



PROCEDIMIENTO		CODIGO	ADT-S2-P2
PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	13/08/2018
PAGINA 1 DE 8			

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: misionales

OBJETIVO PRINCIPAL: Realizar los estudios ordenados por los médicos referentes a exámenes de laboratorio clínico

ACTIVIDADES				
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Garantizar que todos métodos utilizados en el laboratorio se encuentran validados, en casos como traslado de equipo, cambio de tecnología o proveedor.	Protocolo de validación de métodos	Líder de proceso Bacteriólogas
2	P	Elaborar el cronograma de los mantenimientos de los equipos, reactivos e insumos necesarios y personal operativo. Se organiza un cronograma por actividades mensualmente por cada sección. (Hematología, química, uro análisis, microbiología, especializados y microscopia)	Cronograma de mantenimiento generado por el proveedor de comodato	Auxiliar bacteriología
3	H	Realizar el mantenimiento diario de cada equipo antes de iniciar el trabajo diario siguiendo las indicaciones establecidas en el manual de mantenimiento respectivo de cada equipo y consignar en la hoja de mantenimiento de los equipos las actividades realizadas	Hoja de Mantenimiento generada por el proveedor del comodato GBS-S3-F31 GBS-S3-F32 GBS-S3-F33 GBS-S3-F34 GBS-S3-F35 GBS-S3-F36 GBS-S3-F37 / Manual de operación de cada equipo GBS-S3-M5 GBS-S3-M6 GBS-S3-M7 GBS-S3-M8 GBS-S3-M9 GBS-S3-M10 GBS-S3-M11	Bacterióloga
4	H	Corregir antes de continuar operando con el mismo si el equipo arroja cualquier error en la realización del mantenimiento, realizar las observaciones que sean necesarias en la hoja de mantenimiento.	Hoja de Mantenimiento generada por el proveedor del comodato GBS-S3-F31 GBS-S3-F32 GBS-S3-F33	Bacterióloga



PROCEDIMIENTO

CODIGO

ADT-S2-P2

PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS

VERSIÓN

4

VIGENCIA

13/08/2018

PAGINA 2 DE 8

			<p>GBS-S3-F34 GBS-S3-F35 GBS-S3-F36 GBS-S3-F37</p>	
5	H	<p>Comunicar de inmediato a la casa comercial respectiva propietaria de los equipos en comodato o el encargado del mantenimiento de los equipos de laboratorio de la empresa en caso de que el equipo sea propio, si no se corrige la falla.</p> <p>En todas las secciones se cuenta con equipo de back-up para situaciones en las cuales el daño del equipo lo deje fuera de servicio. Si llegase a suceder que los dos equipos quedan sin funcionar el proveedor debe garantizar la remisión de las muestras a un laboratorio de referencia debidamente habilitado y teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de transporte de muestras.</p> <p>Cuando esto suceda se informará inmediatamente a los servicios de urgencias vía telefónica para que puedan tomar las medidas de contingencia necesarias con el manejo de los pacientes.</p>	<p>Correo electrónico a proveedor / Protocolo de transporte de muestras ADT-S2-D5</p>	Bacterióloga
6	H	<p>Preparar los reactivos necesarios para el procesamiento de muestras, según lo establecido en los insertos de cada prueba.</p>	<p>Insertos de cada prueba</p>	Bacterióloga
7	H	<p>Pasar los controles de calidad internos diariamente, incluyendo fines de semana y festivos, según lo establecido en el Manual de control de calidad interno y externo.</p>	<p>Manual de Control de calidad interno y externo.</p>	Bacterióloga
8	H	<p>Registrar los resultados de los controles en la carpeta MedLabQC, correspondiente al control de calidad interno en cada sección.</p>	<p>Carpeta MedLabQC en medio magnético de cada sección</p>	Bacterióloga
9	H	<p>Realizar las correcciones o acciones correctivas necesarias si los controles no están dentro del rango, y registrar la acción</p>	<p>Formatos bitacora de control de calidad interno ADT-S2-F7-V1 y</p>	Bacterióloga



PROCEDIMIENTO		CODIGO	ADT-S2-P2
PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	13/08/2018
PAGINA 3 DE 8			

		correctiva en las bitácoras de control de calidad mensual de cada sección.	bitacora del control de calidad interno microbiologica ADT-S2-F8-V1	
10	H	Procesar las muestras de control de calidad externo una semana antes de la fecha límite. Según lo establecido en el Manual de control de calidad interno y externo.	Manual de Control de calidad interno y externo	Bacterióloga
12	H	Imprimir mensualmente el control de calidad del área a su cargo y archivarlo en la carpeta correspondiente.	Carpetas de control de calidad interno por sección	Bacterióloga
13	H	Organizar las muestras que van llegando de los puntos de toma de muestra ubicados en las zonas, separándolas y clasificándolas por tipo de muestra. Realizar la verificación visual de la calidad de las mismas (Ver Manual de Control de Calidad interno y externo, capítulo 4,2) para informar a las Bacteriólogas sobre las no conformidades relacionadas con la calidad de las muestras, colocándolas en una gradilla aparte.	Planillas de citas Facturas Ordenes de laboratorio / Manual de control de calidad interno y externo	Auxiliar de Laboratorio
14	H	Organizar los tubos con gel en las gradillas y llevarlos a la sección de química. No se requiere una organización numérica por cuanto los equipos leen los códigos de barras.	No aplica	Auxiliar de Laboratorio
15	H	Organizar los cuadros hemáticos en las gradillas y llevarlos a la sección de hematología. No se requiere una organización numérica por cuanto los equipos leen los códigos de barras.	No aplica	Auxiliar de Laboratorio
16	H	Realizar las coloraciones de gram, Zielh Neelsen para baciloscopias y hansen, Leishmania, malaria siguiendo las instrucciones del procedimiento de coloraciones. (Ver Manual de Procedimiento técnico de coloraciones ADT-S2-M5)	Manual de Procedimiento técnico de coloraciones ADT-S2-M5	Auxiliar de Laboratorio
17	H	Montar los flujos vaginales siguiendo las		Auxiliar de



PROCEDIMIENTO

CODIGO

ADT-S2-P2

PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS

VERSIÓN

4

VIGENCIA

13/08/2018

PAGINA 4 DE 8

		instrucciones del procedimiento incluido en el Manual de procedimientos técnicos.	Manual de Procedimientos Técnicos ADT-S2-M7	Laboratorio
18	H	Montar los coprológicos y coproscopicos según el procedimiento de cada uno, procedimiento incluido en el Manual de procedimientos técnicos.	Manual de Procedimientos Técnicos ADT-S2-M7	Auxiliar de Laboratorio
19	H	Montar las orinas según las instrucciones del procedimiento incluido en el Manual de procedimientos técnicos.	Manual de Procedimientos Técnicos ADT-S2-M7	Auxiliar de Laboratorio
20	H	Organizar en orden numérico y llevar al área de microbiología las muestras para Urocultivo.	Listado diario de muestras generado por el sistema Athenea	Auxiliar de Laboratorio
21	H	Alistar los recipientes necesarios para la eliminación de desechos de los equipos en todas las secciones.	No aplica	Auxiliar de Laboratorio
22	H	Revisar la calidad de la muestra (centrifugación, hemólisis, coagulación, suficiencia, etc.) Reportar en el formato de reporte de Eventos adversos si se encuentra alguna muestra que no cumpla con los requisitos de calidad exigidos. NOTA: Se debe incluir en las observaciones del reporte final las condiciones o características de la muestra que sean de importancia clínica	Formato Reporte de eventos adversos GC-S4-F1	Bacteriólogo
23	H	Realizar el procesamiento de muestras, según Manual de procedimientos técnicos de laboratorio. Revisando durante el montaje y al momento de verificar cada muestra, que esta concuerde con el número de ingreso y registro del paciente.	Manual de procedimientos técnicos de laboratorio ADT-S2-M7	Bacteriólogo
24	H	Hacer la revisión post-analítica de los resultados: Si el resultado es normal, validar en el sistema, quedando disponible para valoración	Sistema Athenea Dinámica Gerencia	Bacteriólogo



PROCEDIMIENTO

CODIGO

ADT-S2-P2

PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS

VERSIÓN

4

VIGENCIA

13/08/2018

PAGINA 5 DE 8

		<p>médica.</p> <p>Si el resultado es anormal, verificar primero que los datos del paciente y el número de la muestra concuerden con las de la orden, que las muestras cumplan con las condiciones requeridas y verificar en el sistema el histórico del paciente y en la orden médica el diagnóstico. También se puede consultar la historia clínica para ampliar la información requerida sobre la clínica del paciente</p> <p>NOTA: Si el examen procesado se considera un resultado crítico, se procederá como está establecido en el Protocolo de resultados críticos.</p>	Protocolo de resultados críticos	
25	H	<p>Validar los resultados para que queden disponibles para valoración médica, Si después de hacer la revisión anterior todo concuerda,</p>	Sistema Athenea	Bacteriólogo
26	H	<p>Si los resultados continúan siendo no concordantes:</p> <p>En CONSULTA EXTERNA Solicitar nueva muestra si los resultados revisados no correlacionan con el valor obtenido registrar al paciente en el formato de llamadas de pacientes.</p> <p>EN URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN Informar inmediatamente al respectivo servicio solicitando la nueva muestra y registrar el nombre de la persona que recibió la información.</p>	<p>Formato diario llamada de pacientes ADT-S2-F5 / Formato de reporte de incidentes y eventos adversos GC-S4-F1 Sistema Athenea</p>	Bacteriólogo
27	H	<p>Imprimir y entregar los resultados a los usuarios que no son valorados en nuestra institución (Hospital, particulares y contratos especiales de servicio) solicitándole un documento o el nombre completo y registrar en el software de laboratorio a quien fue entregado.</p>	<p>Formato autorización notificación / Informe generado por Athenea</p>	Auxiliar de laboratorio / Bacteriólogo



PROCEDIMIENTO		CODIGO	ADT-S2-P2
PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	13/08/2018
PAGINA 6 DE 8			

		En caso de que el paciente diligencie y firme la autorización de notificación de resultados por medio magnético, el software de laboratorio procederá a enviar los resultados en forma automática al correo registrado por el usuario.		
28	H	En el momento de atención de la consulta médica consultara en el software de laboratorio clínico el resultado del examen.	Sistema Athenea Dinámica Gerencial	Médico
29	H	Las muestras que correspondan a eventos de interés en Salud Pública y sean objeto de supervisión indirecta o confirmación por parte del INS, serán guardadas congeladas; las láminas y/o extendidos empacadas y guardadas para remitir a la entidad correspondiente, con las respectivas fichas epidemiológicas (Secretaría de Salud Departamental) los 5 primeros días del mes siguiente teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de transporte de muestras.	Protocolo de transporte de muestras ADT-S2-D5	Bacteriólogo
30	H	Elaborar el consolidado de los informes de obligatorio cumplimiento a la Secretaria de Salud Departamental, P y P y Vigilancia epidemiológica. En los primeros 5 días de cada mes y enviarlos.	Informe Participación Informes a Vigilancia epidemiológica	Líder del proceso Bacteriólogas
31	H	Realizar el mantenimiento final de los equipos que lo requieran y registrar en el formato de mantenimiento de equipos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de operación de cada equipo,	Hoja de Mantenimiento generada por el proveedor del comodato GBS-S3-F31 GBS-S3-F32 GBS-S3-F33 GBS-S3-F34 GBS-S3-F35 GBS-S3-F36 GBS-S3-F37 / Manual de operación de cada equipo	Bacteriólogo



PROCEDIMIENTO		CODIGO	ADT-S2-P2
PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	13/08/2018
		PAGINA 7 DE 8	

			GBS-S3-M5 GBS-S3-M6 GBS-S3-M7 GBS-S3-M8 GBS-S3-M9 GBS-S3-M10 GBS-S3-M11	
32	V	Validar de forma presencial el cumplimiento del desarrollo del mantenimiento preventivo diario de los equipos.	Hoja de mantenimiento de equipos generada por el proveedor del comodato GBS-S3-F31 GBS-S3-F32 GBS-S3-F33 GBS-S3-F34 GBS-S3-F35 GBS-S3-F36 GBS-S3-F37	Coordinadora de Laboratorio
33	V	Realizar registro y análisis del desempeño del control de calidad interno y externo comparándonos con las especificaciones mínimas de calidad para error total. Con este resultado se sacan los indicadores de competencia técnica por sección.	Informe de indicadores de competencia técnica	Coordinadora de Laboratorio / Bacteriólogo
34	V	Determinar los indicadores de proceso como: envió de resultados a través de correo electrónico, oportunidad de procesamiento de muestras, oportunidad de reporte de resultados críticos, entre otros.	Fichas de indicadores	Coordinadora de Laboratorio
35	A	Realizar acciones de mejoramiento preventivas o correctivas acorde a los resultados de controles de calidad interno y externo, indicadores de proceso, entre otros	Formato del Plan de Mejoramiento	



PROCEDIMIENTO		CODIGO	ADT-S2-P2
PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	13/08/2018
PAGINA 8 DE 8			

----- CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
3	Modificación del documento.	20/02/2018
4	Modificación del documento: se realiza la modificación del documento, con el fin de obtener una mejora continua dentro del subproceso laboratorio, se incluye acciones para un enfoque más proactivo del documento de la ESE Carmen Emilia Ospina.	30/08/2018
<p>Nombre: Sonia Patricia Muñoz Calderón Cargo: coordinador laboratorio</p>	<p>Nombre: Mónica Martínez Macías Cargo: Coordinadora de Calidad</p>	<p>Nombre: Cesar polania Cargo: asesor Tecnico-cientifico</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó