PUEBLA Gobierno del Estado 2024 - 2030 | Salud Secretaría de Salud | POR AMOR A PUEBLA | Pensar en Grande

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Guía de Autoevaluación

Atención Médica Gabinetes
Toma de Muestras

INTRODUCCIÓN

Proteger la salud de la población de manera eficaz contra riesgos sanitarios, exposiciones a factores ambientales y laborales, así como la ocurrencia de emergencias sanitarias, mediante acciones de fomento, control y regulación de establecimientos, productos, bienes y servicios e insumos para la salud, es nuestra Misión.

La atención médica a la hora de realizar toma de muestras, brindan el servicio con la finalidad de la detección de cualquier comportamiento incierto en el cuerpo humano referente a la salud en general.

El servicio de dichos establecimientos se comprometerá a brindar credibilidad, confianza y eficacia al momento de realizar el servicio mencionado, dando la mejor atención a los individuos que requieran el servicio. Es de gran importancia recurrir a este establecimiento para garantizar nuestra salud de manera consciente y correcta.

Es por esto que es compromiso de todos, disminuir los riesgos sanitarios, para ello ponemos a disposición de los prestadores de servicios esta herramienta con los requisitos mínimos de documentación legal y técnica, acreditaciones académicas,

características e infraestructura necesaria instalada, equipamiento, mobiliario, instrumental entre otros.

IMPORTANCIA DE LA GUÍA

La salud de la población es importante a la hora de la prestación de los servicios de Atención Médica Gabinetes de Muestras, el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y las buenas prácticas son acciones que en conjunto previenen y reducen riesgos sanitarios.

Esta guía es importante para los prestadores de servicios de Atención Médica Gabinetes de Muestras ya que al hacer el ejercicio de autoevaluación podrán:

Identificar posibles anomalías y deficiencias sanitarias.

Evitar riesgos innecesarios al personal.

Prestar de un servicio con estándares sanitarios.

Proyectar una imagen profesional y de confianza hacia los pacientes.

Evitar la aplicación de medidas de seguridad y sanciones administrativas.

Detectar a tiempo cambios de salud.

Planificar, y evaluar tratamientos específicos y patologías.

Control individualizado a los pacientes.

El dar seguimiento a esta guía creará una cultura de prevención y de mejor decisión.

Haga su autoevaluación señalando con una X en el recuadro de evaluación que corresponda SI o NO de acuerdo a lo que se específica en cada reactivo.

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del propietario del establecimiento: _____.

Nombre del Representante Legal): _____.

Nombre, profesión y cargo de la persona que dirige el establecimiento: _____ _____ _____.

Con giro o actividades de: _____.

Tipo de establecimiento: Público: ____ Social: ____ Privado: ____

Especificar Institución a la que pertenece: (Secretaría de Salud, Instituto Mexicano de Seguridad Social, ISSSTE, SM, Secretaría de la Defensa Nacional, PEMEX u otros) _____ _____.

Días laborales: L M M J V S D. Horario de labores: de _____ a _____ hrs. Turno _____.

Número total de empleados: _____.

Número de empleados en área de servicio: _____.

Cuenta con Aviso de Funcionamiento: SI ( ) NO ( )

Se encuentra en un lugar visible: SI ( ) NO ( )

Fecha de expedición: _____ .

A favor de: _____

, Actividades que ampara el aviso: _____ __ _____ _____.

Cuenta con Aviso del Responsable Sanitario: SI ( ) NO ( )

Se encuentra en un lugar visible: SI ( ) NO ( )

Fecha de expedición: _____.

A favor de; _____ ___.

Actividades que ampara el aviso;

_____.

Con especialidad en:

_____.

Debe contar con:		Evaluación	
Generales			
1.	¿Cuenta con método autorizado para el manejo integral y disposición final de desechos biológico-infectocontagiosos (RPBI)?? 1.1.- Nombre de la empresa recolectora: _____ _____ Fecha del último retiro: _____	SI	NO
2.	¿Cuenta con un programa de fumigación (desinfestación), y lo tiene calendarizado? 2.1.- Nombre de la empresa: _____ _____ Número de Licencia del prestador de servicio: _____	SI	NO

	Fecha de la última aplicación: _____		
3.	¿Mantiene actualizada la documentación curricular del personal en el establecimiento? ¿Y presenta evidencias de capacitación en las áreas respectivas?	SI	NO
4.	¿Cuenta con la autorización autógrafa en los reportes de análisis, por el responsable y/o personal profesional asignado (debe existir convenio por escrito)?	SI	NO
Organización			
5.	¿Cuenta el personal con equipo de seguridad (gogles, guantes, cubre bocas)?	SI	NO
6.	¿El personal porta la indumentaria necesaria y apropiada, para cada área del establecimiento?	SI	NO
7.	¿El establecimiento cuenta con una manual para el manejo de los RPBI, donde?:	SI	NO

	7.1.- Separe ( ) 7.2.- Envase ( ) 7.3.- Almacene ( )		
8.	¿Cuenta con guía para la toma, identificación, manejo, conservación y transporte de muestras?	SI	NO
9.	¿El personal porta identificación con fotografía?	SI	NO
10.	¿En la papelería que se utiliza, esta contiene: logotipo, nombre del establecimiento, razón social?	SI	NO
11.	¿En la entrega de resultados de los análisis, estos contienen los valores de referencia?	SI	NO
Infraestructura			
12.	El establecimiento cuenta con: 12.1.- Sala de Espera, confortable, iluminada, ventilada ( )		

		12.2.- Recepción, recibo de muestras y entrega de resultados	( )	
		12.3.- Toma de muestras Sanguíneas, con el cubículo y el mobiliario requerido	( )	
		12.4.- Toma de muestras ginecológicas, con el cubículo y mobiliario requerido	( )	
13.	¿Las muestras se conservan en condiciones óptimas y se transportan en tiempo que garantice la exactitud de los resultados?		SI	NO
14.	¿Cuenta el gabinete de tomas con un control interno para asegurar el sistema de identificación (a prueba de error) de las muestras enviadas y recibidas?		SI	NO

15.	¿El material para la toma de muestras está limpio, seco, identificado y esterilizado?	SI	NO
16.	¿El establecimiento se encuentra en buenas condiciones de conservación?	SI	NO

OBSERVACIONES GENERALES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

ACUERDO de Coordinación que, para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo del 2024).

Si tiene alguna pregunta, duda o si conoce de algún hecho, acto u omisión del funcionamiento de las unidades económicas que representen un riesgo a la salud, realiza tu denuncia a través de:

Correo electrónico

admin.dpris@puebla.gob.mx

autoevaluaciones.dpris.salud@puebla.gob.mx

Link COFEPRIS

https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/denuncias-sanitarias

Domicilio:

Calle 5 poniente número 1322, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000.