



MANUAL

REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

ELABORO:

IBAMA ROJAS
Coordinadora Laboratorio

ALEXIS ARREDONDO
Supervisora

REVISADO Y APROBADO:

GLORIA MESA
Subgerente Científica



1. OBJETIVO

Estandarizar los procedimientos para referencia de muestras a laboratorios externos con el fin de preservar la integridad de las muestras de diagnóstico con la finalidad de mantener la estabilidad de las propiedades biológicas que las componen, desde la obtención de la muestra, hasta el procesamiento en el laboratorio clínico externo destinatario.

Cumplir las condiciones y los requisitos de seguridad para disminuir o minimizar los riesgos que pueden tener los manipuladores de estas en el transporte.

2. ALCANCE

Desde la toma de la muestra hasta el envío de la misma al laboratorio externo

3. DEFINICIONES

- **Muestra de diagnóstico:** cualquier material humano o animal, incluyendo, entre otros, excreciones, secreciones, sangre y sus componentes, líquidos corporales, tejidos y fluidos tisulares.
- **NOTA:** Este término también se conoce como muestra clínica.
- **Muestra:** Espécimen de origen biológico
- **Remisión:** Envío de algún elemento a otro sitio.
- **Laboratorio de externo:** Laboratorio al cual se envían muestras para su análisis o confirmación
- **Estabilidad de una propiedad biológica:** capacidad de una propiedad biológica, cuando se mantiene en unas condiciones especificadas, de mantener su valor dentro de unos límites preestablecidos.



- **Recipiente primario:** contenedor adecuado donde se deposita y permite transportar el producto biológico o las muestras clínicas.
- **Recipiente secundario:** contenedor adecuado que permite transportar uno o más recipientes primarios.
- **Recipiente terciario:** contenedor adecuado que permite transportar uno o más embalajes secundarios.
- **Transporte de la muestra de diagnóstico:** traslado de la muestra de diagnóstico desde el lugar de obtención hasta el laboratorio clínico procesador.
- **Tiempo de transporte:** el transcurrido desde la entrega de la muestra al transportista hasta la recepción en el laboratorio clínico procesador.
- **Tiempo de pre analítica:** el transcurrido desde la obtención de la muestra hasta el momento de su análisis.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 VERIFICAR LAS MUESTRAS PARA REMISIÓN

Con el fin de evitar equivocaciones durante la remisión de las muestras antes de embalarlas y enviarlas se debe:

Verificar en el sistema de información Krystalos y en las listas de trabajo las muestras que se van a enviar para análisis a laboratorios externos, esta actividad la debe desarrollar la bacterióloga encargada del área de Pruebas especiales e inmunología.

La remisión de las muestras se realiza 3 veces por semana (Lunes – miércoles y viernes) en las horas de la mañana, las muestras que llegan en horario y fecha diferente a los asignados para remisión se deben guardar en una gradilla

<i>Creado:</i>	26/10/2009
<i>Ultima Revisión:</i>	30/11/2009



destinada para tal fin y marcada como “MUESTRAS PARA REMITIR” que se encuentra en la nevera del area técnica de urgencias a una temperatura de 4 - 8 °C. Además se cuenta con el protocolo enviado por el laboratorio de referencia contratado ANDRADE NARVAEZ, en el cual describe el tipo de muestra necesaria para el análisis, la temperatura de transporte y los días de proceso.

4.2 EMBALAJE DE LAS MUESTRAS PARA REMISION

La bacterióloga responsable del área de pruebas especiales verifica las muestras para remitir con sus listas de trabajo, las marca con nombre, identificación y N° de ingreso al laboratorio, pasa este listado a la secretaria del laboratorio, embalar las muestras de la siguiente manera:

Embalaje primario: Se utilizan tubos plásticos tapados herméticamente de tal manera que se evite el derrame de las muestras, estos deben ir colocados en gradillas de forma vertical secundario y rodeados de material absorbente.

Embalaje Secundario: Para esto se utilizan cavas de icopor a las cuales se les coloca en su interior la gradilla con las muestras respectivas y gel refrigerante suficiente que proteja las muestras de altas temperaturas durante el transporte.

El embalaje primario se sella herméticamente con cinta y se le coloca una etiqueta que dice: “MUESTRAS BIOLÓGICAS” con el logotipo de la Fundación Valizana Opesalud

Además se etiqueta con el nombre, la dirección, el teléfono y la ciudad del destinatario y del remitente.



4.3 REGISTRO DE LAS MUESTRAS PARA REMISION

Una vez embaladas las muestras adecuadamente la bacterióloga responsable del área de pruebas especiales pasa el listado y la cava con las muestras debidamente marcadas a la secretaria del laboratorio la cual es responsable de realizar un oficio dirigido al Laboratorio al cual se remite, se imprimen 2 copias uno se envía con las muestras remitidas y la copia se archiva en la carpeta llamada "Laboratorio Andrade", esto con el fin de dejar evidencia de la fecha de remisión de las muestras.

Al recibir cava con las muestras la Secretaria es responsable de diligenciar el formato SL – FT 050. CONTROL DE ENVIO Y TRANSPORTE DE MUESTRAS, en el cual deja constancia de la fecha en la que se realiza la remisión, si cumple o no con los documentos necesarios para la remisión, embalaje, temperatura (para esto se toma un termómetro y se introduce en la cava con el gel refrigerante durante 5 a 10 minutos) y señalización adecuados, firma y nombre de quien transporta la muestra.

4.4 TRANSPORTE DE LA MUESTRA

Una vez realizado todo el proceso de embalaje de las muestras, estas son enviadas con el personal del laboratorio designado a la empresa de transporte SERVIENTREGA si las muestras se van a enviar al Laboratorio externo ANDRADE NARVAEZ ó a los transportes que van para Riohacha si los envíos son para el Laboratorio Departamental de Salud.

4.5 RECEPCION DE RESULTADOS

<i>Creado:</i>	26/10/2009
<i>Ultima Revisión:</i>	30/11/2009



MANUAL REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

ADX-MA-004

PAGINA:
6

VERSION No: 01

La recepción de los resultados se realiza por correo electrónico, diariamente la coordinación del laboratorio verifica en el correo electrónico de la empresa "ibama_r@hotmail.com, si se encuentran archivos con resultados se pasan a la secretaria para su transcripción en el sistema y posterior impresión del resultado.

5. ANEXOS

SL – FT 050. CONTROL DE ENVIO Y TRANSPORTE DE MUESTRAS

<i>Creado:</i>	26/10/2009
<i>Ultima Revisión:</i>	30/11/2009