



Procedimiento de Gestión del Stock

Hospital de Lota

Código: A.P. APTr-1.2.4

Versión: 03

Revisión: 02

Fecha: 18/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 1 de 6

Gestión del Stock

Unidad de Laboratorio y Medicina Transfusional

2016

Elaborado Por:

T.M Paola Tudela Leal
Encargada de Calidad
Unidad Medicina
Transfusional
Hospital de Lota

Revisado Por:

B.Q Felipe Gazitúa Muñoz
Encargado de calidad (S)
Unidad de Laboratorio
clínico
Hospital de Lota

Aprobado Por:

T.M Jorge Rubilar de Acuña
Jefe (S) Unidad de
Laboratorio clínico y
Medicina Transfusional
Hospital de Lota

Lucía Galdames Valenzuela
Encargada de Calidad
Hospital de Lota.

Fecha de elaboración:

12/01/2016

Fecha de Revisión :

15/01/2016

Fecha de Aprobación:

18/01/2016

COPIA NO CONTROLADA



Procedimiento de Gestión del Stock

Hospital de Lota

Código: A.P. APTr-1.2.4

Versión: 03

Revisión: 02

Fecha: 18/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 2 de 6

1. Objetivo:

Estandarizar la forma de solicitar hemoderivados para reposición de stock.

2. Alcance :

Todas las unidades hemoderivados despachadas desde el Centro de Sangre Concepción u otra institución hacia la UMT Hospital Lota.

3. Documentos de referencia:

No aplica.

4. Responsable(s):

- Profesional encargado de UMT, quien se encarga de hacer Solicitud Hemoderivados al Centro de Sangre Concepción.
- Técnico Nivel Superior (TENS), quien prepara el termo para transporte de hemoderivados.
- Auxiliar Chofer, quien realiza el traslado del termo conteniendo los hemoderivados.
- Enfermera Gestión del Cuidado, quien designada a enfermera de turno que recepcionará hemoderivados en horario no hábil.
- Enfermera (o) de turno, quien recepciona y certifica la temperatura y número de hemoderivado.

5. Procedimientos asociados:

- Instructivo "Condiciones de almacenamiento y transporte sanguíneo"
- Instructivo "Calculo de stock óptimo y crítico de glóbulos rojos" (Referencia: Centro de Sangre Concepción)

6. Definiciones:

- UMT: Unida de medicina transfusional.
- Hemoderivado: Componente sanguíneo obtenido a partir de sangre total.
- G.R: Glóbulos rojos.
- PFC: Plasma fresco congelado.
- Horario hábil: Lunes a jueves de 08.00 a 17.00 hrs. Viernes de 08.00 a 16.00 hrs.
- Horario no hábil: Lunes a jueves de 17.01 a 07.59 hrs. Viernes de 16.01 a 07.59 hrs, incluye sábados, domingos y festivos.
- Stock óptimo: Cantidad de componentes sanguíneos suficiente para abastecer a la UMT durante 7 días.
- Stock crítico: Cantidad de componentes sanguíneos suficiente para abastecer a la UMT durante 3 días.

COPIA NO CONTROLADA



Procedimiento de Gestión del Stock

Hospital de Lota

Código: A.P. APTr-1.2.4

Versión: 03

Revisión: 02

Fecha: 18/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 3 de 6

7. Desarrollo:

El stock óptimo y crítico se calculan en base a las transfusiones realizadas en un período de 26 semanas. Este cálculo se realiza por hemocomponente y por grupo sanguíneo:

- Para cada componente y grupo sanguíneo de las 26 semanas, descartar aquella que presente el consumo más elevado, para corregir variaciones semanales no habituales.
- Sumar el número de unidades por cada grupo sanguíneo y dividir cada total por 25, lo que dará una estimación del uso promedio semanal de cada componente sanguíneo.
- El promedio obtenido es considerado el stock óptimo semanal.
- El stock crítico se calcula multiplicando el stock óptimo por 3/7, es decir un stock crítico de 3 días.

Reposición:

Ante la necesidad de reponer el stock se deberá proceder de la siguiente manera:

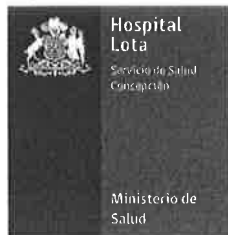
- Coordinar viaje con Servicios Generales.
- Realizar la solicitud de unidades al Centro de Sangre de Concepción, de manera electrónica, a través del programa informático e-Delphyn.
- Preparar el termo para transporte de las unidades equipándolo con unidades refrigerantes (1 a 2 por unidad a solicitar), aislantes y termómetro de máxima y mínima.
- En lo posible, realizar solicitud de unidades para stock en la mañana, para que estas puedan ser recepcionadas en horario hábil por el personal de la UMT. De lo contrario, si se estima que las unidades llegarán en horario no hábil, se deberá gestionar con Enfermero (a) de turno de Asistencia Pública para su correcta recepción y posterior almacenamiento y registro.

Nota:

Las unidades deberán ser almacenadas según instructivo "Condiciones de almacenamiento y transporte sanguíneo".

- Las unidades deberán ser registradas en libro "Registro de recepción de hemocomponentes" (Ver Anexo N°1).
- Al recepcionar las unidades solicitadas, el Profesional encargado de la UMT deberá confirmarlas en Sistema Informático e-Delphyn para que estas sean ingresadas al stock. En caso de ser recepcionadas en horario no hábil, estas deberán ser confirmadas el día hábil siguiente.

COPIA NO CONTROLADA



Procedimiento de Gestión del Stock Hospital de Lota

Código: A.P. APTr-1.2.4

Versión: 03

Revisión: 02

Fecha: 18/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 4 de 6

8. Formularios y registros :

Libro Registro de recepción de Hemocomponentes.

9. Anexos:

Anexo N° 1: Libro "Registro de recepción de Hemocomponentes".

Origen Hemoderivado	N° Matraz	Tipo Hemoderivado	Grupo y Rh	Fecha Recepción	Hora Recepción	T° Recepción	Responsable (quien recibe)

COPIA NO CONTROLADA



Procedimiento de Gestión del Stock

Hospital de Lota

Código: A.P. APTr-1.2.4

Versión: 03

Revisión: 02

Fecha: 18/01/2016

Vigencia: Enero 2021

Páginas: 6 de 6

11. Distribución

- Unidad de Medicina Transfusional
- Oficina Calidad

COPIA NO CONTROLADA