



**EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO
ARMENIA QUINDÍO
NIT. 801001440-8**

Código: M-GH-P-077
Versión: 1
Fecha de elaboración: 15/05/2015
Fecha de revisión: 17/06/2015
Página: 1 de 10

**Nombre del
Documento:**

Protocolo Toma de
Muestras

**Unidad
Administrativa:**

Subgerencia Científica

PROTOCOLO TOMA DE MUESTRAS

UBICACION: LABORATORIO CLINICO

REFLEXION: "No cambies la salud por la
riqueza, ni la libertad por el poder." *Benjamín
Franklin*

FECHA DE LA PROXIMA ACTUALIZACION: MAYO del 2018

EJES TEMATICOS DE LA ACREDITACION

**SEGURIDA
D DEL
PACIENTE**

**HUMANIZA
CIÓN**



**ENFOQUE DE
RIESGO**



**GESTIÓN DE
LA
TECNOLOGIA**



Elaboró: Coordinación Laboratorio

Revisó: Comité de Archivo

Aprobó: Gerente

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 2 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

CONFLICTO DE INTERES

No se presentaron conflictos entre las partes que realizaron el protocolo.

INTRODUCCION

La preparación adecuada del usuario y la buena calidad de las muestras son factores determinantes para obtener resultados confiables y acordes con la realidad.

El manejo tanto de los usuarios como de las muestras asegura la veracidad de los resultados, un control sobre la procedencia y los requerimientos del paciente son importantes para conocer los tipos de interferencia que se puedan presentar en cualquier resultado .

El procedimiento estandarizado, una técnica adecuada en el manejo y transporte de las muestras y la capacitación al personal de enfermería, auxiliares de laboratorio y bacteriólogos que toman las muestras garantizan la calidad de los especímenes

DEFINICION

Es el conjunto de procedimientos destinados a obtener un espécimen representativo para ser analizado y reportado como apoyo diagnóstico de un paciente la cual tiene especificaciones y preparación antes de los exámenes, de igual forma se debe conocer tipos de variabilidad que afectan los resultados

OBJETIVOS

GENERAL La fase preanalítica intralaboratorio es un factor importante en el diagnóstico y la

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 3 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

veracidad del mismo, el conocer la variabilidad biológica (masa, sexo, edad) y la variabilidad física (dieta, ejercicio; La preparación adecuada del paciente es un factor determinante para un resultado confiable

ESPECIFICOS

- Conocer el procedimientos de acuerdo al paciente y las especificaciones según el tipo de muestra y análisis requerido por el médico en la orden medica
- Explicar al paciente el tipo de examen, como se va a realizar, lo que ayuda a que los resultados obtenidos sean reales y funcionen como ayuda diagnostica
- Brindar seguridad a los pacientes del laboratorio por medio de una adecuada muestra.
- Asegurar la calidad de las muestras para brindar resultados confiables que sirvan como ayuda diagnostica.

AMBITO DE APLICACIÓN

- Los centros de salud de la red que realizan toma de muestras que deben ser transportadas al laboratorio clínico para su procesamiento.
- Servicios de urgencias y hospitalización
- Laboratorio clínico
- Otros instituciones donde realizan toma de muestras


POBLACION OBJETO

Las muestras son tomadas y recolectadas por personal auxiliar de Laboratorio clínico y de enfermería debidamente capacitado, para realizar dichas funciones de acuerdo a las normas establecidas en el protocolo de toma de muestras, bacteriólogos, enfermeras y médicos.

PERSONAL QUE INTERVIENE

AUXILIAR DE LABORATORIO:

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 4 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

Que realizan la toma y embalaje de la muestra para su transporte

AUXILIAR DE ENFERMERIA:

Capacitado para la toma y embalaje de la muestras

BACTERIOLOS, ENFERMERAS, MEDICOS

MATERIALES Y EQUIPO

El sitio de toma de muestras: Consta de:

Un espacio amplio, iluminado, con buena ventilación y una temperatura entre 20-25 °C grados

Una silla segura y firme para apoyar cómodamente el brazo. Es importante realizar este procedimiento en la misma posición siempre para estandarizar la toma de muestras.


Los materiales deben ser los adecuados y en suficiente cantidad

- Guantes
- Aguja y camisa
- Tubos al vacío con y sin anticoagulante
- Torniquete
- Antiséptico
- Torundas de algodón
- Guardián
- Bandas adhesivas
- Gafas y Tapabocas
- Lancetas
- Jeringas



Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 5 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

INDICACIONES

Cada paciente y cada examen tiene indicaciones diferentes evitando así falsos datos

- Dieta
- Edad
- Medicamentos
- Programa al que pertenece
- Tipo de examen
- La hora de toma de las muestras en los centros de salud se realiza entre las 7y las 9 de la mañana
- Se utilizan neveras en los centros de salud y se almacenan en un recipiente evitando así el deterioro o daño de las muestras

PROCEDIMIENTO

- Se realiza la toma y recolección de muestras de 07:00 am a 9:00 am.
- Cada muestra es recolectada y marcada debidamente con el número de orden asignado a cada paciente.
- Las muestras de sangre son recolectadas en tubos correspondientes debidamente marcados que se colocan en un recipiente hermético.
- Las muestras de orina y sangre, se guardan en la nevera hasta la hora de ser transportadas al Laboratorio clínico de la Unidad Intermedia del Sur.

CONDICIONES PARA LA TOMA DE MUESTRAS

- La muestra de sangre destinada para análisis bioquímico y hematológico es obtenida por punción venosa y debe ser extraída por un profesional,

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 6 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

auxiliar de laboratorio o de enfermería.

- Preguntarle al paciente su nombre completo y edad.
- Registrar el usuario con los paraclínicos solicitados, la fecha de toma de muestra y la hora de atención
- Verificar que la orden médica y la factura estén correctas.
- Verificar que la identificación de la muestra corresponda a la orden médica.
- Identificar el recipiente en el que se va a tomar la muestra rotulándolo o con stiker de código de barras que contiene:
 - Nombres y apellidos del paciente
 - Número de identificación
 - Fecha
 - Exámenes a realizar

El profesional debe informarle al paciente acerca del procedimiento al cual va a ser sometido. Se debe tratar al paciente con amabilidad para darle confianza.

El estrés estimula la producción y secreción de hormonas.

Interrogar al paciente para verificar que ha cumplido con los requisitos para la toma de muestra.

Explicar el procedimiento al paciente y/o familiar.

Hacer firmar consentimiento informado si es necesario.

Es obligatorio utilizar guantes, tapabocas y gafas para la venopunción. Recordar que todas las muestras son potencialmente peligrosas, por tanto, se debe trabajar aplicando las normas de bioseguridad.

- La auxiliar empaca las muestras teniendo en cuenta utilizar triple embalaje así:
 1. Embalaje: Tubo al vacío, frascos recolectores o laminas portaobjeto.
 2. Caja transportadora
 3. Contenedor

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 7 de 10


Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

- Los extendidos y frotis que van en lamina debidamente marcados se transportan en los compartimentos en la parte superior de la caja transportadora.
- Las muestras de orina, BK, tubos con muestras de frotis vaginales, coprológicos y/o sangre debidamente marcados, se colocan dentro de la caja transportadora.
- El conductor debe llevar el formato de transporte de muestras, el cual en cada punto de la red la auxiliar responsable de entregar la caja transportadora con las muestras debe registrar la hora en la cual realiza la entrega de las muestras en cada centro de salud, la temperatura y la persona responsable de entregar las muestras.
- Se ubica la caja transportadora dentro del contenedor.
- Una vez llegan las muestras al laboratorio clínico – hospital del sur, se toma la temperatura la cual debe estar entre 2° y 8° centígrados y se registra, las muestras son revisadas por una auxiliar, teniendo en cuenta que estén bien identificadas y marcadas con el número de orden que corresponde a cada paciente.
- Se hace registro de verificación del estado de las muestras en caso de encontrar inconsistencias y que las muestras no sean de buena calidad se registra en formato de rechazo de muestras y se informa a la auxiliar encargada de tomar las muestras para que se cite nuevamente el usuario para realizar la retoma de muestra.
- Se ingresa usuario y paraclínicos en el sistema el cual genera el sticker con el código de barras para identificar cada una de las muestras.

RECOMENDACIONES

- En el fondo de la caja transportadora deben ir dos pilas pequeñas o una grande o gel congelado. El fondo del contenedor llevara pilas o gel congelado. Entre el envase de la muestra y el envase secundario deberá disponerse de material absorbente para amortiguar los golpes y absorber el líquido de la muestra en caso de fuga y un termómetro, la temperatura para el transporte de dichos especímenes debe estar en un rango de 2 – 8 grados centígrados
- El envase final es un contenedor en fibra de vidrio con doble capa de poliuretano que conserva la temperatura durante varias horas, el cual va rotulado con material biológico.

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 8 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

- Entre la toma y transporte de la muestra al laboratorio clínico – hospital del sur, transcurren aproximadamente 3 horas.
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad contemplando el riesgo en el prestador del servicio y el usuario del servicio hasta la finalización del proceso en recolección, almacenamiento y disposición final de los desechos (manual de bioseguridad).
- Las muestras son transportadas en un carro de la empresa destinado para tal fin el cual inicia el recorrido por los centros de salud recolectando los recipientes con las muestras a las 8.30 am y llegando al laboratorio clínico a las 10.30 am aproximadamente.

PLAN DE CONTINGENCIA

En caso de derrame de desechos infecciosos:

- Usando guantes de caucho, tapabocas y mono gafas, recoger los desechos con un recogedor, escoba (nunca con la mano), depositarlos en una bolsa roja y caja con tapa, cerrar la bolsa, sellar la caja y rotularla como Material Contaminado.
- Aplicar solución de desinfectante. provisto diariamente por el área de Gestión ambiental en el sitio del derrame, dejar actuar por 15 minutos y luego limpiar.

En caso de ruptura de bolsa plástica:

- Usar los elementos de protección personal.
- Recoger los residuos con un recogedor en doble bolsa roja sin sobrepasar el peso permitido.
- Desinfectar el sitio con solución desinfectante, luego limpiar.

En caso de derrame de fluidos corporales:

- Usar guantes de caucho, tapabocas y mono gafas.
- Aplicar solución desinfectante por 15 minutos.
- Sobreponer papel absorbente
- Recoger el papel y colocarlo en bolsa roja.
- Realizar desinfección a la concentración indicada.

En caso de derrame o ruptura de frascos de muestras de Laboratorio:

- Usar los elementos de protección personal.
- Inactivar el material solución desinfectante por 15 minutos
- Evacuar los trozos de vidrio en un recogedor.

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 9 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

- Llevarlos a un recipiente de paredes rígidas.
- Aplicar al piso solución desinfectante por 15 minutos.
- Sobreponer papel absorbente.
- Recoger el papel y colocarlo en bolsa roja.
- Limpiar.

COMPLICACIONES

- Derrame de desechos infecciosos
- Ruptura de bolsa plástica
- Derrame de fluidos corporales
- Derrame o ruptura de frascos de muestras de Laboratorio

EDUCACION AL USUARIO Y SU FAMILIA

- Se informa al usuario que las muestras son transportadas y analizadas en el laboratorio clínico ubicado en la Unidad Intermedia del Sur.


MECANISMOS DE SOCIALIZACION Y VERIFICACION DE ADHERENCIA.

- Se realizara socialización al personal que interviene en la ejecución del traslado de las muestras.
- Aplicación de listas de chequeo en cumplimiento a la adherencia del protocolo.

BIBLIOGRAFIA

1. <http://www.who.int/csr/resources/publications/biosafety/CSR%20Trspt%20Doc%20sp.pdf>
2. <http://www.duerolab.com/transportemuestras/index.htm>

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8	Código: M-GH-P-077
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/05/2015
		Fecha de revisión: 17/06/2015
		Página: 10 de 10

Nombre del Documento:	Protocolo Toma de Muestras	Unidad Administrativa:	Subgerencia Científica
------------------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------

ANEXOS
1. FORMATO DE REGISTRO DE TRASPORTE 2. LISTA DE CHEQUEO DE EVALUACION A LA ADHERENCIA DEL PROTOCOLO 3. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Elaboró: Coordinación Laboratorio	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-----------------------------------	---------------------------	-----------------