



<b>RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE LABORATORIO</b>	Procedimiento	Código	PR_04_AD-2
	Versión	5	
	Página	1 de 13	

## 1. OBJETIVO

Garantizar el correcto análisis de las muestras de laboratorio clínico enviadas de los servicios asistenciales de ambas sedes.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al servicio de Laboratorio Clínico de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento el coordinador del servicio de Laboratorio Clínico, los Bacteriólogos y los Auxiliares de Laboratorio.

## 4. DEFINICIONES

**Áreas de laboratorio:** Son los diferentes sitios de trabajo del laboratorio asignados para el procesamiento de las diferentes muestras: Hematología, Química Sanguínea, Parasitología, Uroanálisis, Inmunología, Microbiología, Servicio Transfusional.

**Especificaciones técnicas de los insumos:** Son las características propias de uso de cada insumo, tales como los niveles de calidad, el uso específico, la seguridad o las dimensiones, incluidas las prescripciones aplicables al insumo en lo referente a: Presentación, fecha de vencimiento, marca, almacenamiento.

**Evento adverso:** Hace referencia a las situaciones que terminan en daño no intencional al paciente.

**Incidente:** Es un evento o circunstancia que sucede en la atención clínica de un paciente que no le genera daño, pero que en su ocurrencia se incorporan fallas en los procesos de atención.

Actualizó: Mónica M. Cardona Gómez coordinadora laboratorio clínico	Revisó: Dora E. Rodríguez Agudelo. Profesional Calidad	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2019 - 10 - 11	Fecha: 2019 - 10 - 15	Fecha: 2019 - 10 - 16



**Protocolo de laboratorio:** Es la recopilación de todas las técnicas utilizadas en el Laboratorio para el análisis de las diferentes muestras de acuerdo al nivel de complejidad.

**Resultados patológicos:** Hace referencia a cifras que indican un deterioro de su salud y requieren la intervención oportuna por parte del médico tratante.

## 5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Muestra de laboratorio tomada a usuario ambulatorio en condiciones de privacidad y seguridad.	Laboratorio clínico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correctos de toma de muestras debidamente verificados.</li> <li>- Muestras tomadas debidamente identificadas con nombres completos del usuario, número de identificación y copia de cargo.</li> <li>- Usuario y/o familia debidamente informados sobre el procedimiento realizado y la entrega de resultados.</li> </ul>
Muestra de usuario ambulatorio entregada al laboratorio clínico.	Laboratorio clínico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestra con cumplimiento de las condiciones para su procesamiento.</li> <li>- Cumplimiento de las condiciones de transporte conforme a lo establecido en el <b>"Instructivo transporte de muestras de laboratorio (IN 03 AD-2)"</b>.</li> </ul>
Muestras tomadas a usuarios internados por personal de Laboratorio Clínico.	Laboratorio Clínico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de ayudas diagnósticas debidamente diligenciada.</li> <li>- CTC debidamente diligenciado para exámenes no incluidos en el PBS.</li> <li>- Muestras no tomadas previamente por el personal de enfermería responsable de la atención del usuario.</li> </ul>
Muestras tomadas por personal de enfermería de los servicios entregadas al Laboratorio Clínico.	Servicios Asistenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de ayudas diagnósticas debidamente diligenciada.</li> <li>- Cumplimiento de las condiciones de transporte conforme a lo establecido en el <b>"Instructivo transporte de muestras de laboratorio (IN 03 AD-2)"</b>.</li> </ul>



## 6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Recepción y verificación de muestras en el Laboratorio Clínico	<p>Recibir por parte del personal de enfermería de los diferentes servicios asistenciales o mensajero del laboratorio, las muestras tomadas al usuario junto con las órdenes médicas correspondientes y correlacionar las mismas.</p>	Auxiliar de Laboratorio	
	<p>Verificar que la "Orden de ayudas diagnósticas (F_01_AD-3)" se encuentre correcta y completamente diligenciada. <b>Se encuentra completamente diligenciada:</b> Continuar con la actividad siguiente. <b>No se encuentra completamente diligenciada:</b> Registrar el hallazgo en el formato "Inconsistencias en el registro de órdenes médicas (F_14_AD_2)", y solicitar su corrección al auxiliar o jefe de enfermería que trae la muestra, explicando la razón para ello.</p>	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Inconsistencias en el registro de órdenes médicas (F_14_AD_2)
	<p>Verificar que los exámenes ordenados para el usuario internado se encuentren dentro del PBS y en caso contrario, verificar la existencia del CTC. <b>Se evidencia CTC:</b> Continuar con la actividad siguiente. <b>No se evidencia CTC:</b> Solicitar el CTC al médico que ordena el examen.</p>	Auxiliar de Laboratorio Clínico	
	<p>Verificar que la muestra cumpla con los criterios de calidad teniendo en cuenta el anexo "Correctos de la recepción de muestras". <b>La muestra cumple los criterios para ser aceptada:</b> Continuar con la actividad siguiente. <b>La muestra no cumple los criterios para ser aceptada:</b> Registrar el</p>	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Registro de muestras no procesadas en el Laboratorio Clínico (F_15_AD-2)




**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	hallazgo en el formato "Registro de muestras no procesadas en el Laboratorio Clínico (F_15_AD-2)", informar al usuario o servicio de donde proviene la muestra la necesidad de repetir la misma y explicar el motivo de dicha situación.		
	Relacionar las órdenes a procesar en el cuaderno asignado por servicio, especificando fecha, nombre del usuario, persona que entrega la muestra, hora de entrega y temperatura con la cual entra la muestra al laboratorio.	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Formato de recepción de muestras. F_45_AD- 2??
	Cargar en el sistema institucional la orden de la muestra a procesar y en caso del usuario no estar activo, informar a Coordinación de Facturación para que habilite la cuenta del usuario. <b>Nota:</b> Si el laboratorio está siendo operado por un tercero, las muestras deben cargarse en el software institucional y en el software del tercero.	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Software DGH  Software Laboratorio
	Generar el cargo en el sistema, imprimirlo y anexarlo a la orden médica para proceder con el análisis de la muestra.	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Cargo en el sistema
	Imprimir los sticker de rotulación según el número de tubos o recipientes recibidos por paciente y rotular los mismos procurando no tapar la marcación inicial.	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Sticker
<b>Inicio del procesamiento de muestras</b>	Priorizar las muestras a procesar según el servicio, así: 1. UCI. 2. Cirugía. 3. Urgencias. 4. Hospitalización. 5. Usuario ambulatorio.	Auxiliar de Laboratorio Clínico	
	Preparar las muestras a procesar según la priorización por servicios, el examen requerido y los protocolos del	Auxiliar de Laboratorio Clínico	



**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	<p>servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Centrifugar:</b> Proceso de separación de la muestra.</li><li>- <b>Realizar extendido y coloración:</b> Según la muestra.</li><li>- <b>Montar muestras:</b> Sueros, líquidos, orinas, coprológicos y flujos.</li></ul>		
<b>Análisis de las muestras</b>	<p>Identificar si la muestra puede ser procesada en la institución o se debe enviar a un laboratorio de referencia. <b>La muestra debe ser enviada a laboratorio de referencia:</b> Continuar con el "Instructivo remisión y transporte de muestras al laboratorio de referencia (IN_02_AD-2)". <b>La muestra No debe ser enviada a laboratorio de referencia:</b> Continuar con la actividad siguiente.</p>	Bacteriólogo	
	<p>Priorizar el análisis por servicio, así:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. UCI.</li><li>2. Cirugía.</li><li>3. Urgencias.</li><li>4. Hospitalización.</li><li>5. Consulta externa.</li></ol>	Bacteriólogo	
	<p>Calibrar los equipos teniendo en cuenta los protocolos de manejo correspondientes.</p>	Bacteriólogo	Calibraciones
	<p>Realizar los controles de calidad internos teniendo en cuenta el "Manual de control de calidad interno de laboratorio.MN_02_AD-2"</p>	Bacteriólogo	Manual de control de calidad interno y externo de laboratorio. MN_02_AD-2 Controles
	<p>Realizar el proceso de análisis de muestras de acuerdo a los manuales de los equipos y guías del servicio.</p>	Bacteriólogo	
<b>Registro y aval de los resultados de laboratorio</b>	<p>Registrar el resultado del examen en el sistema de información del laboratorio.</p>	Bacteriólogo	Software de Laboratorio
	<p>Dar el aval correspondiente a los resultados de exámenes previa</p>	Bacteriólogo	Software de Laboratorio

 <b>E.S.E. HOSPITAL</b> <b>San Rafael</b> DE ITAGÜÍ	Procedimiento	Código	PR_04_AD-2
	<b>RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE LABORATORIO</b>	Versión	5
		Página	6 de 13

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	aplicación de los correctos para el procesamiento de muestras descritos en el anexo 2 de este documento.		

## 7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Resultados de exámenes de laboratorio clínico confiables y oportunos.	Usuarios, Servicios de UCI, Cirugía, Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de exámenes validados por el Bacteriólogo.</li> <li>- Muestras de laboratorio procesadas según la priorización de servicios.</li> <li>- Muestras procesadas teniendo en cuentas las guías del servicio y manuales de equipos.</li> </ul>

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- Las muestras tomadas al usuario por el personal de enfermería se reciben en el servicio de laboratorio clínico por la ventanilla habilitada para recepción de muestras.
- Para realizar la admisión de muestras en el laboratorio clínico se deben verificar las condiciones de los tubos y recipientes de toma de muestras.
- Si el usuario no se encuentra activo en el sistema de la institución, no se pueden realizar los cargos generados por la prestación del servicio.
- En caso de identificarse usuario inactivo en el sistema, el auxiliar de laboratorio debe informar al coordinador del servicio para que éste se comunique telefónicamente con el coordinador de facturación y active el usuario en el sistema. Si el coordinador de laboratorio no se encuentra disponible, el auxiliar debe comunicarse directamente con facturación. De no ser posible la comunicación telefónica con el coordinador de facturación, se deberá enviar un correo electrónico al mismo para la activación del usuario.
- Los exámenes de laboratorio no incluidos en el PBS deben contar con CTC, en caso contrario, el examen se analizará una vez se cumpla con el requisito.
- Mensualmente se debe informar a los líderes de servicios asistenciales los resultados del diligenciamiento de las órdenes de ayudas diagnósticas.



E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

Procedimiento

Código

PR\_04\_AD-2

**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

Versión

5

Página

7 de 13

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
MN_02_AD_2	Manual de control de calidad interno y externo de laboratorio.
IN_02_AD-2	Instructivo remisión y transporte de muestras al laboratorio de referencia.
IN_03_AD-2	Transporte de muestras de laboratorio

## 10. CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2009-06-30	Actualización.	Jacqueline Leal Rodríguez – Coordinadora de Laboratorio Clínico
2011-02-24	Actualización.	Jacqueline Leal Rodríguez – Coordinadora de Laboratorio Clínico
2015-09-10	Actualización de los procedimientos “Toma, recepción, análisis y procesamiento de muestras de laboratorio clínico de usuarios ambulatorios (P_02_AD-2)” y “Recepción, análisis y procesamiento de muestras de laboratorio clínico remitidas de UCI, Urgencias, Cirugía e Internación (P_03_AD-2)”, conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución.	Jaqueline Leal Rodríguez - Coordinadora de Laboratorio Clínico
2019-10-15	Actualización documental	Mónica M. Cardona G. Coordinadora de Laboratorio

## 11. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
Anexo 1	Correctos de la recepción de muestras.
Anexo 2	Correctos procesamiento de muestras.



E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

Procedimiento

Código

PR\_04\_AD-2

**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

Versión


5

Página

8 de 13

F_01_AD-2	Orden de Ayudas Diagnosticas
F_14_AD_2	Inconsistencias en el registro de órdenes médicas.
F_15_AD-2	Registro de muestras no procesadas en el Laboratorio Clínico.




 E.S.E. HOSPITAL <b>San Rafael</b> DE ITAGÜÍ	Procedimiento	Código	PR_04_AD-2
	<b>RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  LABORATORIO</b>	Versión	5
		Página	9 de 13

## ANEXO 1

### CORRECTOS DE LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS

1. Verifique que la muestra recibida cumpla con las condiciones de conservación y transporte.
2. Asegúrese que la orden médica cumple con los criterios establecidos.
3. Verifique que la muestra esté apta para su procesamiento según los criterios establecidos para el rechazo de muestras en el Laboratorio Clínico.
4. Verifique que los exámenes ordenados correspondan con las muestras recibidas.
5. Verifique que la rotulación de la muestra y la orden correspondan en su totalidad con los nombres completos del usuario.

 <p>S.S.E. HOSPITAL <b>San Rafael</b> DE ITAGÜÍ</p>	Procedimiento	Código	PR_04_AD-2
	<b>RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE LABORATORIO</b>	Versión	5
		Página	10 de 13

## ANEXO 2

### CORRECTOS PROCESAMIENTO DE MUESTRAS

1. Verifique que la muestra esté apta para el procesamiento según los criterios establecidos para el rechazo de muestras en el Laboratorio Clínico y que el suero no presente fibrinas.
2. Verifique que la rotulación manual coincida con el código de barras.
3. Verifique que las órdenes médicas correspondan a los exámenes ingresados en ambos sistemas.
4. Verifique que las muestras correspondan con lo solicitado por el médico.
5. Valide en cada resultado la concordancia de los resultados con las condiciones de cada usuario (edad, sexo, valores de referencia y valores críticos) así mismo con la impresión diagnóstica cuando esta venga incluida en la orden.




E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

Procedimiento  
**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

Código	PR_04_AD-2
Versión	5
Página	11 de 13

**ANEXO 3**

 <p>E.S.E. HOSPITAL <b>San Rafael</b> DE ITAGÜÍ</p>	Formato	Código	F_01_AD-3
	ORDEN DE AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Versión	3
		Vigencia	2018 - 04 - 06

<b>Nombres completos del usuario</b>			
<b>No. Historia Clínica</b>	<b>Edad</b>	<b>Teléfono</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Sala</b>	<b>Cama</b>	

<b>EXAMEN SOLICITADO</b>	
<b>DIAGNÓSTICO PROBABLE</b>	
<b>OBSERVACIÓN</b>	

<b>Nombre del solicitante</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
-------------------------------	------------	------------	------------





E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

Procedimiento

Código

PR\_04\_AD-2

**RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y  
ANÁLISIS DE MUESTRAS DE  
LABORATORIO**

Versión

5

Página

13 de 13

**ANEXO 5**

Fecha (dd/mm/aa)		Hora	No. Muestra	Nombres completos del usuario	Servicio	No. Producto Mo Conforme (PNC)	Exámenes	Quien recibe llamada	Fecha llamada (dd/mm/aa)	Hora	Fecha en que llega nueva muestra
<b>Página 1</b>											
No. de PNC			1	Muestra insuficiente	3	Muestra tomada en tubo errado	5	Muestra mal marcada	7	Orden anulada	Observaciones
			2	Muestra no apta (hemolizada, coagulada, entre otros)	4	Conservación inadecuada de la muestra	6	Orden con datos incorrectos	8	Otros	

Formato  
Código F 15 AD-2  
Versión 3  
Fecha 2019-09-15

**REGISTRO DE MUESTRAS NO PROCESADAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO**