

	<b>Recepción Muestras Biológicas</b>	<b>Código</b>	IPI.CD-01 v.00
		<b>Página</b>	1 de 2

## 1. Objetivo y Alcance

El objetivo de este procedimiento es saber el manejo que se le dará a las muestras biológicas una vez sean recibidas en el Laboratorio del Centro Experimental de Diagnóstico e Investigación Molecular de la Universidad de Pamplona.

El procedimiento de recepción de muestras biológicas empieza con la llegada de la cava que contiene la muestras, las cuales vienen con triple embalaje y de la documentación que acompaña cada una de las muestras. Se realiza verificación de temperatura de la cava, así como de las fichas de notificación epidemiológica e historias clínicas de cada una de ellas. El proceso termina con ingreso de la información para la creación del paciente y de cada muestra en el software del Laboratorio.

## 2. Responsable

El responsable de ejecutar el presente procedimiento es un Auxiliar de Enfermería.

## 3. Definiciones

### 3.1 Muestra biológica

Son una cantidad limitada de cualquier sustancia o material proveniente de un organismo, pueden ser órganos completos, tejidos, células, ADN, ARN, proteínas o fluidos corporales como sangre, orina, esputo, hisopados, etc.

### 3.2 Cava de icopor y/o plástica

Recipiente o contenedor que sirve para el transporte de muestras biológicas

### 3.3 Ficha de notificación epidemiológica

Formato utilizado para recolectar información de un paciente con fines en Salud Pública

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Diana Patricia Bohada Lizarazo		Firma Raúl Rodríguez Martínez		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
<b>Fecha</b>	22 de febrero de 2023	<b>Fecha</b>	22 de febrero de 2023	<b>Fecha</b>	02 de agosto de 2023

\*\*\*INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA\*\*\*

	<b>Recepción Muestras Biológicas</b>	<b>Código</b>	IPI.CD-01 v.00
		<b>Página</b>	2 de 2

#### 4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<b>RECEPCIÓN DE MUESTRAS</b>	
1.1	Se recibe la cava que trae las muestras provenientes de las diferentes instituciones por parte de la persona responsable, se realiza desinfección con etanol 70% y se revisa la documentación que acompañan a dichas muestras. Se procede a pasar la cava a la exclusiva e ingreso a Cabina para verificar temperatura y muestras.	Auxiliar de Enfermería
1.2	Se procede a registrar en el <b>FPI.CD-01 “Registro de Cava”</b> del software CEDIMOL-UP, la información de quien entrega las muestras y la información de la cava: número de muestras, número de pacientes, temperatura de la cava, documentación completa, observaciones	Auxiliar de Enfermería
1.3	Se realiza la Creación de Paciente en el software CEDIMOL-UP, digitando identificación, primer Apellido y Nombre de cada paciente	Auxiliar de Enfermería
1.4	Se procede a la Creación de la muestra en el software ingresando código asignado, tipo de muestra, toma de la muestra para que finalmente quede asociada la muestra al paciente correspondiente Una vez son creados los pacientes y las muestras se genera el <b>FPI.CD-02 “Hoja de Trabajo Diario”</b> del software CEDIMOL-UP	Auxiliar de Enfermería
1.6	Posteriormente se da la generación de etiquetas las cuales se colocarán a cada muestra para ser almacenadas en el Ultracongelador a -80°C	Auxiliar de Enfermería
1.7	Finalmente, las personas responsables de la digitalización de la información se encargan de completar todas las variables de cada paciente en la <b>FPI.CD-03 “Planilla Reporte Variables de Pacientes”</b> y <b>FPI.CD-04 “Planilla de Recepción de Muestras”</b> del software CEDIMOL-UP para enviar reporte al IDS y INS	Auxiliar de Enfermería

#### 5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

#### 6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

#### 7. Anexos

No Aplica