



GenPE: estudio Internacional de Genética en Preeclampsia

INSTRUCTIVO Formato de control de muestras y documentos

Nombre del proyecto: Escriba el nombre del proyecto para el cual toma la muestra.

Casilla de código: Pegue el estiquier correspondiente al código de la muestra, de no tener estiquier con código de barras escriba manualmente el número.

I. Información para diligenciar por la institución que toma la muestra:

Esta información la debe diligenciar la entidad que capta el paciente.

1. Toma de muestra:

Fecha: Escriba día, mes y año en la que es tomada la muestra.

Hora: Escriba hora exacta de la toma de la muestra

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que toma la muestra.

2. Separación de suero y plasma:

Marque con una "X" el recuadro de la institución que toma la muestra

La institución que lleva a cabo la centrifugación de las muestras y separación de componentes, registrará los siguientes datos en la planilla:

Fecha: Escriba día, mes y año en el que se realiza la separación de componentes.

Hora: Escriba hora exacta de la separación de suero o plasma

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que centrifuga y separa las muestras.

3. Almacenamiento:

Registre los datos una vez termine el almacenamiento de las muestras.

Fecha: Escriba día, mes y año de almacenamiento.

Hora: Escriba hora exacta de almacenamiento

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que guarda las muestras en la nevera, refrigerador o congelador.

Temperatura: Escriba en grados centígrados °C la temperatura a la cuál se encuentra la nevera, refrigerador o congelador en el que se almacena la muestra.

4. Envío

4.1. Envío de muestra:

El día en que pase a su institución la compañía transportadora; registre el número de tubos o viales que envía. Diligencie la **tabla** de la siguiente manera:

Cantidad: escriba el número de tubos tapa gris, tapa lila, tapa rojo, o de viales de plasma, suero o sangre total que envía. En caso de tener una muestra diferente escríbala en otros.

Temperatura: marque con una “X” la temperatura a la cual envía la muestra según corresponda; “ambiente”, “refrigerada” o “congelada”.

4.2. Envío de documentos:

En este espacio se deben registrar los documentos que son remitidos junto a las muestras, marcando con una “X” en el recuadro correspondiente (**SI**). Si no envía el documento marque con una “X” en el recuadro **NO** y escriba con letra clara y legible la justificación.

Registre los datos una vez termine el empaque de las muestras para envío.

Fecha: Escriba día, mes y año de envío.

Hora: Escriba hora exacta a la que termina de empacar las muestras.

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que embala las muestras para el envío.

Entrega de muestras a la compañía transportadora:

Previo a que la empresa transportadora recoja las muestras: Deposite las muestras de cada uno de los pacientes en una nevera de **icopor** con refrigerantes (previamente congelados durante 24 horas), séllela con cinta y cerciórese de que las muestras estén bien cerradas.

Nota: Si se remiten viales, cada paciente posee una bolsa individual codificada. Si se remiten tubos (previamente centrifugados), asegúrese de que las muestras se puedan mantener en posición vertical (fijadas en una gradilla de icopor), para disminuir el riesgo de mezcla por inversión.

La compañía que realiza el transporte de las muestras asistirá a su institución el día miércoles de cada semana entre 4:00 y 6:00 pm.

Envío de encuestas y consentimiento informado: Deposite las encuestas de la semana en un sobre manila, séllelo y péguelo en la parte externa de la nevera, para evitar el contacto con las muestras y daños en los documentos. Verifique que el sobre manila quede totalmente adherido a la nevera.

Para identificar la nevera utilice el siguiente formato:

Para: GenPE (01)
Laboratorio de Genética Molecular
UNAB – Facultad de ciencias de la salud
Dra. Norma Serrano
Calle 157 N° 19 – 55
Cañaveral Parque
Floridablanca – Santander - Colombia
Teléfono: (57) 7+6399152 ext 205

Remite: _____
Institución: _____
Nombre persona responsable: _____
Número de pacientes captados: _____
Ciudad: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Nota: En el paquete de cada institución se envía el marcaje correspondiente.

II. Información exclusiva para diligenciar por el laboratorio de Genética Molecular de la UNAB.

5. Recepción:

Fecha: Escriba día, mes y año de la recepción de muestra

Hora: Escriba hora exacta de la recepción de muestra .

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que recibe las muestras de la empresa transportadora.

Diligencie la **tabla** así:

Cantidad: escriba el número de tubos tapa gris, tapa lila, tapa rojo o de viales de plasma, suero o sangre total que se recibe.

Temperatura: marque con una “X” la condición de temperatura en la que se reciben las muestras.

Condiciones adecuadas: Marque “SI”, si la muestra se recibe en las condiciones adecuadas. Marque **NO** y describa cualquier tipo de alteración (Por ej: hemólisis, tubos rotos, mezcla de componentes, etc) que presenten las muestras en la casilla de **observaciones**.

5.2. Recepción de documentos (este ítem debe ser diligenciado por el epidemiólogo encargado):

Diligencie la **tabla** así:

Recibido: Marque con una “X” en la casilla correspondiente si reciben o no los documentos (formato de captación, consentimiento informado, otro-describir).

Aceptado: Registre si el “paciente” remitido es aceptado o no; si la clasificación queda **pendiente** por definir, describa en **observaciones** el motivo.

Nota: El análisis y archivo de los documentos es realizado en su totalidad por el epidemiólogo y la digitadora encargados.

6. Almacenamiento:

Diligencie la **tabla** así:

Nº de viales almacenados: Escriba el número de viales finales que se almacenan para cada componente.

Ubicación: Verifique en la base de datos la ubicación que le corresponde a cada uno de los componentes (ver base de datos mapa de ubicaciones), márquelos, verifique que los viales y las bolsas se encuentren bien sellados y proceda a almacenarlos en los congeladores correspondientes. Registre el número de congelador, cubículo, caja y bolsa en la que queda ubicado el componente.

Fecha: Escriba día, mes y año del almacenamiento permanente.

Hora: Escriba hora exacta de almacenamiento.

Responsable: Escriba nombre completo y legible de la persona que almacena las muestras.