

RESOLUCIÓN N° 044-DE-ABG-2017

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.

Considerando:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 señala que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;
- Que,** en el primer inciso del artículo 258 de la Carga Magna, prescribe que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial, su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine;
- Que,** el artículo 85 de la Ley de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, publicada en el Registro Oficial No. 520 del 11 de junio de 2015, establece que *"...La Autoridad Ambiental Nacional, a través de una entidad de derecho público adscrita, regulará y controlará la bioseguridad, realizará el control de introducción de especies exógenas hacia la provincia de Galápagos, controlará y regulará la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico y las actividades agropecuarias de la provincia, y contribuirá a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad de la provincia de Galápagos (...)"*;
- Que,** el Decreto Ejecutivo N° 1319 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 811 del 17 de octubre de 2012, se creó la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, Provincia de Galápagos;
- Que,** el numeral 1, 2 y 5 del Decreto ibidem establecen: *"1. Precautelar la seguridad biológica y sanitaria de los habitantes de la provincia de Galápagos; 2. Proteger de cualquier riesgo sanitario a las especies animales y vegetales nativas, endémicas y domésticas de los ecosistemas insulares y marinos de Galápagos incluyendo aquellas especies introducidas que son de interés económico, social o agropecuario"*;
- Que,** Mediante Acuerdo Ministerial No.157 del Ministerio del Ambiente, de fecha 22 de Octubre de 2012, se nombra a la Dra. Sandra Pía Marilyn Cruz Bedón, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG);



Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, en el Capítulo V, Título I, numerado 1.1.2. detalla las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva, entre las cuales, el numeral 20 prescribe lo siguiente: “20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales”.

Que, mediante memorando N° ABG-CT-2017-0102-M, de 28 de noviembre de 2017, el Mgs. Alberto Vélez Pinela, Director de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad (s), solicita la aprobación del “Procedimiento para recepción de muestras y emisión de resultados”; como instrumento técnico para ser usado por el personal de los laboratorios de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

En uso de las facultades legales y reglamentarias:

RESUELVE:

Art.1.-Aprobar el **PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE MUESTRAS Y EMISIÓN DE RESULTADOS**; como instrumento técnico para ser usado por el personal de los laboratorios de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, adjunto en quince (15) fojas útiles.

Art.2.- Encárguese a la Dirección de Vigilancia y Calidad de Bioseguridad, en el ejercicio de sus funciones la implementación de esta resolución; a la Subdirección de Asesoría Jurídica, hacer conocer de este acto normativo a las diferentes áreas de la institución; a la Subdirección de Planificación la actualización documental; y, finalmente al Responsable de Comunicación Social, la publicación inmediata de la presente resolución, en la página web institucional.

Art.3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, Cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos a los 4 días del mes de diciembre de 2017.

Comuníquese y publíquese.-



Dra. Marilyn Cruz Bedón
DIRECTORA EJECUTIVA

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA
PARA GALAPAGOS-ABG.

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE AMBIENTE

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS



Agencia de Regulación y Control de la
Bioseguridad y Cuarentena para
Galápagos

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE MUESTRAS Y EMISIÓN DE RESULTADOS

2017

<i>Código:</i>	<i>Paginación:</i>
PCT-02	1 de 15

		Edición No: 1
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS		Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica	

Control, expedición, revisión y distribución del documento

Este procedimiento y sus subsiguientes revisiones son expedidos y controlados por la Agencia Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG). Se distribuye a todas las localidades dentro de la Provincia de Galápagos, donde se ejecutan las actividades y procesos descritos en la misma.

El documento se expide solo en copias controladas a los funcionarios identificados en la siguiente tabla, esto asegura que cuando se realicen cambios al documento, los funcionarios identificados se hagan responsables de su aplicación.

Este documento se encuentra disponible en la página web: www.bioseguridad.gob.ec y será distribuido a los siguientes servidores:

Copia del Procedimiento No.	Funcionario	Localidad
1	Analista de Archivo	Santa Cruz-Matriz
2	Recepcionista de muestras	Santa Cruz-Matriz
3	Director/a de Normativa y Prevención	Santa Cruz-Matriz
4	Director/a de Vigilancia y Calidad	Santa Cruz-Matriz
5	Responsable Subproceso de Calidad Técnica	Santa Cruz-Matriz
6	Responsable y técnicos Subproceso de Vigilancia Fitozoosanitaria	Santa Cruz-Matriz
7	Responsable y técnicos de oficina Técnica San Cristóbal	San Cristóbal
8	Responsable y técnicos de oficina Técnica Isabela	Isabela
9	Responsable y técnicos de oficina Técnica Floreana	Floreana

Código:

Paginación:

PCT-02

3 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Sección 1. Tabla de contenido

Contenido

Control, expedición, revisión y distribución del documento.....	3
Sección 1. Tabla de contenido.....	4
Sección 2: Introducción	5
2.1. Objetivo	5
2.2. Alcance.....	5
2.3. Definiciones	5
2.4. Abreviaturas	7
2.5. Base legal.....	7
2.6. Punto oficial de contacto.....	7
Sección 3. Responsabilidades.....	7
3.1. Usuarios internos y externos:.....	7
3.2. Recepcionista de muestras.....	8
3.3. Responsable de laboratorio.....	8
Sección 4. Procedimiento para la recepción de muestras que ingresan al laboratorio y entrega de resultados.....	9
4.1 Ingreso de muestras al Laboratorio.....	9
4.2 Emisión de resultados.....	10
4.3 Condiciones de rechazo.....	11
4.4. Flujograma para la recepción de muestras y emisión de resultados	12
ANEXOS.....	13

Código:	Paginación:
PCT-02	4 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Sección 2: Introducción

En un sistema de Vigilancia Epidemiológica y Fitosanitaria es vital como estrategia realizar el estudio de diferentes tipos de muestras que permitan establecer el diagnóstico de enfermedades infecciosas y la identificación de macro y microorganismos, de esta forma preservar y conservar un estatus Fitozoosanitario, para lo cual, es importante garantizar la calidad en la obtención de la muestra y la información que debe acompañarla, justamente esta última debe ser de forma clara y legible para no cometer confusión ni errores en la emisión de los resultados.

Sobre la base de lo anteriormente descrito, la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), cuenta con la Unidad de Calidad Técnica (laboratorios) dentro de la Dirección de Vigilancia y Calidad para la Bioseguridad, la cual tiene entre sus funciones el diagnóstico de patógenos, identificación de plagas, entre otras. Esta Unidad hace la recepción de diferentes tipos de muestras las cuales deben ser clasificadas y distribuidas a cada laboratorio dependiendo el tipo de análisis que se requiera y posteriormente emitir los resultados.

Es importante que exista un flujo homologado para el ingreso de muestras y entrega de resultados, para lo cual, la ABG estableció el presente instructivo con un lenguaje de fácil entendimiento, siendo así una guía dirigida para usuarios internos y externos.

Este procedimiento deberá ser actualizado de manera periódica a futuro, en base a la información y conocimiento que se genere.

2.1. Objetivo

Establecer un instructivo para la correcta recepción y emisión de resultados de muestras que ingresan al laboratorio para su análisis.

2.2. Alcance

El campo de aplicación de este procedimiento les corresponde a usuarios internos y externos a fin de estandarizar una metodología adecuada para el ingreso de muestras a los laboratorios y emisión de resultados.

El procedimiento tiene aplicación en la Provincia de Galápagos.

2.3. Definiciones

Bajo el marco normativo y con el fin de cumplir con las actividades estipuladas en este procedimiento, es necesario utilizar las siguientes definiciones:

Análisis de muestras: Procesamiento y diagnosis de muestras mediante la aplicación de diferentes tipos de pruebas para obtener resultados.

Código:	Paginación:
PCT-02	5 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Área de recepción de muestras: Se entiende por lugar o sitio donde se reciben las muestras que requieren ser analizadas.

Codificación de muestras: Consiste en otorgar nombres, siglas, números u otros códigos que permitan identificar y diferenciar las muestras.

Conservación: Muestra o material biológico que es guardado en condiciones adecuadas por un periodo de tiempo.

Desembarque de carga: Lugar destinado para el desembarque de carga que es transportada por fibras de cabotaje que se movilizan inter-islas.

Diagnóstico: Se entiende como el análisis que se realiza para determinar cualquier situación.

Emisión de resultados: Documento mediante el cual se indica el diagnóstico del análisis realizado y se emite solicitante.

Etiqueta: Contiene la información (procedencia, código de muestra, fecha, coordenadas, colector, otros) clara y veraz de las muestras que son colectadas.

Hemólisis: Destrucción de los hematíes o glóbulos rojos de la sangre que va acompañada de liberación de hemoglobina.

Laboratorio: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científicos.

Material estéril: Material que ha sido tratado previamente y se encuentra libre de contaminación.

Muestra: Material obtenido de un espécimen y utilizado en las pruebas.

Muestra mal colectada: Muestras que no se encuentran en condiciones adecuadas para su procesamiento.

Muestra sin etiqueta: Muestras que no contienen ninguna información.

Muestra rechazada: Muestra mal colectada, mal preservada y/o sin etiqueta que no cumple con las características para que sea receptada y procesada en el laboratorio.

Oficina técnica: Son instancias de apoyo, coordinación, gestión y control para el cumplimiento de la misión y objetivos de cada uno de los productos y servicios de la ABG.

Preservación: Consiste en asegurar la integridad de la muestra, desde su recolección hasta el reporte de los resultados.

Profesionales: Personas que se han formado académicamente para realizar una ocupación específica.

Tarifario: Es un listado en el cual consta códigos y valores aprobados por el Directorio.

Técnicos ABG: Personal capacitado para ejercer una acción determinada.

Código:	Paginación:
PCT-02	6 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Usuarios: Personas que llegan a una institución para recibir un servicio.

2.4. Abreviaturas

ABG Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
MAE Ministerio del Ambiente.

2.5. Base legal

- Reglamento de Control Total de Especies Introducidas de la Provincia de Galápagos. Decreto Ejecutivo No. 3516 Publicado en el Registro Oficial del 31 marzo de 2003.
- Ley de Sanidad Vegetal y su reglamento.
- Ley de Sanidad Animal y su reglamento.
- Ley de Semillas y su reglamento.
- Decreto Ejecutivo 1319.

2.6. Punto oficial de contacto

El punto oficial de contacto en Galápagos es la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, institución adscrita al Ministerio del Ambiente (MAE). Todas las comunicaciones para modificación de este Procedimiento deben ser dirigidas a:

Director/a Ejecutivo/a de ABG
Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos - ABG
República de Ecuador
Dirección: Av. Baltra, Diagonal a la Gruta del Divino Niño
Teléfono: 593 2 2527 023
Correo: info@abgalapagos.gob.ec

Sección 3. Responsabilidades

3.1. Usuarios internos y externos: Son los encargados de realizar el ingreso de las muestras al laboratorio.

<i>Código:</i>	<i>Paginación:</i>
PCT-02	7 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Las responsabilidades son:

- Solicitar información previa a la colecta de muestras al laboratorio de interés (metodología o acompañamiento).
- Colectar y preservar las muestras de forma adecuada.
- Etiquetar los recipientes que contengan las muestras de forma clara y legible.
- Ingresar las muestras junto con el formulario de colecta de muestra.
- Proporcionar al recepcionista de muestras información clara, precisa y veraz para el formulario de ingreso de muestras.
- Usuarios internos y externos de las otras islas coordinar el envío de muestras con los responsables de las oficinas técnicas de la ABG o sus delegados.
- Solicitar la respectiva guía de movilización de muestras.
- Los usuarios externos deben correr con todos los gastos de envío de muestras a los laboratorios de la ABG.
- Para usuarios externos, realizar el respectivo pago para el procesamiento y análisis de las muestras, basándose en el valor del tarifario vigente.
- Conocer los procedimientos del presente procedimiento para el ingreso correcto de muestras y emisión de los resultados.

3.2. Recepcionista de muestras

- Verificar que las muestras estén bien etiquetadas, preservadas y cuenten con el respectivo formulario para colecta de muestras.
- Aceptar las muestras en horario de oficina de lunes a viernes, excepto las muestras de microbiología las cuales deben ser ingresadas de lunes a miércoles en horario de oficina.
- Rechazar las muestras que no cumplan con las condiciones requeridas para su ingreso.
- Registrar las muestras utilizando el formulario para registro de muestras.
- Distribuir las muestras a los responsables de laboratorio.
- Retirar las muestras que sean enviadas de las oficinas técnicas, verificar que este anexo de la guía de movilización de muestras.
- Hacer llegar a los usuarios, los resultados que hayan sido emitidos por los responsables de laboratorio.

3.3. Responsable de laboratorio

- Aceptar o rechazar las muestras.
- Receptar y analizar las muestras.
- Emitir los resultados de los análisis de laboratorio.

Código:	Paginación:
PCT-02	8 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Sección 4. Procedimiento para la recepción de muestras que ingresan al laboratorio y entrega de resultados.

Previamente las muestras deben ser colectadas por personal técnico o profesionales, en algunos casos por usuarios.

Para llevar a cabo el ingreso de muestras al Laboratorio de la ABG, usuarios internos (personal técnico de la ABG), y usuarios externos (Instituciones, ciudadanos, profesionales, investigadores, etc.); deben cumplir con el siguiente procedimiento:

4.1 Ingreso de muestras al Laboratorio

Se detalla el procedimiento para la recepción de muestras.

1. El usuario externo o interno debe llevar e ingresar las muestras en el área de recepción de muestras del laboratorio de la ABG. En el caso de usuarios de las otras islas (San Cristóbal, Isabela y Floreana) que quieran enviar muestras para su análisis, deberán coordinar con los responsables de las oficinas técnicas para el envío y el ingreso de las muestras a los laboratorios en la matriz principal, los usuarios externos correrán con todos los gastos que se requiera.
2. Las muestras que sean enviadas desde las oficinas técnicas, previamente los responsables deberán comunicarse con el área de recepción de muestras e informar del envío, para lo cual deberán indicar hora de salida y nombre de la embarcación.
3. Las muestras que provengan de las oficinas técnicas deberán ser enviadas en buen estado de preservación, correctamente embaladas, evitar derrame de muestras, entre otras, anexada la guía de movilización de muestras y el formulario de colecta de muestras e información adicional que consideren relevante.
4. El recepcionista de muestras o un asistente, deberá acercarse a los puntos de desembarque de carga y recoger las muestras para posteriormente hacer el respectivo ingreso.
5. El recepcionista, verificará que la muestra haya sido bien colectada y preservada (con apoyo de especialista de laboratorio si es necesario) y este acompañado del formulario de colecta de muestras (de acuerdo al laboratorio) para proceder a llenar el formulario de recepción de muestras para su ingreso (Anexo 1).

Código:	Paginación:
PCT-02	9 de 15

 	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CAUDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

6. Las muestras mal colectadas, en mal estado, sin etiqueta o identificación clara serán rechazadas y eliminadas, se emitirá la respectiva notificación de rechazo de muestras y aceptación para eliminación de muestras rechazadas (Anexo 2).
7. El recepcionista emitirá una copia del formulario de recepción de muestras al usuario interno o externo. Para muestras que provengan de las oficinas técnicas se hará llegar una copia digital.
8. El recepcionista de muestras deberá indicar a usuarios externos el valor a pagar por el servicio de diagnóstico de muestras (tarifario vigente), en el caso de que, no se tenga vínculo o relación con la ABG.
9. Usuarios externos, deberán hacer el depósito directamente a la cuenta de la ABG y posteriormente acercarse a recepción de muestras para dejar copia de papeleta del depósito realizado, en el caso de usuarios externos de las otras islas, se les comunicará vía celular el valor a pagar, los mismos que deberán enviar copia escaneada del depósito realizado (las muestras permanecerán en recepción hasta que se realice el pago).
10. Las muestras aceptadas e ingresadas serán distribuidas a los diferentes laboratorios, dependiendo el tipo de diagnóstico¹, una vez se realice el pago por el servicio de análisis.
11. El laboratorista Responsable recibirá la muestra junto con copia impresa del formulario de recepción de muestras y formulario de colecta de muestras y se procederá con el análisis.

4.2 Emisión de resultados

Los resultados son emitidos por los responsables de cada laboratorio, se realizará de la siguiente forma:

1. El recepcionista de muestras indicará a los usuarios internos o externos, el día de emisión de los resultados, mismos que dependerán del tipo de análisis (si es necesario se puede consultar al especialista de laboratorio).
2. Cada responsable de laboratorio elaborará el respectivo informe para la entrega de los resultados, deberá llenar la información en el formato para emisión de resultados (anexo 2), lo enviará en forma oficial. En el caso de que se cuente con un diagnóstico externo adjuntar respaldos.

¹ Las muestras serán preservadas en los laboratorios por un periodo no mayor a un mes, luego de transcurrido el tiempo serán tratadas y desechadas de acuerdo a lo establecido por cada laboratorio.

Código:	Paginación:
PCT-02	10 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

3. Usuarios internos o externos, que entregaron las muestras, deberán acercarse al área de recepción de muestras de la ABG para retirar los resultados de los análisis.

4.3 Condiciones de rechazo

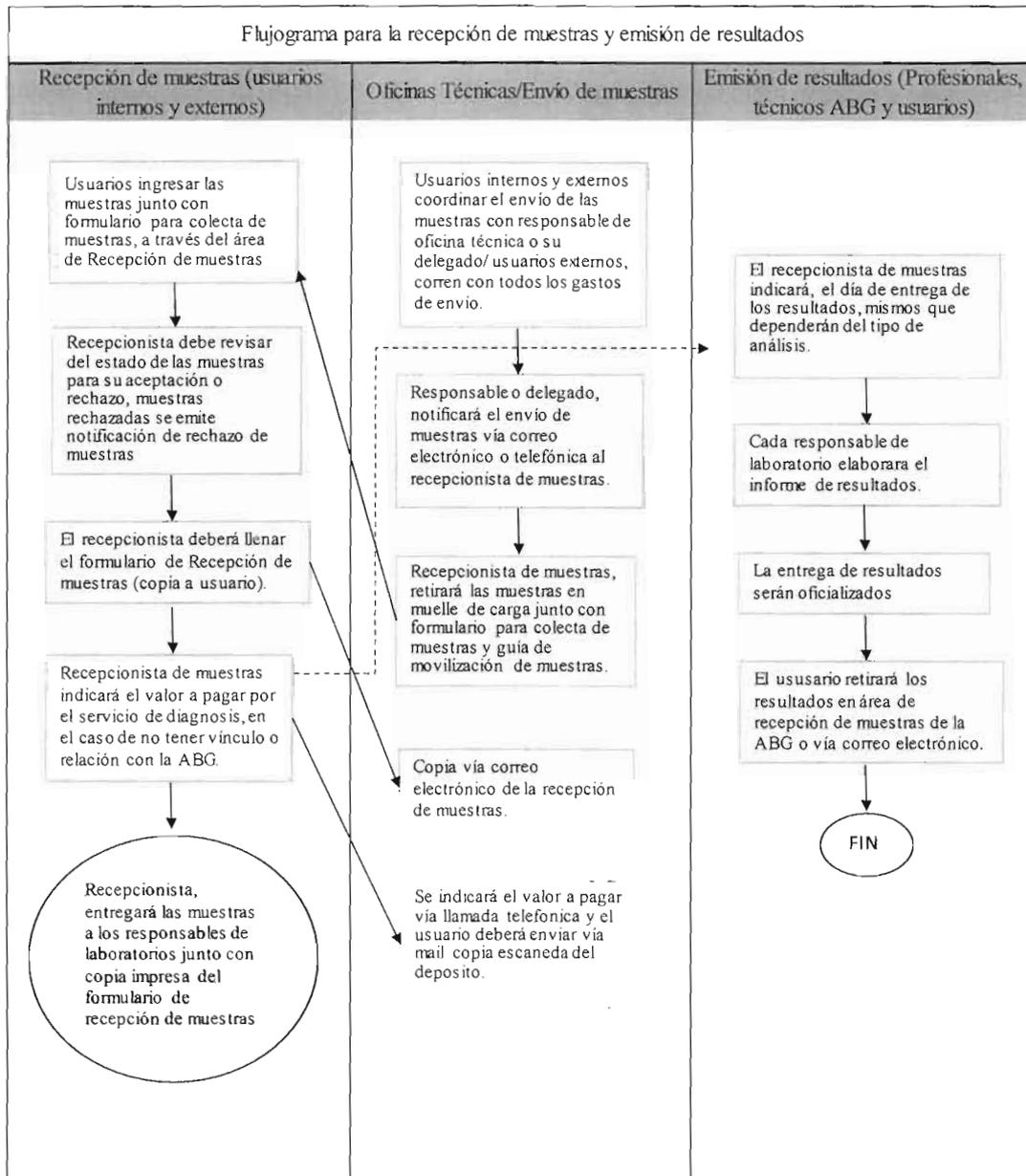
El rechazo de una muestra estará bajo criterio del recepcionista de muestras, con la colaboración de responsables de laboratorios. Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evitar el rechazo o eliminación de una muestra.

1. Utilizar material estéril.
2. Evitar hemólisis de las muestras sanguíneas.
3. En el caso de insectos las larvas se debe enviar con el material vegetal en el que fue encontrado.
4. En el caso de lepidópteros (mariposas, polillas, etc.) enviarlas en un frasco sin alcohol.
5. En el caso de sapos, ranas y otros, deben enviarse sin alcohol.
6. Preservar las muestras de forma adecuada, utilizar cooler y geles refrigerantes cuando se requiera.
7. Etiquetar las muestras de forma clara con marcador indeleble (muestras sin codificación serán rechazadas y eliminadas).
8. Tener en cuenta que ciertas muestras deben ser procesadas en menos de 24 horas, si ha excedido del tiempo, los resultados pueden salir alterados o simplemente la muestra es rechazada.

<i>Código:</i>	<i>Paginación:</i>
PCT-02	11 de 15

		Edición No: 1
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS		Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica	

4.4. Flujograma para la recepción de muestras y emisión de resultados



	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

ANEXOS

Anexo 1: Formulario de recepción de muestras



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

REGISTRO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS CALIDAD TÉCNICA

No.	ABG-CT-000000
-----	---------------

FECHA DE INGRESO DE MUESTRA			LUGAR						
Día	Mes	Año	SC	SX	I	B	F	GYE	UIO
Hora de ingreso de la muestra									

DATOS GENERALES	
SOLICITANTE	
DIRECCIÓN/ MAIL	
N° DE TELEFONO FIJO CELULAR	

DATOS DE MUESTRA	
TIPO DE MUESTRAS RECEPTADA	
Sangre	Heces
Insectos	Hongos
ESPECIE	Otros
Perro	Gato
Equino	Otros
FECHA DE COLECTA	
COLECTOR DE LA MUESTRA	
MUESTRA ETIQUETADA	SI NO
FORMULARIO DE COLECTA	SI NO
N° DE MUESTRAS	

LUGAR DE COLECTA DE MUESTRA	
Avión	Embarcación
Zona urbana	Otros
Trampa	
Zona agrícola	
HOSPEDERO (en caso de plagas de plantas)	
ESTADO DE LA MUESTRA (Vivo, muerto, seco, fresco, congelada, refrigerada, etc)	
MEDIO DE PRESERVACIÓN/TRANSPORTE DE MUESTRA	

DATOS DE ANÁLISIS	
TIPO DE ANÁLISIS	
LABORATORIO RESPONSABLE DE LA MUESTRA	
TIEMPO DE ENTREGA DE RESULTADOS	
ORDEN DE TRABAJO	SI NO
ACEPTACIÓN DE MUESTRA	SI NO

OBSERVACIONES:

Firma receptor de muestra

Firma del solicitante

Código:	Paginación:
PCT-02	13 de 15

	
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL LABORATORIO Y ENTREGA DE RESULTADOS	Edición No: 1 Fecha de Aprobación: 04-12-2017
PROCESO: VIGILANCIA Y CALIDAD PARA LA BIOSEGURIDAD	Unidad: Calidad Técnica

Anexo 2: Notificación de rechazo de muestra y aceptación para eliminación de muestras rechazadas.

Notificación de rechazo de muestras

Estimado Sr/a, la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), por medio de la presente le informa que sus **MUESTRAS NO PODRÁN SER ACEPTADAS** debido a que no han sido correctamente, a su vez le indicamos que procederemos a la retención de las mismas para de forma técnica darle el tratamiento respectivo y posteriormente eliminarlas, ya que representan un riesgo biológico no solo para la salud animal sino también humana.

Bajo el contexto de lo ocurrido, le hacemos saber que nuestra institución cuenta con personal técnico capacitado para realizar la colecta de las muestras que usted requiere, si es de su interés gentilmente podríamos colaborar con usted previamente coordinando la actividad.

.....

.....

USUARIO

RESPONSABLE

Nº cédula.....

RECEPCIONISTA DE MUESTRA

Aceptación para eliminación de muestras rechazadas

Yo,.....Nº cédula....., voluntariamente entrego las muestras que se encuentran en mal estado y que no podrán ser analizadas, para que sean tratadas y eliminadas por personal técnico de la ABG.

.....

.....

USUARIO

RESPONSABLE

Nº cédula.....

RECEPCIONISTA DE MUESTRA

<i>Código:</i>	<i>Paginación:</i>
PCT-02	14 de 15

