


	MANUAL		
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

1. APROBACIÓN				
	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	COORDIANDORA DE CALIDAD	ADRIANA GONZALEZ ROA	01/05/2019	
REVISÓ	LIDER BANCO DE SANGRE	TATIANA GUERRERO JUNCA	01/05/2019	
APROBÓ	DIRECTOR CIENTÍFICO	NELSON ARISTIZABAL ARSITIZABAL	05/05/2019	
	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GARANTÍA DE LA CALIDAD	VIVIAN CASTAÑEDA SOLANO	05/05/2019	
	GERENTE (E)	NELSON ARISTIZABAL ARSITIZABAL	05/05/2019	

2. OBJETIVO
<p>Proporcionar hemocomponentes de excelente calidad para los pacientes, por medio de una selección adecuada del donante potencial realizado por un profesional amable, humano e integral quien prestará la asesoría e información oportuna al mismo, logrando que la donación sea una experiencia agradable que concluya en su fidelización.</p>

3. ALCANCE
<p>3.1. DESDE: Que se realiza el proceso logístico para la selección de las campañas extramurales del banco de sangre de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.</p> <p>3.2. HASTA: Que se finaliza la campaña y se envía informe y carta de agradecimiento al municipio y / o empresa que brindo apoyo al banco de sangre de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.</p> <p>3.3. APLICACIÓN: Para todo el equipo del banco de sangre de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana quienes apoyan los procesos de selección y ejecución de campañas extramurales.</p>

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 1 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

	MANUAL		
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

4. DEFINICIONES:

No aplica.

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

5.1. PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS EXTRAMURALES

5.1.1 Trabajo logístico del Banco de Sangre, previo a la jornada:

El personal dispuesto para la promoción establece contacto con la alcaldía, secretaría de salud y gobierno de cada uno de los municipios a los que con anticipación se ha realizado un cronograma con el propósito de enviar las cartas para la programación de campañas que se realizarán durante el año, un mes antes se contacta para verificar la autorización y concretar los pormenores para la adecuada realización de la campaña. En el caso de realizar campañas en una empresa, se establece contacto con el departamento de talento humano quien dará los requisitos necesarios para el desarrollo de la misma. Estas solicitudes son enviadas por medios como correo convencional, fax o e-mail.

En la carta enviada se hace una presentación de la campaña de donación de sangre “UNA ACCIÓN DE CORAZÓN”, organizada por el Banco de Sangre del Hospital, apoyada por la Red de Bancos de Sangre de Cundinamarca, en la que se solicita el apoyo al municipio o entidad en el desarrollo de la misma.

Así mismo, la bacterióloga promotora, enfermera jefe y/o bacterióloga del área de donantes un mes antes de la realización de la jornada de donación, enviara al laboratorio de salud pública una carta donde especifique los municipios donde se realizara la campaña extramural (municipios de Cundinamarca), especificando meta establecida de atención de donantes, lugar requerido para la aprobación, personal que asistirá a la jornada, elementos utilizados para las jornadas, para que en el transcurso de 15 días sean aprobadas por LSPC los municipios para realizar la jornada de donación.

5.1.2 Horario de Atención



Se envía una fecha sugerida por el Banco de Sangre para la realización de la campaña en el horario de 9 de la mañana a 4 de la tarde. El horario y la fecha están sujetos a cambios realizados por el Banco de Sangre o por petición del lugar en donde se desarrollará la campaña.

5.1.3 Promoción de la jornada

Es necesario realizar una difusión de información publicitaria para que las personas estén informadas del día, lugar y hora en el que se va a llevar a cabo la jornada, para esto junto con el apoyo de comunicaciones se realiza el diseño de afiches según la necesidad del municipio, empresa y/o institución a la que se vaya asistir, una vez se cuente con este afiche se hará contacto con las parroquias, emisoras, centros hospitalarios y / o cualquier otro medio de tipo local que contribuya en la promoción de la jornada La bacterióloga promotora junto con el apoyo de las auxiliares gestionara las llamadas telefónicas y envío de invitaciones vía correo electrónico a aquellos donantes que ya han participado en jornadas anteriores (directorio) extendiendo una amable invitación para la nueva jornada que se llevará a cabo.

Por otro lado, durante el desarrollo de la jornada de donación de sangre los funcionarios o promotores capacitados en dicha labor educativa, se encargaran de invitar y sensibilizar a la comunidad destacando la importancia de ser donante voluntario, altruista y repetitivo, haciendo uso del material de promoción, enfatizando los beneficios personales de la donación de sangre, entregando así el volante donde se explican los requisitos mínimos del donante de sangre, y resolviendo dudas que manifiesten los mismos (05BS05 - 05BS47) .

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 2 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

5.1.4 Actividades lúdicas:

Estará establecido en los lineamientos para el desarrollo de la jornada. En algunos casos se utilizarán charlas informativas previas a la jornada de la donación lideradas por la bacterióloga promotora.

5.1.5 Preparación de jornada

Con unos días de anticipación la enfermera jefe o bacterióloga promotora alistarán los elementos necesarios para el desarrollo de la jornada, realizando la correspondiente lista de chequeo campañas extramurales 05BS58, se alistarán los implementos teniendo en cuenta la meta establecida para cada jornada y condiciones de la población en donde se llevará a cabo la jornada.

El día de la jornada la enfermera jefe, bacterióloga promotora o quien este delegado realizara la lista de chequeo campañas extramurales 05BS58, verificando que todos los insumos necesarios para el desarrollo de la jornada estén listos y en buenas condiciones.

5.1.6 Adecuación del lugar

El personal de apoyo es el encargado del transporte de todos los insumos necesarios hacia el lugar de la ejecución de la campaña, de igual forma del transporte y movilización de las unidades hacia el Banco de sangre seguimiento que debe ser diligenciado en la hoja de ruta de transporte extramural 05BS84.

Así mismo, el personal de apoyo junto con el personal del banco de sangre procederán al montaje de las carpas eligiendo estratégicamente un lugar que favorezca el desempeño de la jornada. En algunas entidades en donde brindan un espacio cubierto para el desarrollo de la actividad, no es necesario el uso de carpas. Se acordará un salón que cumpla con los requisitos para la realización de la campaña, como iluminación, ventilación y espacio.

5.2. RECURSOS HUMANOS

El número de personas que debe haber en cada punto de colecta para la adecuada atención de los donantes potenciales. Por cada 50 donantes se debe contar con el siguiente personal:

- 1 profesional o auxiliar para la valoración de los donantes
- 1 profesional para selección de donantes
- 1 flebotomista por cada 3 camillas o sillas para flebotomía
- 1 promotor de la donación



Nota: Preferiblemente uno de los profesionales del equipo debe ser médico o jefe de enfermera.

5.3. INSTALACIONES FISICAS:

Ubicación del punto móvil de colecta de sangre.

- a) La ubicación del punto móvil de colecta de sangre deben ofrecer todas las medidas de seguridad sanitaria y ambiental.
- b) No deben estar ubicados en lugares adyacentes a áreas con riesgos ambientales (zonas con riesgo de inundación, deslizamiento)
- c) No se deben ubicar cerca de estaciones de gasolina, botaderos de basura, zonas de irradiación o plantas de energía, puertas de entrada o salida, entre otros.

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 3 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

- d) Áreas o espacios bien definidos y amplios con los que cuenta el punto móvil:
1. Recepción de donantes
 2. Diligenciamiento de encuesta.
 3. Valoración del donante: peso, talla, hemoglobina, tensión arterial, otros.
 4. Área privada para entrevista del donante
 5. Área exclusiva para la flebotomía
 6. Almacenaje de insumos

En el punto móvil se debe asegurar: adecuada y confortable atención del donante, seguridad del donante y seguridad del personal del Banco de Sangre que atiende el punto móvil. El punto móvil de colecta debe contar con un espacio mínimo que permita disponer temporalmente de áreas y espacios que eviten el hacinamiento.

5.3.1. Áreas que no requieren privacidad:

- a) Recepción de donantes
- b) Diligenciamiento de encuesta
- c) Valoración del donante: peso, talla, hemoglobina, tensión arterial.

5.3.2. Área que requieren privacidad y exclusividad:

- a) Área para entrevista del donante: delimitada con algún tipo de elemento que asegure privacidad.
- b) Área para la flebotomía, en la cual se pueden mantener temporalmente las unidades de sangre colectadas.

5.3.3. Almacenamiento de insumos: no se establece un área específica pero si es necesario garantizar que los insumos se encuentran bien organizados y que su almacenamiento sea estéticamente manejado.

- Una (1) carpa de 6x6 m² ó
- Dos (2) carpas de 3x3 m² ó
- Dos (2) carpas de 4x4 m²
- Unidad móvil

5.3.4. Piso del área de flebotomía



- a) El piso del área de flebotomía debe ser de material liso, uniforme, continuo y que permita la fácil limpieza y desinfección.

5.3.5. Identidad Institucional del Banco de Sangre se encuentra en la móvil y en los afiches que se dejan por cada jornada de donación de sangre.

En el punto de colecta contamos con:

- a) Requisitos para la donación de sangre

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 4 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

- b) Recomendaciones post donación

5.4.DOTACIÓN

5.4.1. Elementos para realizar la selección del donante de sangre.

En el punto móvil de colecta de sangre se dispone de los mínimos elementos 05BS28 para realizar la selección del donante de sangre:

- a) Mesas u otros soportes de fácil limpieza y desinfección para realizar la determinación de hemoglobina
- b) Sistema para determinación de hemoglobina, que incluye los elementos de limpieza y punción.
- c) Báscula para pesar al donante
- d) Fonendoscopio
- e) Tensiómetro
- f) Termómetro, preferiblemente digital
- g) Elementos para el marcaje de bolsas y tubos para la toma de muestras.

5.4.2 Elementos para realizar la flebotomía.

En el área de flebotomía del punto móvil de colecta de sangre se dispone de:

- a) Mesas u otros soportes de fácil limpieza y desinfección en donde reposan los insumos requeridos para la limpieza y desinfección del brazo en donde se realizará la flebotomía.
- b) Camillas o sillas reclinables que permitan tener al donante en posición Trendelenburg.
- c) Una balanza por camilla, para controlar el volumen de sangre extraído.



5.4.3 Los equipos utilizados deben contar con el mantenimiento preventivo y/o correctivo que asegure su buen funcionamiento. Los soportes de mantenimiento se mantendrán en la sede del Banco de Sangre.05BS50.

5.5 REGISTROS

Disponibilidad de registros que permitan la trazabilidad del proceso de flebotomía y conservación temporal de hemocomponentes obtenidos. En el punto de colecta se dispone de los siguientes registros:

- a) Encuesta y Ficha Clínica para el donante el cual incluye consentimiento informado 05BS01
- b) Formato de autoexclusión pos donación.05BS02
- c) Carné de donantes 05BS48
- d) Registro de Campañas 05BS28
- e) Fichas para reporte de RAD.(Documento externo otros)
- f) Registro de donantes diferido 05BS08

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 5 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

- g) Informe de novedades de proceso 05BS09
- h) Consulta de las bases de datos de donantes reactivos y resultados confirmatorios de marcadores serológicos adquiridos en el sistema de hexabank. En el punto móvil de colecta de sangre y en el marco de la atención del donante potencial, se consulta las bases de datos de donantes diferidos temporal y permanentemente del Banco de sangre para evitar la recepción de donantes que habían donado en una ocasión anterior y que tienen un resultado POSITIVO para uno más marcadores serológicos. Los medios de consulta podrán ser: Físico o Electrónico. En la actualidad se debe consultar las páginas electrónicas de HEXABANK, SDS, SIHEVI-INS@. y ADRES.

5.6. GESTION DE INSUMOS

5.6.1. Almacenamiento de insumos



Los insumos ubicados en el punto móvil de colecta:

- Se almacenan bajo condiciones apropiadas de temperatura, humedad, ventilación y segregación que garanticen la seguridad de los mismos.
- Verificación de lote, registro sanitario, fecha de vencimiento. 05BS62

Los insumos ubicados en el punto de colecta tienen información:

- Lote
- Registro sanitario
- Fecha de vencimiento
- Cantidad, manejo y conservación higiénica sanitaria de refrigerios. 05BS53 (control de insumos- Refrigerios)
- Los refrigerios o alimentos que entregan a los donantes de sangre (Se encuentran conservados en adecuadas condiciones higiénicas (almacenados en cajas o recipientes limpios, con adecuada ventilación y conservación acorde con sus contenidos).
- Se encuentran ubicados en un espacio que garantiza su seguridad: independientes a donde están los demás insumos para la selección y atención de donante de sangre
- No están cerca de sitios que permitan el contacto con sangre o elementos que contengan sangre (tubos, bolsas de flebotomías, residuos entre otros)
- No están ubicados en el piso.

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión:	Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 6 de 12
-------------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------	----	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

5.7. PROCESOS TÉCNICOS



Captación de donantes de sangre de todos los grupos sanguíneos o se aplica donación selectiva por grupo sanguíneo. En el punto de colecta se está realizando captación de donantes de sangre:

- a) De todos los grupos sanguíneos.
- b) Selectiva por grupo sanguíneo.

Nota: Nuestro banco de sangre de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana nuestra donación es voluntaria y habitual se realizará captación selectiva por grupo sanguíneo, teniendo en cuenta stock y suficiencia en el banco de sangre.

- Personal capacitado en la identificación, registro y atención de Reacciones adversas a la Donación (RAD).
 - a) En el punto de colecta se tiene el formato para reporte de RAD
 - b) En el punto de colecta se disponible de los siguientes Insumos para manejo de RAD:
- Cobijas.
- Bolsa de papel (para controlar hiperventilación).
- Solución Salina (NaCl 0.9%).
- Catéteres venosos
- Equipo de infusión macrogoteo
- Alcohol
- Agua para beber
- Hielo o gel frio
- Apósitos estériles
- Toallas de papel desechables
- Bolsa rojas
- Vendaje compresivo

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 7 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS



- Protector facial desechable para respiración boca a boca.
- En el punto de colecta se dispone de protocolo para la remisión del donante de sangre que presenta una RAD que requiera atención que supere la capacidad de respuesta del punto móvil de colecta, este es del conocimiento de todo el personal del Banco de Sangre que está laborando allí.
- En el punto de colecta se dispone de sistema de telecomunicaciones que permita el contacto con la entidad de referencia o quien oriente la referencia del donante de sangre con RAD severa (Sede del Banco de Sangre, Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, EPS en donde se encuentra afiliado el donante, entre otros).
- Cuando sea necesario transportar al donante en ambulancia, el Banco de Sangre dispone de ambulancia (institucional o por convenio con una empresa de ambulancias) que permita realizar el traslado rápido del donante.

5.7.1. Conservación temporal y traslado de Unidades de Sangre Obtenidas (U.S.O.)

En el punto móvil de colecta se dispone de los siguientes elementos para la conservación temporal y traslado de las Unidades de Sangre Obtenidas:

- a) Protocolo para conservación temporal y traslado de unidades de sangre obtenidas. De incluir los siguientes ítem:
 - Medio de conservación.
 - Temperatura de conservación.
 - Periodicidad del traslado de las unidades obtenidas.
- b) Canastillas con Compocoll atemperadas o Nevera plástica de fácil limpieza y desinfección y con pilas atemperadas y en cantidad suficiente.
- c) Nevera de icopor con pilas atemperadas. Siguiendo las pautas de bioseguridad, se recomienda que en lo posible no se utilicen neveras de icopor. Temperatura de Conservación
 - Para obtener plaquetas las U.S.O. se deben mantener entre 20°C y 24°C.
 - Para obtener otros hemocomponentes diferentes a plaquetas, las U.S.O. se deben mantener entre 2°C y 10°C.
 - Verificación de Temperatura de Conservación:
 - Pila de color azul: trae lector de temperatura incluido.
 - Pila de color rojo: verificar que esté atemperado y que las unidades de sangre estén adecuadamente.
- d) Nevera de icopor: termómetro adicional.
- e) Tiempo de Conservación Temporal, siempre verificando temperaturas tanto en la salida como en el ingreso al banco de sangre según formato 05BS83 control diario

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 8 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

compocool.

- Con sistema compocool: las unidades de sangre colectadas se pueden tener en el punto móvil hasta por ocho (8) horas después de su colecta, siempre y cuando se cumpla con las condiciones de conservación.
- Sin sistema de compocool: se debe garantizar la remisión durante las primeras cuatro (4) horas después de colectada la primera unidad
- Traslado de unidades colectadas
- El recipiente en donde se trasladan las unidades de sangre obtenidas debe ser marcado "Material de Riesgo Biológico".

5.8. BIOSEGURIDAD

Requisitos de bioseguridad en un área de atención de donantes de sangre.

5.8.1. Estado y mantenimiento de áreas

El punto móvil de colecta de sangre cumple con los Requisitos de bioseguridad de una sala de atención de donante de sangre.

- a) Si la jornada se realiza en carpas éstas se encuentran limpias y en perfecto estado.
- b) Las áreas de trabajo se encuentran ordenadas y limpias.
- c) Las superficies de las mesas de trabajo son de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección.
- d) Las superficies de las mesas de trabajo no son impermeables pero están cubiertas con material desechable anti fluido.
- e) Se restringe el ingreso del público general al área de flebotomía: solo entra el donante.



5.8.2. Elementos de Protección Personal

- a) Bata anti fluidos
- b) Guantes desechables
- c) Tapabocas

5.8.2.1 El personal que realiza flebotomía y hemoglobina se protege con:

- a) Bata anti fluido como elemento de protección personal diferente al uniforme.
- b) Tapabocas (es un elemento opcional).
- c) Gorro (es un elemento opcional para garantizar el cabello recogido).

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 9 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	-----------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

5.8.2.2 El personal que realiza hemoglobina:

- a. Realiza cambio de guantes desechables por donante.
- b. Realiza cambio bata (Cuando se requiera)

5.8.2.3 El personal que realiza flebotomía:

- a. Realiza cambio de guantes desechables por donante.
- b. Realiza cambio de bata desechables (Cuando se requiera)

Utiliza Mono gafas.

5.8.3. Lavado de manos:

En puntos móviles de colecta se contempla la dificultad del acceso permanente de agua y jabón para el lavado de manos y por tanto se combinan varias estrategias para garantizar este procedimiento. En el punto móvil de colecta se realiza lavado de manos con agua y Jabón:



- a) Al iniciar la jornada
- b) Antes de ingerir alimentos
- c) Al terminar la jornada
- d) El uso del gel glicerinado se realiza con cada cambio de guantes
- e) Para el personal que no está en contacto con sangre el lavado de manos con gel glicerinado se realiza cada 5 donantes atendidos.

En los servicios del banco de sangre la evaluación de lavado de manos debe realizarse entre el equipo de trabajo por observación diarias las cuales deben registrarse en la intranet por el aplicativo Formulación de observaciones higiene de manos donde se debe relacionar los servicios- cama- número de cedula del observador- ciudad- fecha inicial-sección- categoría- indicación - acción – evaluación de la acción- utilización de guantes-evaluación de la acción-nombre de la persona observada y observaciones.

5.8.4 Desinfección de Áreas:

- a) Ante un derrame de sangre se dispone de protocolo de desinfección.
- b) El personal del punto de colecta conoce y aplica el protocolo de desinfección

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 10 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>	MANUAL		 <p>Calidad soy yo!</p>
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

- c) Se dispone de jabón y desinfectante para limpieza y desinfección, así como un kit de derrames.
- d) Cuenta con un gel solidificante en caso de rompimiento de bolsa

5.9. RESIDUOS HOSPITALARIOS

Manejo de Residuos Hospitalarios según la normatividad específica. En el punto de colecta se dispone de canecas y bolsas que cumplan código de colores. Se debe realizar la recolección de las bolsas con los residuos.

5.9.1. En el área de medición de hemoglobina:

- a) Caneca roja tapa pedal.
- b) Recipiente vacío para cortos punzantes al inicio de cada jornada.
- c) Caneca verde para residuos no peligrosos.

5.9.2. En el área de flebotomía:

- a) Caneca roja tapa pedal.
- b) Caneca verde - residuos no peligrosos.
- c) Recipiente para cortos punzantes (si aplica) vacío, al inicio de cada jornada.

5.9.3. Otras áreas o espacios

- a) Caneca verde para residuos no Peligrosos
- b) En el punto móvil de colecta se tiene establecida la forma y periodicidad de la recolección de los desechos peligrosos y no peligrosos.



5.10 EMBALAJE DE LAS UNIDADES DE SANGRE OBTENIDAS EN CAMPAÑAS EXTRAMURALES

Tan pronto sea extraída la unidad de sangre, se debe realizar el sellado para finalmente disponerlas en los compocool. (6 unidades por unidad de compocool) y en la nevera térmica siguiendo las recomendaciones del Manual de Cadena de Frío y Almacenamiento de Productos Sanguíneos en el Banco de Sangre y/o servicio Transfusional. (01BS02).

5.11. DESMONTE DE LA CARPA DE CAMPAÑA Y FINALIZACIÓN DE LA JORNADA DE DONACIÓN

El personal de apoyo junto con el personal del banco de sangre hará el desmontaje de las carpas, recogerán los materiales utilizados para el desarrollo de la campaña y lo

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 11 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------

	MANUAL		
	PROCESO	BANCO DE SANGRE	
	NOMBRE:	CAMPAÑA EXTRAMURAL	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	01BS04-V2	
			05GC05-V2

5. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS

acomodaran correctamente en la unidad móvil. El conductor de la unidad móvil transportara las unidades de sangre y los implementos que se utilizaron en la jornada de donación inmediatamente a la institución (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana). El conductor de la unidad móvil o personal de apoyo hace entrega de las unidades de sangre a la bacterióloga de turno, así como los residuos generados en la jornada del día para que estos sean descartados por el personal entrenado. Los implementos de campaña de la unidad móvil se limpian y guardan al día siguiente en su sitio de almacenaje.

5.12. ENVÍO DE INFORME Y CARTA DE AGRADECIMIENTO

En el transcurso de los 15 días siguientes a la jornada de donación, la bacterióloga promotora realizará el informe y carta de agradecimiento por parte del Banco de Sangre del Hospital Universitario de la Samaritana por la contribución altruista en el sitio en donde se realizó la jornada de donación. Estos documentos son enviados a la oficina de la Secretaría de Salud, de Gobierno y Alcaldía de los municipios o a la oficina de Talento Humano de la entidad visitada

6. BIBLIOGRAFIA

- Ministerio de Salud. Decreto No 1571 del 12 Agosto de 1993.
- Manual de Normas Técnicas Administrativa y de Procedimientos para Banco de Sangre, 1996. Ministerio de Salud
- Manual de hemovigilancia. INS 2010
- Manual técnico, Asociación Americana de Bancos de Sangre AABB, 15ª Edición 2007.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	ITEM MODIFICADO	JUSTIFICACION
1	04/05/2016	5	Viene del Manual de Campañas extramurales 01BS12-V3
2	05/05/2019	5 Ítem: 5.1.6, 5.1.7, 5.5, 5.8.2.2, 5.8.2.3 5.8.3	Cambio de versión de formato por planeación Incorporación formato de hoja de ruta de campaña extramural 05BS84 Incorporación de formato de nevera compocool 05BS83 Búsqueda de información del aplicativo SIHEVI y ADRES Implementación de cambio de guantes por donante Ingreso aplicativo formulación de observaciones higiene de manos

Estado de documento: VIGENTE	Fecha de próxima revisión: Cuatro años a partir de la fecha de elaboración.	Tipo de copia:	Nº	Tabla de Retención:	Página 12 de 12
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------	----------------------------	------------------------