinina •Ácido úrico •Colesterol •Triglicéridos | <ul style="list-style-type: none"> •Bilirrubinas •AST •ALT •Sodio •Potasio •Calcio | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> •ALKP •Proteínas totales •Bilirrubina neonatal •Albúmina | <p>Ponga en marcha el equipo, efectúe el mantenimiento preventivo diario o semanal de acuerdo con la “bitácora de química sanguínea”, y regístrelo en la misma, corra los controles Pever I y Pever II, verifique que los valores se encuentran dentro de los rangos permitidos y archive el resultado de éstos en la carpeta de control de calidad de química sanguínea, de ser necesario calibre el equipo y comience a ingresar los datos que le pide el equipo (ver Manual del Usuario Vitros 250).</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> •Gasometrías | <p>Introduzca los datos al equipo, de acuerdo a los requerimientos del mismo, realice el control de calidad interno corriendo los controles del equipo, imprima el resultado, regístrelo en la “bitácora de gasometrías” y entréguelo al departamento solicitante (ver manual de usuario del Gem Premier 3000).</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
8

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------|----------|--------------------------------------|--|---------------------------------|---|---|---|---------------------------|-------------------------------------|
| 14. | Químico o Laboratorista | <p>Determine si se presenta alguna de las siguientes contingencias:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Contingencias?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contaminación por manejo de muestras</td> <td>Lave con abundante agua y jabón, aplique microcin, si ésta afecta la ropa aplique hipoclorito de sodio al 6 por ciento y aplique siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Derrames de residuos peligrosos</td> <td>Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 15.</td> </tr> <tr> <td>Pinchaduras con objetos punzo cortantes</td> <td>Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 15.</td> </tr> <tr> <td>Ninguna de las anteriores</td> <td>Aplique siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table> | ¿Contingencias? | Entonces | Contaminación por manejo de muestras | Lave con abundante agua y jabón, aplique microcin, si ésta afecta la ropa aplique hipoclorito de sodio al 6 por ciento y aplique siguiente actividad. | Derrames de residuos peligrosos | Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 15. | Pinchaduras con objetos punzo cortantes | Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 15. | Ninguna de las anteriores | Aplique siguiente actividad. |
| ¿Contingencias? | Entonces | | | | | | | | | | | |
| Contaminación por manejo de muestras | Lave con abundante agua y jabón, aplique microcin, si ésta afecta la ropa aplique hipoclorito de sodio al 6 por ciento y aplique siguiente actividad. | | | | | | | | | | | |
| Derrames de residuos peligrosos | Efectúe medidas de contingencia (ver anexo 1) y aplique actividad 15. | | | | | | | | | | | |
| Pinchaduras con objetos punzo cortantes | Aplique medidas de contingencia (ver anexo 2) y aplique actividad 15. | | | | | | | | | | | |
| Ninguna de las anteriores | Aplique siguiente actividad. | | | | | | | | | | | |
| 15. | Químico o Laboratorista | <p>Separe los desechos de RPBI y depósitelos en los recipientes correspondientes de acuerdo a la tabla de embasado de RPBI.</p> <p>Nota: La orina y heces fecales de pacientes aislados serán desinfectados con hipoclorito de sodio del 4-7% en un tiempo de reposo de 30 minutos y vertidos a las aguas residuales.</p> | | | | | | | | | | |
| 16. | Químico o Laboratorista | <p>Revise los resultados y regístrelos en la bitácora de cada sección, utilice los formatos de reporte específicos de cada sección, verificando que contengan todos los datos de identificación del paciente, así como nombre, firma del responsable, cedula profesional, firmelos póngales el sello del departamento. Entregue los resultados de los estudios al auxiliar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los solicitados como URGENTES y los que durante el proceso resulten con valores anormales, ya sea muy altos o muy bajos, informe, o entregue de INMEDIATO al MEDICO o enfermera del servicio que los generó, registrando éstos en la “bitácora de registro y entrega de resultados”. Notifique al Epidemiólogo los resultados de pacientes que padecen alguna enfermedad de las clasificadas como infecto contagiosas. En el turno matutino y de lunes a viernes, de contar con el apoyo de personal auxiliar entregue los resultados a éste para que sean remitidos al servicio solicitante. | | | | | | | | | | |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
9

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|-------------------------------------|--|
| 17. | Auxiliar | <p>Reciba los resultados de los estudios, ordénelos por paciente y servicio cotejando con la solicitud de los mismos, registre en los formatos específicos de “reporte de urianálisis, serología, tiempos de coagulación y examen general de orina”, llene la “bitácora de entrega de resultados”, séllelos, entregue los resultados a los servicios correspondientes recabando firma de quien recibe en la bitácora,</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de resultados de pacientes ambulatorios, entréguelos al paciente en el momento en que se presente y no llene la bitácora. • Al terminar el turno matutino, entregue los resultados de pacientes ambulatorios al servicio de caja de urgencias. |
| 18. | Químico, o Laboratorista o Auxiliar | <p>Guarde los reactivos y los materiales utilizados en los lugares específicos de cada área, deje limpio y ordenada su área de trabajo.</p> <p>Fin de Toma de Muestras.</p> |
| ETAPA : CONTROL DE CALIDAD EXTERNA | | |
| 19. | Laboratorio de Referencia. | Envíe mensualmente por paquetería los hemolizados a analizar, para monitorear externamente y con esto evaluar y garantizar la calidad de los resultados del laboratorio. |
| 20. | Químico o Laboratorista | Reciba los hemolizados a analizar, analícelos de acuerdo al tipo de estudio del que se trate, transcriba los resultados en el formato proporcionado por laboratorio de referencia, sin olvidar anotar el número confidencial que nos corresponde, y envíe vía fax dentro del plazo determinado por ellos mismos, anotando en la carátula del fax, el nombre de la persona que lo recibió, archívelo en la carpeta de control de calidad externo. |
| 21. | Laboratorio de Referencia | Recibe el formato, evalúa los resultados para garantizar la calidad del laboratorio, envía un resumen mensual estableciendo la acreditación del laboratorio en el programa de aseguramiento de la calidad del laboratorio de referencia. |
| 22. | Químico o Laboratorista | Recibe el resumen de laboratorio de referencia en donde se informa acerca de la acreditación de los resultados de laboratorio según el ciclo al que corresponda, lo revisa, evalúa, y lo archiva en la carpeta de control de calidad externa. |
| 23. | Químico. Jefe de Laboratorio | <p>Supervise diariamente las actividades relacionadas con el control de calidad interno y el registro de las mismas en las bitácoras de control de calidad de cada uno de los aparatos. Evalúa y registra en la “bitácora de supervisión de control de calidad”.</p> <p>Fin de Control de Calidad Externa.</p> |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
10

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

| No. ACT | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|------------------------------------|--|---|
| ETAPA : MANEJO DE INSUMOS | | |
| 24. | Jefe de Laboratorio | Realice la programación anual de los insumos en base a la productividad del año anterior en el formato. “necesidades de insumos de hospital” en dos tantos, fírmelo y recabe la firma del director del hospital; enviándolo al Laboratorio Estatal recabando sello y firma de recibido en la copia; una vez registrado de recibido entregue una copia al administrador del hospital para su captura de la información en el sistema SIPPEC-SAD. |
| 25. | Jefe de Laboratorio | Reciba los insumos programados de acuerdo con el calendario establecido por el almacén central verificando las cantidades contra la copia de salida del almacén y registre en los “kardex” correspondientes a cada insumo (para dar entrada al sub almacén); distribúyalos en los lugares destinados para su resguardo; cuando entregue insumos al personal para trabajar registre salida de éstos en el “kardex” . Fin de Manejo de Insumos. |
| ETAPA : ENTREGA DE REPORTES | | |
| 26. | Jefe de Laboratorio y Auxiliar del laboratorio | Realice diariamente el conteo de cada uno de los exámenes realizados en el laboratorio, tomando la información de las bitácoras de registro de los mismos; llene el “reporte mensual de actividades de laboratorio clínico” iniciándolo el día 26 de cada mes y haga el corte el día 25 del mes siguiente, en original y dos copias fírmelo y recabe firma del director, entréguelo en el área de estadísticas y archive una copia. |
| 27. | Jefe de Laboratorio y Auxiliar del laboratorio | Elabore de forma mensual en original y dos copias el “concentrado de exámenes totales, ambulatorios, hospitalizados y urgencias” en el formato “reporte del laboratorio clínico” , tomando la información del reporte mensual de actividades; fírmelo y recabe firma del director de la unidad; entregue dos tantos al área de estadísticas y archive tercero en la carpeta correspondiente. Fin del procedimiento. |

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Asesorado por: LAE. Claudia Judith González Ochoa Lic. Mónica Urzúa Casas Lic. Gianello Castellanos Arce

PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
11

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Documentos de Referencia

| Código | Documento |
|------------------------|--|
| DOM-M53 | Manual de Organización Especifico del Hospital Regional de Cd. Guzmán. |
| | Manual de Organización Especifico del Laboratorio de Análisis Clínicos del Hospital Regional de Ciudad Guzmán. |
| | Manual para el Manejo de RPBI del Departamento de Laboratorio. |
| DOM-P16 | Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos RPBI. |
| | Programa de control de calidad. |
| | Programa de mantenimiento. |
| | Ley General de Salud. |
| | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| | Constitución Política del Estado de Jalisco. |
| | Ley Estatal de Salud. |
| | Reglamento General de Seguridad Radiológica. |
| | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. |
| | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios Atención médica. |
| NOM 166 SSA1-1997 | Norma Oficial Mexicana para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. |
| NOM 087 ECOL SSA1-2002 | Protección ambiental. Salud Ambiental – Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos – Clasificación y Especificaciones de Manejo. |
| NOM-009-STPS-1993 | Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas en los centros de trabajo. |
| NOM-012-STPS-1993 | Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes generadoras o emisoras de radiaciones ionizantes. |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
12

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Documentos de Referencia

| Código | Documento |
|-------------------|---|
| NOM-017-SSA1-1993 | Reactivos hemoclasificadores para determinación de grupo del sistema ABO. |
| NOM-018-SSA1-1993 | Especificaciones sanitarias. Reactivo anti Rh para identificar el antígeno D. |
| NOM-064-SSA1-1993 | Equipos de reactivo utilizados para diagnóstico. |
| NOM-019-SSA1-1993 | Especificaciones sanitarias. Reactivo antiglobulina humana para la prueba de Coombs. |
| NOM-077-SSA1-1994 | Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de análisis clínicos. |
| NOM-078-SSA1-1994 | Estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de análisis clínicos. |
| NOM-114-STPS-1994 | Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo. |
| NOM-006-SSA2-1993 | Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria. |
| | Manual de operaciones del vitros 250. |
| | Manual de operaciones del equipo Cell-DYN 1700. |
| | Manual de operaciones del equipo ACL 200. |
| | Bitácora de mantenimiento del equipo vitros 250. |
| | Bitácora de mantenimiento y control de calidad del coagulómetro ACL 200. |
| | Bitácora de mantenimiento del equipo Cell-DYN 1700. |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
13

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Formatos Utilizados (Ver anexos)

| Código | Documento |
|--------|--|
| | Forma para reporte de reacciones febriles. |
| | Forma para repote de pruebas inmunológica de embarazo. |
| | Forma para reporte de serología e inmunología. |
| | Forma para reporte de examen general de orina. |
| | Formato para reporte de tiempos de coagulación. |
| | Libreta de registro de resultados de serología para el turno matutino. |
| | Libreta de registro de resultados de B H para el turno matutino. |
| | Libreta de registro de resultados de examen general de orina para el turno matutino. |
| | Libreta de registro de resultados de química sanguínea para el turno matutino. |
| | Libreta de registro de resultados para el turno vespertino. |
| | Libreta de registro de resultados para el turno de jornada acumulada. |
| | Bitácora de Control de Calidad Interno del Vitros 250. |
| | Bitácora de control de Calidad Interno del Celdyn 1700 |
| | Bitácora de Control de Calidad Externo. |
| | Bitácora de Supervisión de Control de Calidad. |
| | Libreta de citas |
| | Bitácora de química sanguínea |
| | Bitácora de hematología |
| | Bitácora de serología |
| | Bitácora de urianálisis |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
14

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

Formatos Utilizados (Ver anexos)

| Código | Documento |
|--------|---|
| | Bitácora de gasometrías |
| | Bitácora de serología |
| | Bitácora de examen general de orina |
| | Bitácora de tiempos |
| | Bitácora |
| | Bitácora de registro y entrega de resultados |
| | Reporte de urianálisis |
| | Reporte de serología |
| | Reporte de tiempos de coagulación |
| | Reporte de examen general de orina |
| | Bitácora de supervisión de control de calidad |
| | Necesidades de insumos de hospital |
| | Kardex |
| | Reporte mensual de actividades de laboratorio clínico |
| | Concentrado de exámenes hospitalizados y urgencias |
| | Concentrado de exámenes ambulatorios |
| | Concentrado de exámenes totales |
| | Reporte del laboratorio clínico |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
15

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

ANEXOS

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
16

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002

FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

ANEXO 1

DERRAMES DE RESIDUOS PELIGROSOS

En el caso de presentarse un derrame de RPBI o una exposición o una lesión con residuos punzo cortantes realice las siguientes acciones:

- 1.- Inmediatamente rocíe con hipoclorito de sodio en una dilución reciente de 1:100 posteriormente ventilar el área y notifique lo sucedido a sus compañeros de área, específicamente al personal de servicios generales en turno.
- 2.- Use el equipo de protección recomendado; gafas, delantal, overol, mascarilla y guantes
- 3.- Los individuos involucrados en el derrame deberán checar si no hubo contaminación de su ropa, calzado, o en la piel y después tomar las acciones específicas para controlar el derrame o proceder a la limpieza, de acuerdo al protocolo de limpieza de derrame de RPBI.

Derrame menor: Es definido como un derrame (menor de un litro): que puede ser solucionado de manera efectiva usando los recursos disponibles en el departamento: efectúe el procedimiento básico para la limpieza de derrame (solo RPBI).

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
17

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

ANEXO 2

PINCHADURAS CON OBJETOS PUNZO CORTANTES

En caso de un pinchazo con punzo cortantes, realice de inmediato las siguientes acciones:

1. Suspender de inmediato la actividad
2. Exprimir la herida hasta que sangre
3. Lavar con abundante agua y jabón
4. Acudir de inmediato al servicio de urgencias para constatar por escrito el incidente, tomar una muestra sanguínea basal para la detección de anticuerpos contra VIH, esta muestra es fundamental para demostrar que el accidentado no se encuentra en el momento del accidente infectado por VIH. Considerar la posibilidad de iniciar tratamiento profiláctico, con antirretrovirales. Posteriormente se tomaran muestras sanguíneas de seguimiento a los tres, seis, y doce mese diagnosticándose como Infección ocupacional en caso que se demuestre seroconversion durante dicho periodo.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
18

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL LABORATORIO CLÍNICO.



CÓDIGO: DOM P201-HR3_002
FECHA DE EMISIÓN: 18 MARZO 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ OCTUBRE 2006

ANEXO 3

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Todo el personal deberá seguir las siguientes medidas de seguridad:

1. Usar siempre bata especial para el Laboratorio, lentes de Bioseguridad para proteger los ojos, usar guantes de secables y cubre boca al hacer las tonas de muestras.
2. Deberá realizarse un chequeo medico general para verificar su estado de salud.
3. Lavar la herida con agua y jabonen caso de corte o rasguño durante el trabajo, luego desinfectarlo y cubrirlo, si fuera necesario acudir al servicio de urgencias
4. Iniciar su trabajo con el equipo de protección personal puesto; bata, guantes, cubre bocas y lentes de seguridad
5. Usar siempre bata especial para el Laboratorio, lentes de Bioseguridad para proteger los ojos, usar guantes de secables y cubre boca al hacer las tonas de muestras.
6. Deberá realizarse un chequeo medico general para verificar su estado de salud.
7. Lavar la herida con agua y jabonen caso de corte o rasguño durante el trabajo, luego desinfectarlo y cubrirlo, si fuera necesario acudir al servicio de urgencias
8. Iniciar su trabajo con el equipo de protección personal puesto; bata, guantes, cubre bocas y lentes de seguridad

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
19

SELLO