
	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01 Vigencia: 5 años
	CARACTERISTICA: APDs 1.1	Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024
	Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E IDENTIFICACION DEL DONANTE DE SANGRE

HOSPITAL SANTA CRUZ
 Documento Original
 Fecha: 12/07/2019
 Calidad y Seguridad del Paciente

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	María José Santana Valenzuela TM. Encargada Unidad de Medicina Transfusional	Julio 2019	
Revisado por:	Vanessa Cavieres Álvarez Tecnólogo Médico de atención de donantes	Julio 2019	
Aprobado por:	César Rodríguez Duque Jefe Laboratorio y UMT	Julio 2019	

Nota: Los documentos exhibidos en formato impreso o copia de ellos son documentos controlados.

	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01
	CARACTERISTICA: APDs 1.1	Vigencia: 5 años
	Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024

1.- OBJETIVO

Garantizar una atención grata y segura a los donantes, así como contribuir a una donación de sangre segura.

2.- ALCANCE

Dirigido a los Técnicos Paramédicos, Tecnólogos Médicos y Oficial Administrativo del Hospital de Santa Cruz que atienden donantes de sangre.

3.- RESPONSABLES

Oficial Administrativo o Técnico Paramédico de recepción: Es el responsable de dar la recepción al donante de sangre, de forma cálida y grata, así como también del ingreso al sistema informático de cada donante.

Tecnólogo Médico de donantes: Es el responsable de la supervisión y aplicación de este protocolo.

4.- DEFINICIONES


Vínculo: Unión o nexo entre los datos personales del donante con su donación.

Donantes Atendidos: personas que se presentan a un sitio de atención de donantes con la intención de donar sangre, quienes después de ser sometidos a una entrevista de selección completa o incompleta, son aceptados o excluidos como donantes de sangre.

Donante Repetido: aquella persona que asiste más de una vez a donar sangre.

Donación Altruista (Voluntaria): sangre proveniente de personas que donan de manera libre y voluntaria, sin recibir dinero ni cualquier otra forma de pago a cambio.

Donante de Reposición: persona que dona para un familiar o conocido con el fin de reponer la sangre utilizada por este.

	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024
	CARACTERISTICA: APDs 1.1	
	Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	

5.- DESARROLLO

5.1 Fundamento:

En este proceso es fundamental considerar la información, seguridad y cordialidad con los donantes, sus datos y sus vínculos.

5.2 Especificaciones de desempeño:

Este procedimiento de recepción se aplicará a todas las personas que se acerquen con la intención de donar sangre.

5.3 Material:

- "Informativo antes de donar sangre".
- Fichas de donante de sangre.
- Cuestionario

5.4 Equipos:

- Computador y/o notebook.
- Impresora.
- Lector código de barra.

5.5 Reactivos:


No Aplica

5.6 Instrucciones:

5.6.1 Recibir a los donantes con una actitud cordial y amable. Considerar que la puerta del sitio fijo de donación permanecerá abierta en los horarios de atención. En colecta móvil, se atenderá donantes en horario programado hasta la hora de cierre.

5.6.2 Estar atento a las llamadas de los donantes que desean reservar hora por vía telefónica, ingresando en el cuaderno "recados donantes de sangre" los siguientes datos: NOMBRE DONANTE, FONOS DONANTE Y TIPO DONANTE.

5.6.3 Al llegar donantes tanto en colecta fija como en móvil, entregar "Informativo antes de donar Sangre". En colecta Fija consultar si agendó hora, si el donante ha agendado y cumple con los requisitos básicos, se ingresa al sistema informático e-delphyn todos los datos del donante. En el caso que el donante no hubiese agendado hora, se le tiene que informar que estamos funcionando con reserva y se le debe ofrecer la hora disponible más cercana ingresándolo en el libro de donantes.

	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01 Vigencia: 5 años
	CARACTERISTICA: APDs 1.1 Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024

5.6.4 Ingresar datos demográficos y datos del Paciente si es DRST (Donantes de Reposición de Sangre Total) en el Sistema e-Delphyn con un documento de identidad que incluya nombre, Rut, y fotografía (cedula de identidad, pase escolar, licencia de conducir, etc).

5.6.5 Antes de ingresar al donante al sistema e-Delphyn, verificar si está en el sistema informático, para saber si es donante antiguo o nuevo. En caso de ser antiguo, revisar que las donaciones que tenga no aparezcan con alguna alerta de ser así, avisar al tecnólogo de la sección para evaluación.

5.6.6 Consultar datos de dirección, teléfono y correo electrónico. En el caso de donantes que estén registrados en el sistema e-Delphyn, actualizar estos datos si corresponde.

5.6.7 Colocar en la impresora el formulario "Ficha donante de sangre e imprimir sus datos de identificación a través del sistema informático e-Delphyn. Cuando se reciben donantes y no hay computador, o surgen fallas técnicas y/o eléctricas, la información se registra de forma manual, y los datos se traspasan al sistema informático al término de la colecta o una vez solucionada la falla.

5.6.8 En el caso de los DAST (Donantes Altruistas de Sangre Total) siempre se deben atender con prioridad independientemente que tengan o no alguna hora agendada.

5.6.9 El personal de recepción debe estar capacitado para informar sobre los requisitos que debe tener el donante con respecto a: peso, edad e intervalos de tiempo entre donación. En caso que el donante esté en ayuna, informar al TM de donantes.

5.6.10 Estimular al donante para que durante la entrevista confidencial, consulte lo que no entiende o las dudas que se le presenten, además de responder con responsabilidad, confianza y honestidad al profesional que la realizará.


5.6.11 En el caso que un donante presente alguna duda al momento de completar la encuesta, consultar al TM (si este se encuentra disponible en ese momento).

5.6.12 Explicar que en caso de que hubiese muchos donantes, deberá esperar un tiempo aproximado de 10 minutos por cada persona en espera de entrevista.

5.6.13 Aprovechar la oportunidad de motivarlos y hacerles ver la importancia de la donación voluntaria de sangre e invitarlos a ser Donantes Voluntarios a repetición.

5.6.14 Solicitar al donante que:


- Verifique que sus datos estén correctos.
- Debe leer el consentimiento informado y contestar de manera personal las preguntas del Cuestionario que dice "**Para ser contestado por usted**", marcando con una X la respuesta SI o NO.
- En el reverso del cuestionario dice "**Para ser contestado con el profesional en la entrevista**", por lo que sólo deberá leer esta parte y luego en la entrevista contestarla con el profesional.

	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024
	CARACTERISTICA: APDs 1.1 Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	

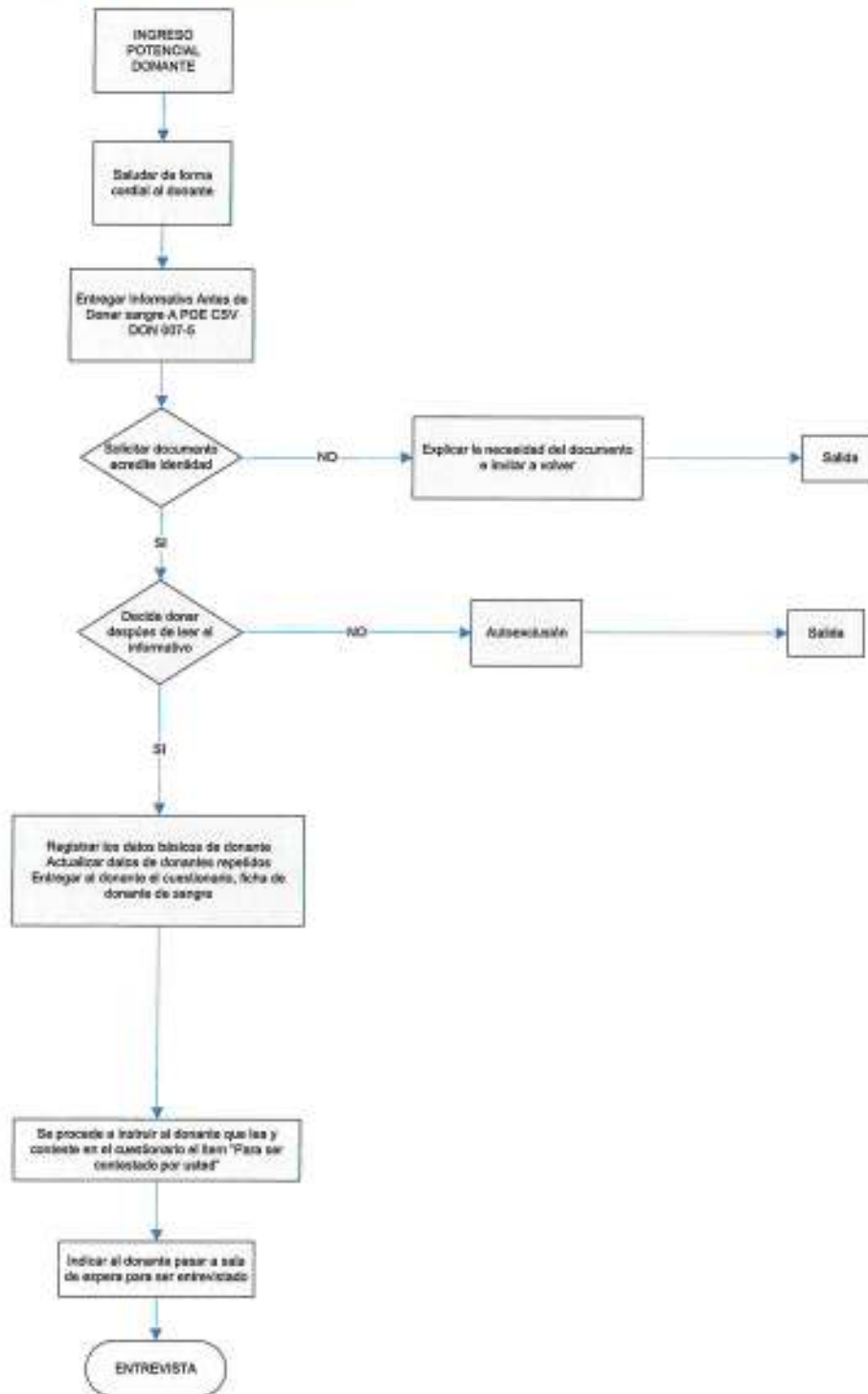
5.6.15 Devolver el carnet de identidad o documento de identificación al donante e indicarle que espere su turno para ser entrevistado.


5.6.16 Si en la sala de espera no se dan las condiciones para contestar las preguntas del "Cuestionario" indicarle que las lea y que las responda con el profesional durante la entrevista.

5.6.17 Estar atento durante todo el procedimiento de recepción de donantes a consultas e inquietudes del donante, evitando distracciones.

	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01
	CARACTERISTICA: APDs 1.1	Vigencia: 5 años
	Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre	Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024

6. ANEXO: FLUJOGRAMA



	CODIGO: HSC- APDS- 05	Versión: 01 Vigencia: 5 años Fecha Aprobación: Julio 2019 Fecha Término Vigencia: Julio 2024
	CARACTERISTICA: APDs 1.1	
Procedimiento de Recepción e Identificación de Donante de Sangre		

7.- DISTRIBUCIÓN

- Unidad de Medicina Transfusional
- Dpto. de Calidad y Seguridad del Paciente.

8.- REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Cambios