

Nombre del trámite	ESTUDIOS MICOLÓGICO EN MUESTRAS CLÍNICAS.
Descripción	Identificar género y especie en muestras clínicas mediante pruebas fenotípicas, proteómicas y/o genéticas.
Detalles	<p>Ensayo: Identificación de aislamientos fúngicos en muestras clínicas.</p> <p>Métodos: Cultivo convencional, taxonomía, identificación proteómica y/o genética.</p> <p>Tipo de Muestra: muestra clínica sospechosa de infección fúngica, entre las que se incluyen: líquido de diálisis peritoneal; LCR; muestras respiratorias (esputo, LBA) y tejidos.</p> <p>Requisitos previos: coordinación con laboratorio de referencia micología</p> <p>Criterio de aceptación, Almacenamiento, Transporte: muestra clínica correspondiente. Tubos rotulados con codificación interna del laboratorio y nombre del paciente como mínimo. Transporte en triple embalaje en cadena de frío 2°C a 18°C.</p> <p>Criterio de rechazo: Muestra sin formulario. Identificación en formulario no coincide con datos de la muestra. Envase primario con rótulo inadecuado o sin rotular. Muestras con lipemia, hemolisis o turbidez. Envases quebrados. Envase con derrame en contenedor secundario. Muestras repetidas del mismo paciente en distintos tubos con la misma fecha de obtención de la muestra</p> <p>Código interno: <u>2110113</u></p>
Beneficiarios	Usuarios públicos o privados derivados por los Centros Asistenciales.
Documentos requeridos	Formulario de envío de muestras clínicas (B2) - Sección Bacteriología
Paso a paso para realizar el trámite en Oficina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir los antecedentes mencionados en el punto anterior. 2. Diríjase a la Sección Recepción y Toma de Muestras del Instituto de Salud Pública de Chile, Av. Marathon N°1000. Ñuñoa Santiago. <ul style="list-style-type: none"> • Horario Toma de Muestras: No aplica. • Horario Recepción de Muestras: De lunes a jueves entre las 08:00 y las 17:00 horas; viernes entre las 08:00 y las 16:00 horas. 3. Si la muestra es enviada por estafeta o Courier, hacer entrega de la documentación requerida en recepción, quienes le entregaran un comprobante de recepción. 4. Diríjase a caja ubicada en el mismo piso, a cancelar el arancel, eximiendo a aquellos con que exista un convenio, presentando el comprobante de recepción de muestras correspondiente. 5. El laboratorio del ISP efectuará el proceso analítico requerido según corresponda.

<p>Paso a paso para realizar el trámite en Oficina</p>	<p>6. En aquellos análisis que generen informe de resultados, estos pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> Retirados de manera presencial por el paciente o cliente, mediante la presentación del comprobante de retiro de resultado. Para la entrega de resultados de exámenes a terceros, se requiere: fotocopia de la cédula de identidad del paciente con poder notarial simple que autoriza al tercero a realizar el retiro del examen y comprobante de retiro de resultado. Retirados por estafetas validados anualmente ante ISP por cada centro asistencial. Enviado desde Oficina de Partes ISP a los usuarios de la región Metropolitana y de regiones, a la dirección que el solicitante indique en el Formulario correspondiente. <p>7. Consultas online en plataforma OIRS ruta: https://siac.ispch.gob.cl/ES/AtencionCiudadana/OIRS</p>
<p>Paso a paso para realizar el trámite en línea</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicite clave de acceso al sistema informático “Formularios ISP” al correo electrónico coordinacionredes@ispch.cl Usted recibirá un formulario donde debe completar la información del laboratorio requerida para obtener la clave de acceso. Se otorga solo una clave al Director de Técnico del laboratorio. Ingrese al sistema Formularios ISP a través del siguiente link https://formularios.ispch.gob.cl/ con su nombre de usuario y contraseña. Las instrucciones para generar Formularios de envío de muestras / cepas y para obtener informe de resultados en línea, se describen en el Manual de Usuario (véase la imagen en la parte inferior derecha del mismo link). Pago presencial, dirigirse a la Sección Gestión de Productos y Servicios (caja) ubicada al costado de la anterior (en el mismo piso) para pagar el arancel, eximiendo a aquellos con que el ISP tenga convenio, presentando el comprobante de atención correspondiente. Entregar comprobante de pago en Sección Gestión de Muestras. Entregue la (s) muestra (as) debidamente identificadas, presentando la documentación requerida a la persona que le atiende en la recepción, quién le entregará un comprobante de atención.
<p>Tiempo realización</p>	<p>22 días hábiles.</p>
<p>Vigencia</p>	<p>De acuerdo a indicación médica.</p>
<p>Costo</p>	<p>Ver Costo</p>
<p>Marco Legal</p>	<p>Decreto Fuerza de Ley N°1 de 2005, Artículo 9 y 57</p>