	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

1. OBJETIVO

Dar a conocer el procedimiento de recepción de muestras biológicas en el ICGES provenientes de las instituciones de salud a Nivel Nacional.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará a todas las muestras biológicas que lleguen al ICGES, provenientes de distintas Instituciones de todo el país.

3. DEFINICIONES

3.1 Recepción: Acción de recibir, y su efecto. Es la aceptación de una cosa.

3.2 Muestra: Es una parte o una porción de un producto que permite conocer la calidad del mismo.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Técnico Asistente de Laboratorio: Verificar que las muestras cumplen con las condiciones óptimas para ser recibidas y su transporte a la Sección/Departamento.

4.2 Personal de recepción de pacientes del ICGES: Guiar a los mensajeros que traen las muestras de las distintas instituciones de salud. Revisar la información contenida en los formularios para el envío de las muestras.

4.3 Tecnólogos médicos: Verificar las muestras al momento de ser recibidas en la Sección o Departamento.

5. REFERENCIAS

5.1 Norma ISO 15189.

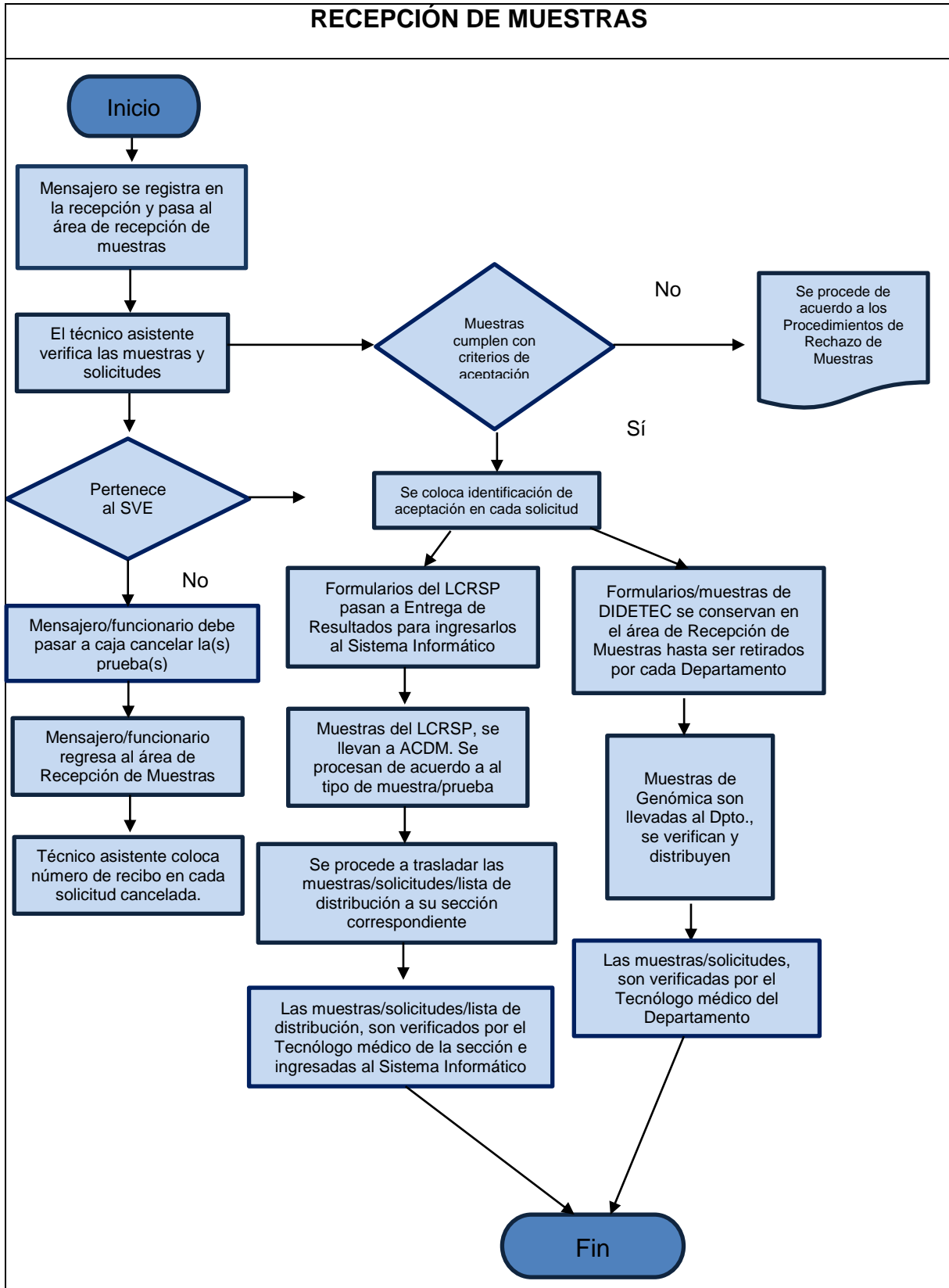
5.2 Norma ISO 9001.


6. DIAGRAMA DE FLUJO

	Elaborado por	Revisión	Aprobación
Nombre	Licda. Annie Díaz	Mgter. G. de Villarreal / Dr. J. Calzada / A. Martínez PhD / Licda. M. Fernández	Dr. Juan M. Pascale
Puesto	Unidad de Gestión de Calidad	Directora LCRSP / Director DIDETEC/Genómica/ UGC	Director General del ICGES



RECEPCIÓN DE MUESTRAS



	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015


7.0 PROCEDIMIENTO

7.1 Recepción del ICGES

- 7.1.1** El horario de recepción de muestras en el ICGES es de lunes a viernes de 9:30 am hasta la 1:30 pm. Para el Departamento de Genómica y Proteómica, los pacientes se reciben de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 9:00 a.m., los viernes, en el mismo horario, se atienden sólo pacientes citados previamente. Las muestras deben ser entregadas de lunes a jueves en un horario de 9:30 A.M. a 1:30 P.M., y los viernes solamente se reciben muestras enviadas del Hospital Santo Tomás en un horario de 9:30 A.M. a 11:30 A.M.
- 7.1.2** Al ingresar a la Institución, los mensajeros deben pasar al área de Recepción del ICGES, donde deberán registrarse.
- 7.1.3** Una vez registrados, la recepcionista les indicará que pueden pasar al área de recepción de muestras.

7.2 Recibo de Muestras

- 7.2.1** Los mensajeros pasan al área de recepción de muestras donde el técnico asistente de laboratorio comprobará la condición de la muestra, según lo descrito en el procedimiento para envío de muestras **GCR-PGC-23**.
- 7.2.2** Se revisará la concordancia de la información de las solicitudes con la identificación en las muestras y el tipo de muestra apropiado para la prueba solicitada. Se procederá a tomar la temperatura de las muestras, según el instructivo **GCR-IAD-03**, cuando aplique y se registrará en el formulario de petición de análisis, junto con la firma de quien realizó la toma de temperatura.
- 7.2.3** En caso de que las muestras estén deterioradas, embalajes inadecuados, falta de documentación, haya un documento sin la muestra respectiva o se detecte algún otro posible criterio de rechazo, se procederá a realizar el rechazo de la muestra, de acuerdo con el procedimiento de Rechazo de Muestras **GCR-PGC-22** o el procedimiento de Rechazo de Muestras de Genómica y Proteómica **GCD-PDG-05**, utilizando los formularios establecidos.
- 7.2.4** Para las muestras provenientes de la CSS para el LCRSP, se verificará la información de la Orden de Solicitud de Examen, y del Formulario de Envío y Recepción de Muestras Interinstitucional de la CSS, el cual debe estar completado de la siguiente manera:
- 7.2.4.1** Fecha y Hora.
 - 7.2.4.2** Temperatura.
 - 7.2.4.3** Total de muestras recibidas.
 - 7.2.4.4** Responsable de recibido.
 - 7.2.4.5** Responsable del envío.

	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

7.2.5 El técnico asistente de laboratorio verifica la información del formulario y registra la temperatura a la que llega la muestra y firma de recibido. Si el Formulario de Envío y Recepción de Muestras Interinstitucional de la CSS, no es completado correctamente, el técnico asistente de laboratorio, registra la siguiente información en el formulario Control y Recepción de Muestras (**GCR-PGC-24-F1**).

7.2.5.1 Sin termómetro.

7.2.5.2 Formulario Incompleto.

7.2.5.3 Sin formulario.

7.2.5.4 Firma y sello de entrega y recibido.

NOTA: El técnico asistente de laboratorio, procede a archivar el acuse de los formularios de envío y recepción de muestras de la C.S.S. y las que sean enviadas por otras instalaciones de salud.

7.2.6 El técnico asistente de laboratorio, una vez que haya verificado y aceptado las muestras, firmará o colocará sus iniciales en el formulario, fecha y la hora de aceptación. Para las muestras del LCRSP, pasará las solicitudes de análisis al personal de Entrega de Resultados, para su ingreso al sistema informático.


7.2.7 Para las muestras de DIDETEC, el técnico asistente colocará las solicitudes en una bandeja rotulada por Departamento de DIDETEC. Las muestras, de acuerdo a su conservación (temperatura ambiente, refrigeración o congelación), establecidas en el Procedimiento de Envío de Muestras **GCR-PGC-23**, se mantienen en el área de toma de muestras, hasta que un técnico asistente de laboratorio de cada Departamento de DIDETEC, se encargue de su colección junto con las solicitudes de análisis.

7.3 Recepción de Muestras que no pertenezcan al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) del LCRSP:

7.3.1 Cuando llegue una muestra para procesamiento en el LCRSP, que no pertenezca al sistema de vigilancia epidemiológica, el mensajero o funcionario de salud, pasará al área de recepción de muestras, para que el técnico asistente de laboratorio verifique la condición de la muestra antes de realizar el pago.

7.3.2 Si la muestra cumple con todos los criterios para el envío de la muestra según el procedimiento **GCR-PGC-23**, se le indicará al mensajero o funcionario de salud, que debe pasar a la caja a realizar el pago de las pruebas solicitadas. El mismo, debe regresar al área de recepción de muestras, para entregar el recibo de pago y proceder a la entrega de la muestra.

7.3.3 El técnico asistente de laboratorio, colocará en la parte superior de la solicitud de cada prueba, el número de recibo de pago y procederá según el punto **7.2.6**.


	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud	GCR-PGC-24
	<hr/> Recepción de Muestras	Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

7.4 Recepción de Muestras fuera del ICGES

- 7.4.1** Las muestras para el Departamento de Genómica y Proteómica, provenientes de las instalaciones de salud de Bocas del Toro, son enviadas por avión al Aeropuerto Internacional Marcos A. Gelabert de Albrook y las muestras del Hospital Regional de Veraguas Luis “Chicho” Fábrega, a la Terminal de Transporte de Albrook. Estas muestras son recibidas por parte de los conductores del Instituto, una vez al mes.
- 7.4.2** El Departamento de Genómica y Proteómica, notifica con antelación a la sección de Transporte del ICGES, para coordinar la recepción de estas muestras.

7.5 Ingreso al Sistema informático del LCRSP

- 7.5.1** El personal de Entrega de resultados, procederá a ingresar al Sistema informático los datos del paciente, que aplicarán de acuerdo al sistema utilizado (Enterprise). Colocando su ID de usuario y contraseña de acceso.
- 7.5.2** Introducirá los siguientes datos:
- 7.5.2.1** Datos del Paciente (Nombre y Apellidos).
 - 7.5.2.2** Tipo de Identificación: CIP, Pasaporte, Expediente o Código.
 - 7.5.2.3** Identificación.
 - 7.5.2.4** Edad.
 - 7.5.2.5** Sexo (F / M).
 - 7.5.2.6** Teléfono.
 - 7.5.2.7** Fecha de Nacimiento.
 - 7.5.2.8** Número de Donante (si lo presenta).
 - 7.5.2.9** Dirección (Provincia, Distrito, Corregimiento).
 - 7.5.2.10** Evento.
 - 7.5.2.11** Examen o perfil de pruebas.
 - 7.5.2.12** Número de recibo (cuando aplique).
 - 7.5.2.13** Número de seguro social.
 - 7.5.2.14** E-mail.
 - 7.5.2.15** Instalación de salud.
- 7.5.3** Una vez ingresado los datos, se procede a guardar y se genera el número de orden o número global. Se le colocará fecha y hora de entrada a cada solicitud o petición de análisis.
- 7.5.4** Se colocará de manera manual a un costado del formulario, el número generado en el Sistema informático para la fácil identificación del paciente y la muestra.
- 7.5.5** Una vez terminado el ingreso, las solicitudes se llevarán al área de recepción de muestras. Se le hará entrega al técnico asistente de laboratorio de las solicitudes ingresadas al sistema y el técnico asistente de laboratorio llevará las muestras y los formularios al área de Acondicionamiento y Distribución de Muestras, de ser necesario. De lo contrario, se puede realizar el punto **7.6** en el área de toma de muestras.

	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015


7.6 Área de Acondicionamiento y Distribución de Muestras del LCRSP

- 7.6.1** Al llegar al área de Acondicionamiento y Distribución de Muestras, el Técnico Asistente de laboratorio colocará en cada formulario de solicitud la hora, fecha y su firma o sello. Aquellas muestras que lo necesiten, serán clasificadas dependiendo del agente infeccioso y se centrifugarán aquellas que lo necesiten.
- 7.6.2** El Técnico Asistente de laboratorio o captador de datos, ingresará al Sistema informático colocando su identificación y contraseña, para revisar la información del paciente (datos ingresados en entrega de resultados).
- 7.6.3** El Técnico asistente de laboratorio ingresará los siguientes datos en el sistema informático, que aplicarán de acuerdo al sistema Enterprise:
- 7.6.3.1** Región.
 - 7.6.3.2** Referido por.
 - 7.6.3.3** Diagnóstico (si lo presenta).
 - 7.6.3.4** Servicio.
 - 7.6.3.5** Instalación de Salud.
 - 7.6.3.6** Tipo de Muestra.
 - 7.6.3.7** Condición del Paciente.
 - 7.6.3.8** Fecha de Inicio de Síntomas.
 - 7.6.3.9** Fecha de Toma de Muestra.
 - 7.6.3.10** Fecha de Envío.
 - 7.6.3.11** Observaciones (Información complementaria, cuando aplique).
- 7.6.4** Se indicará la cantidad de etiquetas que se desean imprimir dependiendo de las pruebas asignadas.
- 7.6.5** El técnico asistente de laboratorio pegará las etiquetas en el formulario y en la muestra respectivamente.
- 7.6.6** En el caso de Micobacteriología, se le imprimen las etiquetas pero no se le colocan en las muestras, el personal de la sección las colocan dependiendo de las pruebas que realizarán.
- 7.6.7** El técnico asistente de laboratorio debe imprimir por duplicado el listado de distribución y proceder a entregar las muestras a las secciones correspondientes, en el mismo día.
- 7.6.8** Una vez las muestras sean llevadas a las secciones, el técnico asistente debe colocar hora y fecha (reloj digital) en el listado de distribución, y el tecnólogo médico de la sección debe firmar el listado, una vez verificada cada muestra con su respectiva solicitud.

Nota: Las muestras de tejido serán entregadas en la sección de Microbiología Clínica, donde serán alicuotadas y refrigeradas. Y de presentar pruebas del Departamento de Virología de Investigación, se les notificará para que retiren la muestra.

7.7 Distribución de Muestras e ingreso al sistema informático de Genómica y Protéomica:

- 7.7.1** Una vez en el área de toma de muestras, el técnico asistente del Departamento coteja que las solicitudes de análisis y las muestras

	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

coinciden, coloca las muestras verificadas en un *cooler* rígido utilizando guantes desechables, descarta los guantes y procede a su transporte.

7.7.2 Ya en el Departamento, el asistente revisa y coteja cada muestra con su respectivo formulario de solicitud. Las muestras son colocadas en diferentes gradillas, dependiendo de la prueba solicitada. Las solicitudes de análisis son entregadas al digitalizador del Departamento, para su ingreso al Sistema Informático SIRGEPRO. Las solicitudes ya ingresadas, son entregadas al técnico asistente, el cual las distribuirá de acuerdo a la prueba solicitada.

7.7.3 El tecnólogo médico deberá cotejar la información registrada en el Sistema SIRGEPRO con cada solicitud y muestra.

7.8 Recepción de muestras después del horario establecido

7.8.1 En caso de que una muestra llegue después del horario establecido, se debe informar al área de Recepción de muestras y Acondicionamiento y Distribución de muestras para coordinar el recibo de la misma.


7.8.2 En caso de que sean muestras del LCRSP y lleguen después del horario de salida del personal, se deberá informar a la Dirección del Laboratorio para que se comuniquen con la Administración del ICGES y designen a un encargado para recibir la muestra, en caso de que no esté disponible el personal de la sección.

7.8.3 En el caso del Departamento de Genómica y Proteómica, las instalaciones de salud que tengan algún atraso en el envío (Bocas del Toro o del Hospital Regional de Veraguas Luis “Chicho” Fábrega), deben notificar al Departamento, para coordinar con la sección de Transporte del Instituto, la recolección de las muestras en la Aeropuerto de Albrook y en la Terminal de Transporte de Albrook, respectivamente. Para las demás instalaciones de salud que envíen muestras, posterior al horario establecido, seguridad del Instituto procederá a llamar al Departamento para informar que han llegado muestras. El técnico asistente o un tecnólogo médico del Departamento, procederá a realizar la recepción de las muestras.

7.9 Recepción de muestras en las Secciones del LCRSP

7.9.1 Una vez las muestras son recibidas en las Secciones del LCRSP, el Tecnólogo médico debe hacer la primera revisión de la muestra verificando la información de los datos demográficos conforme a la muestra, el formulario de solicitud y el listado de distribución de ACDM. Una vez verificada, procede a firmar el listado de distribución, con copia para ACDM y otra que quedará en la sección.

7.9.2 El tecnólogo médico dará ingreso a la muestra en el sistema informático inmediatamente son recibidas y verificará los datos previamente ingresados por el personal de Entrega de Resultados, conforme al formulario de solicitud.

	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

7.9.3 Cuando el tecnólogo médico realice la revisión de la información y detecte algún error, debe corregir inmediatamente en el sistema de informático y registrar en el Formulario de Registro de Errores de Datos de Pacientes **GCR-PGC-11-F3**.

7.10 Contingencia en caso de Fallas del sistema de información del LCRSP

7.10.1 En caso de fallas del sistema de información Enterprise, el personal de Entrega de Resultados reportará a la Unidad de Informática, a la Dirección del LCRSP y a la UGC, vía correo electrónico, el fallo en el sistema de información. Si en un término de 2 horas, la Unidad de Informática no logra solucionar el problema, el personal de entrega de resultados se procederá a ingresar los datos de los formularios de solicitud o petición del análisis que hayan sido recibidos de forma digital en el **Formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información GCR-PGC-24-F2**, en el área de Entrega de Resultados. El número establecido para el código del laboratorio corresponderá al año-seguido de 3 dígitos numéricos secuenciales. Ejemplo: (18-001; 18-002; 18-021; 18-100, 18-101). Este número será colocado de forma manual en el formulario de solicitud o petición de análisis.

7.10.2 Una vez ingresada la información de la petición del análisis en el formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información **GCR-PGC-24-F2**, el Técnico Asistente de Laboratorio procederá a sacar 1 copia del formulario de petición o solicitud de la prueba.

7.10.3 El formulario original reposará en el área de entrega de resultados, para ser ingresado en el sistema informático, una vez éste se restablezca.


7.10.4 La Unidad de Informática debe comunicar vía correo electrónico a la recepción que el fallo en el sistema de información ha sido solucionado.

7.10.5 El Técnico Asistente de Laboratorio colocará en la muestra el número generado y trasladará la muestra junto con la copia del formulario o petición de análisis a las secciones del laboratorio para el procesamiento de la muestra.

NOTA: El formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información **GCR-PGC-24-F2**, se mantendrá solamente en un computador del área de entrega de resultados, con el objetivo mantener el número secuencial en caso de contingencia.

7.11 Contingencia en caso de Falla del Sistema de Información de Genómica y Proteómica

7.11.1 En caso de fallas del sistema SIRGEPRO, las muestras son ingresadas por el técnico asistente en el formulario de Ingreso de Muestras **GCD-FDG-05** y son procesadas de acuerdo al flujo normal de cada prueba. Una vez se restablezca el sistema, el digitalizador utilizará la información registrada en el formulario de Ingreso de Muestras, para el registro al sistema informático SIRGEPRO.

	Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud <hr/> Recepción de Muestras	GCR-PGC-24
		Versión: 08
		Vigencia: 13-07-2015

8.0 FORMULARIOS

8.1 Formulario de Control y recepción de muestras **GCR-PGC-24-F1.**

8.2 Formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información **GCR-PGC-24-F2.**

9.0 TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Tabla de cambios del documento	
Versión y fecha	Cambios realizados
00/ 30-01-2018	1. Original.
01/ 20-11-2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el punto 7.4.2 se agregó lo siguiente: y registrará la temperatura 2. en el formulario de petición de análisis cuando aplique. En el punto 3. 7.6.2 se eliminó SILAB y se agregó sistema informático. 4. 2. Se eliminaron los puntos 7.6.2.1 Datos de la institución y 7.6.2.2 datos de 5. la muestra.
02/ 15-04-2016	1. Se añadió en el punto 7.5.4 la Nota: De éste punto es exento la sección de Micobacteriología.
03/ 25-10-2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modificó el punto 6 Diagrama de Flujo. 2. Se modificó el punto 7.1 Recepción de Pacientes, el 7.2 Recibo de muestras, el 7.3 Recepción de Muestras que no pertenezcan al Sistema de Vigilancia Epidemiológica y el 7.5.3 sobre el ingreso de los datos al sistema informático.
04/ 16-04-2018	<p>En el punto 7.2.2 se agregó según el instructivo GCR-IAD-03. Se eliminó el punto 7.2.8 Se incluyó en el punto 7.4.2 lo siguiente: 7.4.2.1 Datos del Paciente (Nombre y Apellidos), tipo de identificación, identificación, número de seguro social, email. Se incluyó en el punto 7.4.5 lo siguiente: se le hará entrega al técnico asistente de laboratorio de las solicitudes ingresadas al sistema y el técnico asistente de laboratorio llevará las muestras y los formularios al área de Acondicionamiento y Distribución de Muestras, de ser necesario. De lo contrario, se puede realizar el punto 7.5 en el área de toma de muestras (se debe colocar en la solitud firma y sello del técnico asistente de laboratorio que la ingreso y la frase muestra express). Para poder dar trazabilidad al indicador. Se agregó el punto Contingencia en caso de Fallas del sistema de información</p> <p>7.7.1 En caso de fallas del sistema de información Enterprise se procederá a utilizar el sistema de información SILAB, según lo establece el Instructivo de Uso de SILAB (GCR-IGC-05). 7.7.2 En caso de falla del servicio de comunicación, internet, u otro problema que imposibilite el uso del sistema de información Enterprise y del sistema de contingencia SILAB, se procederá a ingresar los datos del formulario de solicitud o petición del análisis en el Formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información GCR-PGC-24-F2, en el área de recepción de pacientes. El número establecido para el</p>



Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud

Recepción de Muestras

GCR-PGC-24

Versión: 08

Vigencia: 13-07-2015

	<p>código del laboratorio corresponderá al año-seguido de 3 dígitos numéricos secuenciales. Ejemplo (18-001; 18-002; 18-021; 18-100, 18-101). Esté número será colocado de forma manual en el formulario de solicitud o petición de análisis.</p> <p>7.7.3 Una vez ingresada la información de la petición del análisis en el formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información GCR-PGC-24-F2, el Técnico Asistente de Laboratorio procederá a sacar 1 copia del formulario de petición o solicitud de la prueba.</p> <p>7.7.4 El formulario original reposará en recepción de pacientes, para ser ingresado en el sistema informático, una vez éste se restablezca.</p> <p>7.7.5 El Técnico Asistente de Laboratorio colocará en la muestra el número generado y trasladará la muestra junto con la copia del formulario o petición de análisis a las secciones del laboratorio para el procesamiento de la muestra.</p> <p>Se agregó el Formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información (GCR-PGC-F2).</p>
05/ 23-05-2018	<p>En el punto 7.3 Recepción de Muestras que no pertenezcan al Sistema de Vigilancia Epidemiológica: En el punto 7.3.1/ 7.3.2 y 7.3.3 se sustituyó la palabra mensajero por funcionario de salud. Se agregó el punto 7.3.4 Si se trata de toma de muestra el paciente, después que el personal de recepción realiza la verificación de reactivos para garantizar que la muestra se puede procesar, el paciente procede a caja a realizar el pago y posteriormente presenta el recibo en recepción para la toma de la muestra.</p> <p>En el 7.4 Ingreso al Sistema informático. Se agregó el punto 7.4.2.16 Instalación de salud y en el punto 7.4.3 se agregó: Una vez ingresado los datos, se procede a guardar y se genera el número de orden. Se le colocará fecha y hora de entrada a cada solicitud o petición de análisis.</p> <p>En el 7.7 de Contingencia en caso de Fallas del sistema de información Se agregó en el punto 7.7.2 Esté número será colocado de forma manual en el formulario de solicitud o petición de análisis.</p> <p>Se eliminó: según lo establece el Instructivo de Descripción de Puestos de Trabajo GCR-IAD-02 la Sección correspondiente.</p>
06/ 02-07-2018	<p>Se agregó el punto 7.7Recepción de muestras en las Secciones del LCRSP</p> <p>7.7.1 Una vez las muestras son recibidas en las Secciones del LCRSP el Tecnólogo médico debe hacer la primera revisión de la muestra verificando la información de los datos demográficos conforme a la muestra, formulario de solicitud y el listado de distribución de ACDM, una vez verificada, procede a firmar el listado de distribución, con copia para ACDM y otra que quedará en la sección.</p> <p>7.7.2 El tecnólogo médico dará ingreso a la muestra en el sistema informático, en un período no mayor de 48 horas y verificará los datos previamente ingresados por Recepción de Pacientes y ACDM, conforme al formulario de solicitud</p> <p>7.7.3 Cuando el tecnólogo médico realice la revisión de la información y detecte algún error debe corregir inmediatamente, en el sistema de informático y registrar en el Formulario de Registro de Errores de Datos de Pacientes GCR-PGC-11-F3.</p>



Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud

Recepción de Muestras

GCR-PGC-24

Versión: 08

Vigencia: 13-07-2015

	<p>Se eliminó del punto 7.5.8 lo siguiente: que quedará en la sección y un tecnólogo médico debe firmar de recibido y revisando, en el listado.</p>
07/ 04-04-2019	<ol style="list-style-type: none">1. En el objetivo y alcance, se eliminó LCRSP, por ICGES.2. En las Referencias, se agregó la Norma ISO 9001.3. El diagrama de flujo se actualizó de acuerdo a los cambios realizados en esta versión.4. En el punto 7.1, se cambió de Pacientes, a Recepción del ICGES. Se eliminó: Los técnicos asistentes de laboratorio, verifican la condición de la muestra y el formulario de solicitud de análisis correspondiente u orden de pruebas. Y se agregó: Para el Departamento de Genómica y Proteómica, los pacientes se reciben de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 9:00 a.m., los viernes, en el mismo horario, se atienden sólo pacientes citados previamente. Las muestras deben ser entregadas de lunes a jueves en un horario de 9:30 A.M. a 1:30 P.M., y los viernes solamente se reciben muestras enviadas del Hospital Santo Tomás en un horario de 9:30 A.M. a 11:30 A.M. Al ingresar a la Institución, los mensajeros deben pasar al área de Recepción del ICGES, donde deberán registrarse. Una vez registrados, la recepcionista les indicará que pueden pasar al área de recepción de muestras.5. En el punto 7.2.3 de Recibo de Muestras, se agregó: el procedimiento de Rechazo de Muestras de Genómica y Proteómica GCD-PDG-05, utilizando los formularios establecidos.6. En el punto 7.2.6 se cambió Recepción de Pacientes, por Entrega de Resultados.7. Se agregó el punto 7.2.7: Para las muestras de DIDETEC, el técnico asistente colocará las solicitudes en una bandeja rotulada por Departamento de DIDETEC. Las muestras, de acuerdo a su conservación (temperatura ambiente, refrigeración o congelación), establecidas en el Procedimiento de Envío de Muestras GCR-PGC-23, se mantienen en el área de toma de muestras, hasta que un técnico asistente de laboratorio de cada Departamento de DIDETEC, se encargue de su colección junto con las solicitudes de análisis.8. En el punto 7.3, se eliminó: la recepcionista revisará el formulario o la orden de examen, que presente el funcionario de salud/paciente. El personal de recepción verificará si hay reactivos para las pruebas solicitadas. Las secciones deben informar al área de recepción a través de nota u hoja de trámite, en caso de que no se esté realizando una prueba. De tener reactivo, se le notificará al funcionario de salud /paciente.9. Se agregó el punto 7.3.3: El técnico asistente de laboratorio, colocará en la parte superior de la solicitud de cada prueba, el número de recibo de pago y procederá según el punto 7.2.6.10. Se eliminó: Si se trata de toma de muestra el paciente, después que el personal de recepción realiza la verificación de reactivos para garantizar que la muestra se puede procesar, el paciente procede a caja a realizar el pago y posteriormente presenta el recibo en recepción para la toma de la muestra.11. Se agregó el punto 7.4 Recepción de muestras fuera del ICGES: Las muestras para el Departamento de Genómica y Proteómica, provenientes de las instalaciones de salud de Bocas



- del Toro, son enviadas por avión al Aeropuerto Internacional Marcos A. Gelabert de Albrook y las muestras del Hospital Regional de Veraguas Luis “Chicho” Fábrega, a la Terminal de Transporte de Albrook. Estas muestras son recibidas por parte de los conductores del Instituto, una vez al mes. El Departamento de Genómica y Proteómica, notifica con antelación a la sección de Transporte, para coordinar la recepción de estas muestras.
12. Se agregó el punto, Distribución de Muestras e ingreso al sistema informático del Dpto. de Genómica y Proteómica: Una vez en el área de toma de muestras, el técnico asistente del Departamento coteje que las solicitudes de análisis y las muestras coinciden, coloca las muestras verificadas en un cooler rígido utilizando guantes desechables, descarta los guantes y procede a su transporte. Ya en el Departamento, el asistente revisa y coteja cada muestra con su respectivo formulario de solicitud y les asigna un número único (número de GP). Las muestras son colocadas en diferentes gradillas dependiendo de la prueba solicitada. Las solicitudes de análisis son entregadas al digitalizador del Departamento, para su ingreso al Sistema Informático SIGERPRO. Las solicitudes ya ingresadas, son entregadas al técnico asistente, el cual las distribuirá de acuerdo a la prueba solicitada. El tecnólogo médico deberá cotejar la información registrada en el Sistema SIGERPRO con cada solicitud y muestra.
 13. En el punto 7.8.3 Recepción de muestras fuera del horario establecido, se agregó: En el caso del Departamento de Genómica y Proteómica, las instalaciones de salud que tengan algún atraso en el envío (Bocas del Toro o del Hospital Regional de Veraguas Luis “Chicho” Fábrega), deben notificar al Departamento, para coordinar con la sección de Transporte del Instituto, la recolección de las muestras en la Aeropuerto de Albrook y en la Terminal de Transporte de Albrook, respectivamente. Para las demás instalaciones de salud que envíen muestras, posterior al horario establecido, seguridad del Instituto procederá a llamar al Departamento para informar que han llegado muestras. El técnico asistente o un tecnólogo médico del Departamento, procederá a realizar la recepción de las muestras.
 14. En el punto 7.9.2 de Recepción de muestras en la sección del LCRSP, se colocó que el tecnólogo médico ingresará las muestras inmediatamente al sistema informático, una vez son recibidas.
 15. En el punto 7.10.1 se eliminó: utilizar el sistema de información SILAB, según lo establece el Instructivo de Uso de SILAB (GCR-IGC-05). En caso de falla del servicio de comunicación, internet, u otro problema que imposibilite el uso del sistema de información Enterprise y del sistema de contingencia SILAB, se procederá a
 1. Se agregó el punto de Contingencia en caso de falla del sistema información de Genómica y Proteómica: En caso de fallas del sistema SIGERPRO, las muestras son ingresadas por el técnico asistente en el formulario de Ingreso de Muestras **GCD-FDG-05** y son procesadas de acuerdo al flujo normal de cada prueba. Una vez se reestablezca el sistema, el digitalizador utilizará la información registrada en el formulario de Ingreso de Muestras.



Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud

Recepción de Muestras

GCR-PGC-24

Versión: 08

Vigencia: 13-07-2015

08/ 29-07-2019	<p>En el punto 7.5.5, se eliminó: (se debe colocar en la solicitud firma o iniciales y sello del técnico asistente de laboratorio que la ingreso, al igual que colocar “muestra express”).</p> <p>En el punto 7.6.2, se agregó: o captador de datos. Se eliminó: Recepción, por Entrega de resultados.</p> <p>En el punto 7.6.7, se eliminó: en un plazo no mayor de dos horas, y se agregó: en el mismo día.</p> <p>En el punto 7.6.8, se agregó: y el tecnólogo médico de la sección debe firmar el listado, una vez verificada cada muestra con su respectiva solicitud.</p> <p>En el punto 7.7.2, se eliminó: y les asigna un número único (número de GP).</p> <p>En el punto 7.9.2, se eliminó: Recepción de Pacientes, por Entrega de resultados.</p> <p>En el punto 7.10 de 7.10 Contingencia en caso de Fallas del sistema de información del LCRSP, se agregó: en el 7.10.1 el personal de recepción reportará a la Unidad de Informática, a la Dirección del LCRSP y a la UGC vía correo electrónico el fallo en el sistema de información. Si en un término de 2 horas, la Unidad de Informática no logra solucionar el problema, el personal de entrega de resultados se procederá a ingresar los datos de los formularios de solicitud o petición del análisis que hayan sido recibidos.</p> <p>Se agregó el punto 7.10.4 La Unidad de Informática debe comunicar vía correo electrónico a la recepción que el fallo en el sistema de información ha sido solucionado. Se agregó la nota NOTA: el formulario de Contingencia de Fallo del Sistema de Información GCR-PGC-24-F2 se mantendrá solamente en un computador del área de entrega de resultados, con el objetivo mantener el número secuencial en caso de contingencia.</p>
----------------	---

10. ANEXOS

No aplica.