

 <p>Servicio de Salud Metropolitano Central</p> <p>Ministerio de Salud</p>	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS			
	CÓDIGO APA 1.2 GCL 1.11	VERSIÓN 11	FECHA 12/2022	VIGENCIA 5 años



PROTOCOLO DE PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA DE: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS


Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
 TM. Sonia Zumarán Q. Coordinadora Unidad de Anatomía Patológica.  TM. Yesenia Samit M. Profesional Unidad de Anatomía Patológica	 Dra. Constanza Dedes R. Jefa Unidad de Anatomía Patológica  EU. Carolina Rivas J. Subdirectora (s) de Gestión del Cuidado  TM. Marjorie Paredes A. Encargada de Calidad Unidad de Imagenología  TM. Camila Benítez U. Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente  EU. Marianela San Martín G. Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente  EU. Karla Alfaro F. Encargada Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.	 Dr. Patricio Barría A. Director
Fecha: Octubre 2023	Fecha: Noviembre 2023	Fecha: Diciembre 2023

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 2 de 36

ÍNDICE


I.	Introducción.....	4
II.	OBJETIVO GENERAL:.....	4
III.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	4
IV.	ALCANCE:.....	4
V.	DEFINICIONES:.....	5
VI.	RESPONSABLES:.....	7
VII.	DESARROLLO DEL PROCESO:.....	13
1.	MANEJO DE MUESTRAS PARA BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS:.....	13
1.1.	Criterios Generales para Biopsias:.....	13
1.1.1.	Obtención y tratamiento inmediato de la muestra:.....	13
1.1.2.	Conservación de la muestra y envasado:.....	14
1.2.	Criterios Generales para citologías:.....	15
1.2.1.	Obtención y tratamiento inmediato de la muestra.....	15
1.2.2.	Conservación de la muestra y envasado.....	15
1.3.	Identificación y rotulación de las muestras (Aplica para Biopsias y Citologías).....	16
1.4.	Datos de la Solicitud de biopsia o citología.....	16
1.5.	Registro en el sitio de toma de muestra (Servicio o unidad de origen).....	16
1.6.	Traslado de muestras a Anatomía Patológica.....	18
1.7.	Recepción de muestras en Anatomía Patológica:.....	19
1.8.	Registro de muestras en Anatomía patológica:.....	19
1.9.	Criterios de rechazo de muestras.....	20
1.10.	Recepción condicional:.....	22
2.	MANEJO DE PAPANICOLAOU (PAP).....	22
2.1.	Criterios Generales.....	23
2.1.1.	Obtención de la muestra:.....	23
2.1.2.	Conservación de la muestra:.....	23
2.1.3.	Identificación y rotulación:.....	23
2.1.4.	Solicitud de examen.....	23
2.2.	Registro en el sitio de toma de muestra.....	23
2.3.	Traslado.....	23
2.4.	Entrega de PAP y retiro de los resultados desde el HCSBA.....	24
2.5.	Cierre de la trazabilidad del PAP.....	24
3.	PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE BIOPSIAS A OTROS PRESTADORES DE SALUD.....	25
3.1.	Solicitud de técnicas inmunohistoquímicas y análisis microscópico de biopsias.....	25
VIII.	DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO:.....	26
IX.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:.....	26
XI.	ANEXOS:.....	30



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 3 de 36

1. Anexo 1: Libro de registro de admisión de muestras (Libro de biopsias Anatomía Patológica):.....	30
2. Anexo 2: Registro de recepción de muestras (Anatomía patológica):.....	30
3. Anexo 3: Registro de rechazo de muestras en Anatomía Patológica:.....	31
4. Anexo 4: Solicitud de biopsia de servicios clínicos:.....	31
5. Anexo 5: Solicitud de biopsia de pabellón quirúrgico:	32
6. Anexo 6: Solicitud de citología de servicios clínicos.....	33
7. Anexo 7: Registro de entrega de formalina a servicios clínicos:	33
8. Anexo 8: Registro de envío de muestras a anatomía patológica desde servicios clínicos:.....	34
9. Anexo 9: Registro de biopsias desde Pabellón Quirúrgico:.....	34
10. Anexo 10: Solicitud de interconsulta para estudio con técnicas inmunohistoquímicas:	35
11. Anexo 11: Libro de envío de muestras a Hospital Clínico San Borja Arriarán (Interconsultas, solicitud de técnicas inmunohistoquímicas y médulas óseas fijadas en formalina):	36



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 4 de 36

I. INTRODUCCIÓN

La definición de la Superintendencia con respecto a eventos adversos asociado a la toma de biopsia es la siguiente: “Los errores de identificación y etiquetado de las muestras pueden ocurrir en todas las fases del proceso, pero parecen concentrarse en la fase preanalítica (en pabellón o sala de procedimientos). Su frecuencia es baja (0,05% a 0.4%, según distintos reportes), y la mayoría se detectan y pueden corregirse oportunamente, por lo que es raro que se traduzcan en muerte o en retraso significativo del tratamiento, pero siguen siendo potencialmente graves y evitables”.

Por lo anterior, es necesario estandarizar el proceso de identificación, rotulación, traslado y recepción de muestras para biopsias y citologías, con el fin de asegurar la trazabilidad de las mismas y entregar informes seguros.

II. OBJETIVOS

General:

Estandarizar el proceso de trazabilidad de biopsias y citología, desde que se obtiene la muestra hasta la emisión del informe.


Específico:

Establecer los criterios para la adecuada identificación, rotulación, traslado y recepción en Unidad de Anatomía Patológica, y sus criterios de rechazo, optimizando cada proceso de la etapa pre analítica de manera de evitar eventos adversos.

III. ALCANCE:

Unidades y/o Servicios Clínicos del HUAP: Pabellón, Unidades de Paciente Crítico, Unidades de Cuidados Medios, Endoscopia, Imagenología, Unidad de Salud del Trabajador, Dental.




	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 5 de 36

IV. DEFINICIONES:

- **Biopsia:** Remoción de células o tejidos orgánicos para ser examinados macro y microscópicamente con la finalidad de formular un diagnóstico.
- **Biopsia diferida:** Es aquella biopsia fijada en formalina al 3,7%, para su conservación y que pasa por una serie de procesos de laboratorio, cuyo resultado es la obtención de un bloque de inclusión.
- **Biopsia intraoperatoria o rápida (contemporánea a intervención quirúrgica):** Es la que se realiza durante el acto operatorio y tiene una sola indicación: elegir entre dos o más opciones quirúrgicas, dependiendo del informe anatómo-patológico intra operatorio.
- **Examen citológico:** Estudio morfológico basado en los caracteres microscópicos de células y componentes extracelulares, desprendidos de los órganos espontáneamente u obtenidos por procedimientos que en general son menos invasivos que la biopsia.
- **Caja de archivo de inclusiones:** Caja destinada al almacenamiento en orden correlativo de las inclusiones histológicas. En su exterior se rotula con el número de la primera y última inclusión almacenada y en la contratapa el registro del contenido (número correlativo anual).
- **Contenedor:** Recipiente de plástico resistente a la formalina, transparente, de boca ancha, con cierre hermético y rotulado, donde las muestras son almacenadas, o bolsa plástica resistente, transparente y factible de ser sellada. Se usa para muestras de tejido.
- **Frasco de orina:** contenedor plástico, lavable, con tapa rosca
- **Contenedor de traslado:** Contenedor de mayor volumen, de plástico lavable, con tapa hermética para el traslado de muestras cada una en su contenedor individual.
- **Formalina neutra al 3,7 %:** Es una solución compuesta por un reactivo denominado formaldehído (también se puede encontrar como formalina o formol) y agua



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 6 de 36

neutralizada con carbonato de calcio a saturación. El personal que manipula formalina, debe utilizar guantes de nitrilo, antiparras, mascarilla, y trabajar en ambiente ventilado.

- **HCSBA:** Hospital Clínico San Borja Arriarán.

- **HUAP:** Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

- **Inclusión (taco o inclusión histológica):** Es un fragmento de tejido embebido en un bloque de parafina histológica, identificado con un número correlativo anual según tipo de examen, asignado a su ingreso al servicio.

- **Lámina:** Portaobjeto rotulado con número correlativo anual según tipo de examen y que incluye muestra de tejido o células.

- **Lámina de PAP:** Citología ginecológica que contiene células descamadas del epitelio cervicouterino.

- **Material anatomopatológico:** Corresponde a láminas, tacos y remanentes de tejido.

- **PAP:** Tinción de Papanicolaou.

- **Rótulo:** Etiqueta autoadhesiva utilizada para identificar los contenedores.

- **Solicitud de Biopsia:** Formulario utilizado para solicitar una biopsia.


- **Solicitud de Citología:** Formulario utilizado para solicitar un análisis citológico.

- **TENS:** Técnico en enfermería de Nivel superior.

- **Trazabilidad:** Conjunto de procedimientos preestablecidos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto, o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros, en un momento dado (*Serie monografías de apoyo a la acreditación N°4, septiembre de 2011*).

- **UST:** Unidad de Salud del Trabajador.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 7 de 36

V. RESPONSABLES:

PABELLÓN:

- **Primer cirujano/a:** Obtener la muestra y decidir durante el acto operatorio si la pieza anatómica es para biopsia o para eliminación. Confeccionar protocolo y solicitud de examen. Firmar solicitud de examen.

- Enfermero/a clínico/a:


1. Recepcionar la muestra durante el acto quirúrgico, colocar en bolsa o contenedor, rotular (**con lápiz pasta o un lápiz resistente a solventes orgánicos**). No deben existir borrones en los registros ni se puede usar corrector (solo tachar la información errónea).

2. Responsable de custodiar las muestras de biopsias; revisar las muestras y su rotulación; adjuntar y revisar las solicitudes y verificar la concordancia de datos en el libro de **Registro de Biopsias de Pabellón Quirúrgico**, con los datos registrados en los rótulos de las muestras y las solicitudes de biopsia.

3. Trasladar la muestra ya rotulada hacia la sala de biopsias de Pabellón quirúrgico, y sellar la muestra al vacío, en el equipo sellador de biopsia. Si la **muestra** va a permanecer **más de 72 horas en custodia, debe ser almacenada con formalina**, en contenedores de cierre hermético. Depositar la bolsa o contenedor en el refrigerador de biopsia y registrar la muestra en el libro **Registro de Biopsias de Pabellón Quirúrgico**.

- **Enfermero/a de Continuidad:** Trasladar las muestras desde Pabellón hacia las dependencias de Anatomía Patológica **en horario hábil, definido de 8:30 a 13:00** horas, para el proceso de dictado macroscópico correspondiente; entregar a Tecnólogo Médico y verificar en conjunto la concordancia de datos inscritos en el libro de **Registro de Biopsias de Pabellón Quirúrgico**, con la solicitud de examen, muestra y rótulo; solicitar que Tecnólogo Médico registre la recepción o rechazo de la misma.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	
		Página 8 de 36


PABELLÓN CIRUGÍA MAYOR - ANGIOGRAFÍA:

- **Radiólogo intervencional:** Obtención de la muestra y depósito en el contenedor con fijador, confección del protocolo operatorio y solicitud de exámen. Firma de la solicitud de exámen.
- **Enfermero/a o Tecnólogo/a Médico/a de los sitios de toma de muestra:** Recepción del contenedor con la muestra, rotular (**con lápiz pasta o lápiz resistente a solventes orgánicos**), trasladar desde el sitio de toma de muestra hasta el cooler de traslado, registrar en el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*, adjuntar las solicitudes a las muestras, y trasladar las muestras hasta Anatomía Patológica **en horario hábil, definido de lunes a viernes, de 8:30 a 13:00 horas. En horario inhábil, realizar el traslado a Pabellón y entregar a Enfermera de turno para su recepción y custodia de las muestras**
- **Enfermero/a supervisor/a:** Supervisar la correcta aplicación de este protocolo, solucionar inconvenientes del procedimiento y mantener rotulado, ordenado y actualizado el *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*.

NOTA: Es **OBLIGATORIO** que las muestras que deban permanecer por más de 72 horas en custodia, **DEBEN SER ALMACENADAS CON FORMALINA.**

La empresa de Aseo NO DEBE, bajo ninguna circunstancia, trasladar muestras a la Unidad de Anatomía Patológica.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 9 de 36

UNIDAD DE ENDOSCOPIA:

- **Médico Endoscopista:** Obtención de la muestra y depositarla en el contenedor con fijador, completar y firmar solicitud del examen confeccionar protocolo y solicitud de examen. Firmar solicitud de examen.

- **Enfermero/a clínico/a:** Recepcionar el contenedor con la muestra, rotular (**con lápiz pasta o un lápiz resistente a solventes orgánicos**); trasladar desde el sitio de toma de muestra hasta el contenedor de traslado; consignar en el libro de **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica** y adjuntar la solicitud a las muestras.


En horario inhábil, la muestra queda resguardada en la Unidad de Endoscopia, se cuenta con libro de registro con cambio de mano de la custodia de la muestra, hasta la entrega a la Unidad de Anatomía Patológica, durante el día hábil siguiente.

- **Auxiliar de Servicio:** Trasladar la muestra desde la Unidad de Endoscopia hasta Anatomía Patológica, según horario establecido. En cooler de traslado y con las EPP correspondiente.

- **Enfermero/a supervisor/a:** Supervisar la correcta aplicación de este protocolo, solucionar inconvenientes del procedimiento y mantener rotulado, ordenado y actualizado el libro **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica**.

La empresa de Aseo NO DEBE, bajo ninguna circunstancia, trasladar muestras a la Unidad de Anatomía Patológica.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 10 de 36

UNIDAD DE DENTAL:

- **Odontólogo/a:** Obtención de la muestra y depositarla en el contenedor con fijador, confeccionar protocolo y solicitud de examen. Firmar solicitud de examen.


- **Técnico de Enfermería/ Técnico de Odontología:** Recepcionar el contenedor con la muestra, rotular (**con lápiz pasta o un lápiz resistente a solventes orgánicos**); trasladar desde el sitio de toma de muestra hasta el contenedor de traslado; consignar en el libro de **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica** y adjuntar las solicitudes a las muestras.

- **Auxiliar de Servicio:** Trasladar las muestras hasta Anatomía Patológica en **horario hábil, definido de 8:30 a 13:00 horas. En horario inhábil, realizar el registro de traspaso de mano y mantener en custodia hasta la entrega, durante el día hábil siguiente, a la Unidad de Anatomía Patológica.**

- **Enfermero/a supervisor/a:** Supervisar la correcta aplicación de este protocolo, solucionar inconvenientes del procedimiento y mantener rotulado, ordenado y actualizado el libro **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica.**

La empresa de Aseo NO DEBE, bajo ninguna circunstancia, trasladar muestras a la Unidad de Anatomía Patológica.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 11 de 36


UNIDADES DE PACIENTE CRÍTICO, UNIDADES DE CUIDADOS MEDIOS:

- **Médico solicitante:** Obtención de la muestra y depositarla en el contenedor con fijador, confeccionar protocolo y solicitud de examen. Firmar solicitud de examen.
- **Enfermero/a o TENS de los sitios de toma de muestra:** Recepcionar el contenedor con la muestra, rotular (**con lápiz pasta o lápiz resistente a solventes orgánicos**), trasladar desde el sitio de toma de muestra hasta el cooler de traslado, registrar en el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*, adjuntar las solicitudes a las muestras.
- **Auxiliar de Servicio:** Trasladar las muestras hasta Anatomía Patológica en **horario hábil de recepción de muestras para los servicios clínicos, definido de lunes a viernes, de 8:30 a 13:00 horas**. En horario inhábil, las muestras serán trasladadas a la Unidad de Pabellón.
- **Enfermero/a supervisor/a:** Supervisar la correcta aplicación de este protocolo, solucionar inconvenientes del procedimiento y mantener rotulado, ordenado y actualizado el *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*.

UNIDAD DE IMAGENOLOGÍA:

- **Médico intervencional:** Obtención de la muestra bajo TAC o Ecografía y depositarla en el contenedor con fijador, confeccionar protocolo y solicitud de examen. Firmar solicitud de examen.
- **TENS de Imagenología:** Recepcionar el contenedor con la muestra, rotular (**con lápiz pasta o lápiz resistente a solventes orgánicos**), trasladar desde el sitio de toma de muestra hasta el cooler de traslado, registrar en el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*, adjuntar las solicitudes a las muestras, y trasladar las muestras hasta Anatomía Patológica en **horario hábil de recepción de muestras para los servicios clínicos, definido de lunes a viernes, de 8:30 a 13:00**



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 12 de 36

horas. En horario inhábil, las muestras serán trasladadas a la Unidad de Pabellón.

- **Tecnólogo Médico Coordinador/a:** Supervisar la correcta aplicación de este protocolo, solucionar inconvenientes del procedimiento y mantener rotulado, ordenado y actualizado el **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica**.

UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA:


- **Jefe/a de Servicio:** Resolver las situaciones en que haya confusión acerca de la aplicación de los criterios de rechazo de muestras, decidir el envío de material anatomopatológico a otro prestador, efectuar reuniones con los tecnólogos médicos para el análisis de los informes de monitorización. Supervisar y actualizar protocolo.

- **Tecnólogo/a Médico/a:** Recepcionar las muestras desde Pabellón y servicios clínicos; aplicar criterios de rechazo de muestras; consignar los rechazos en el **Libro de Registro de Rechazo de muestras de Anatomía Patológica** y en el Libro de **Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica** de cada Servicio; gestionar la solución a la recepción condicional.

- **TENS:** Recepcionar muestras enviadas desde servicios clínicos. Preparar y rotular el material anatomopatológico para dictado macroscópico, archivar informes en Ficha Clínica. Trasladar, entregar y retirar material anatomopatológico y/o documentos a otros prestadores; solicitar llenado del **Registro de salidas de material anatomopatológico e informes**, revisar y firmar en conformidad en el sitio de entrega.

- **Secretaria(o):** Verificar la concordancia de los datos de la solicitud de examen con los datos del programa computacional. Ingresar las muestras al sistema, asignar número correlativo de examen y registrar en **Libro de admisión de muestras** respectivo (biopsia o citología). Registrar y gestionar la entrega de informes no críticos. Archivar informes en Ficha Clínica en policlínico y pacientes hospitalizados si



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 13 de 36

corresponde (no críticos). Confeccionar solicitud de interconsulta para estudio con técnicas inmunohistoquímicas. Recepcionar informes vía correo electrónico o impreso.

- **Tecnólogo/a Médico/a Encargado/a de Calidad:** Gestionar intervenciones para la correcta aplicación de este protocolo, en conjunto con los responsables de los servicios clínicos. Monitorizar el indicador y generar el informe correspondiente con difusión al interior del servicio de Anatomía Patológica.

- **Tecnólogo/a Médico/a Coordinador/a:** Supervisar y coordinar las tareas de los integrantes del servicio respecto de este protocolo. Realizar capacitaciones al personal de Anatomía Patológica, supervisar la entrega de informes.

OTROS PRESTADORES DE SALUD:

En casos excepcionales, para muestras enviadas a otros prestadores de salud, nuestra institución externaliza la responsabilidad de la recepción y aplicación de criterios de rechazo, según lo amerite. Las muestras son enviadas en un contenedor con formalina rotulado, y este se transporta en un cooler hermético para envío de muestras, con todas las normas de bioseguridad básicas para traslado de muestra.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO:


1. MANEJO DE MUESTRAS PARA BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS:

1.1. Criterios Generales para Biopsias:

1.1.1. Obtención y tratamiento inmediato de la muestra:

La muestra para biopsia debe ser representativa en cantidad y calidad de la lesión. Si se requiere, la muestra para biopsia debe ser orientada por el cirujano en fresco y los bordes pueden marcarse con hilos o tintas, y consignarse en la solicitud de examen.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 14 de 36

1.1.2. Conservación de la muestra y envasado:

Biopsia intraoperatoria (rápida): ubicar en un contenedor rotulado **SIN FORMALINA** y trasladar inmediatamente a Anatomía Patológica junto a la solicitud de biopsia. El libro del servicio requirente puede ser completado con desfase del proceso.

Biopsias diferidas, envasar de inmediato de acuerdo al tamaño:

Muestras pequeñas (endoscópicas, dentales, muestras milimétricas en general):

Depositar en contenedores con formalina neutra al 3,7%, suficiente para cubrir la muestra. Si el servicio cuenta con cassettes ranurados y necesita identificar cada uno de los sectores **DEBE ROTULAR CADA CASILLA** con lápiz grafito, y en la solicitud identificar cada muestra. Mantener a resguardo hasta su traslado a Anatomía Patológica.

Muestras medianas o grandes:

Depositar en bolsa plástica resistente, transparente, acorde al tamaño de cada muestra; sellar al vacío, sin formalina. Mantener refrigerado hasta su traslado a Anatomía Patológica. **Las muestras que deban permanecer por más de 72 horas en custodia, deben ser almacenadas con formalina y trasladadas al servicio de pabellón.**


Muestras extra grandes:

Depositar en bolsa de acuerdo al tamaño de la muestra, rotular y mantener refrigerado hasta su traslado a Anatomía Patológica. **Nunca congelar.**

Entrega de formalina neutra al 3,7%:(Anexo 7)

Desde la Unidad de Anatomía Patológica, en horario hábil definido de 8:30 a 15:00 horas, se entregarán contenedores con formalina etiquetados (frascos de orina limpios) a las unidades que requieran la toma de una biopsia. Esta entrega quedará consignada en el **libro de Registro de entrega de formalina en anatomía patológica**; si no utilizan el contenedor con formalina, deben realizar la devolución



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 15 de 36

del mismo. Del mismo modo, se entregará formalina a pabellón quirúrgico en horario hábil, definido de 8:30 a 15:00 horas, para utilizar en muestras que deban permanecer más de 72 horas. La formalina se entregará con todas las normas de bioseguridad correspondientes.

IMPORTANTE: Es OBLIGATORIO que las muestras que deban permanecer por más de 72 horas en custodia, DEBEN SER ALMACENADAS CON FORMALINA, esto es responsabilidad de personal de Enfermería del servicio de origen.

1.2. Criterios Generales para citologías:

1.2.1. Obtención y tratamiento inmediato de la muestra.

La muestra para citología debe ser representativa en cantidad.


1.2.2. Conservación de la muestra y envasado.

Muestras citológicas líquidas: Ubicar la muestra en contenedor transparente, con cierre hermético y limpio, sin fijador y enviar de inmediato a la unidad de anatomía patológica, cumpliendo con la identificación y rotulación, señaladas en el punto 1.3. El HORARIO HÁBIL de recepción de estas muestras sin fijar, está definido de lunes a viernes, 8:30 a 13:00 horas. Si la muestra es tomada en HORARIO INHÁBIL, fijar con alcohol de 70° en una proporción de 1:1, trasladar Pabellón Quirúrgico para su custodia. **No congelar.**

Muestras de extendidos citológicos: Extender la muestra sobre el portaobjetos, aplicar "citospray" a 15 cm de distancia, perpendicular al portaobjeto. Disponer en contenedor de traslado.

NOTA: Ante cualquier duda o requerimiento especial, comuníquese al Anexo 281427 o 281428 (de lunes a jueves de 8:30 a 16:30, viernes de 8:30 a 15:30).



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 16 de 36

Identificación y rotulación de las muestras (Aplica para Biopsias y Citologías)

Rotular el contenedor con una etiqueta de formato institucional, registrar los datos requeridos con **lápiz pasta** o **lápiz resistente a solventes acuosos y orgánicos**, con los siguientes **datos**:

- Nombre y dos apellidos (del paciente).
- Número de Ficha clínica (del paciente).
- Fecha de toma de muestra.
- Tipo de muestra (o sitio anatómico).
- Número total de contenedores correspondiente a la biopsia o citología, y número del contenedor (**Ej.: 1/1, 1/3, etc.**).
- En el caso de **láminas con extendidos citológicos**, rotular con iniciales del nombre y apellidos del paciente, número de RUT y Ficha clínica **CON LÁPIZ GRAFITO** en el borde esmerilado.


1.3. Datos de la Solicitud de biopsia o citología.

- Nombre y dos apellidos (del paciente).
- N° de Ficha Clínica (del paciente).
- Fecha de toma de la muestra.
- Tipo de muestra (o sitio anatómico) por cada contenedor.
- Número de contenedores.
- Diagnóstico(s) clínico(s) y/o hipótesis diagnóstica, con antecedentes clínicos y exámenes asociados, cuando corresponda.
- Médico solicitante (Nombre, apellido y firma).

1.4. Registro en el sitio de toma de muestra (Servicio o Unidad de origen).


Cada Servicio clínico o de Apoyo diagnóstico debe mantener el **Libro de registro para el envío de muestras a Anatomía Patológica**, que permita la trazabilidad de las muestras y su custodia, donde se consignen los siguientes **datos**:



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 17 de 36

- Fecha de toma de muestra.
- Nombre y apellidos del paciente.
- Número de ficha clínica del paciente.
- RUT.
- Tipo de muestra o sitio anatómico.
- Número de contenedores.
- Número de muestras en cada contenedor
- Nombre y apellido médico solicitante. (En el caso de Pabellón Quirúrgico, nombre y apellido del primer cirujano).
- Responsable registro y rotulación (nombre y apellido).
- Responsable de custodia (Nombre y apellido, fecha de recepción; por cada turno)
- Responsable del traslado (nombre y apellido).
- Rechazo SI / NO. Fecha de rechazo.
- Motivo de rechazo.
- Fecha de recepción.
- Responsable recepción (nombre y apellido).



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 18 de 36

Excepciones:

Para muestras pequeñas, como muestras endoscópicas, se puede separar según sitio anatómico en contenedores diferentes o en cassette ranurado, debidamente rotulado (**identificando cada casilla con un número en lápiz grafito**). En el informe de biopsia, se registra el número de muestras cuando se pueden contabilizar y su volumen aproximado.

1.5. Traslado de muestras a Anatomía Patológica.


Traslado de muestras: Enviar las muestras con la solicitud de examen y el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica* (libro de cada servicio según corresponda) del servicio o unidad de origen, transportar los contenedores con las muestras en un contenedor de traslado (*cooler* plástico) destinado al traslado de muestras. Utilizar guantes de procedimiento para el traslado de las muestras.

Horario inhábil: Todas las muestras tomadas en HORARIO INHÁBIL, que deban permanecer más de 72 horas en custodia deben estar fijadas, ya sea en FORMALINA (BIOPSIAS) o en ALCOHOL de 70° (CITOLOGÍAS).

Muestras en formalina/alcohol: Mantener en un contenedor de cierre hermético, identificado como CONTENEDOR DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS, cada contenedor de muestras rotulado con los datos del paciente, y registrar su custodia hasta día hábil siguiente; trasladar el CONTENEDOR DE BIOPSIAS con el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica* y la solicitud de examen respectiva al servicio de Anatomía patológica.

NOTA: *Comunicar a su jefatura directa cualquier problema que surja durante el procedimiento de traslado de muestras.*



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 19 de 36

EXCEPCIONES: En horario inhábil, fines de semana y festivos, el personal de Enfermería de Pabellón y de los servicios clínicos, debe custodiar que las muestras queden almacenadas en formalina y refrigeradas, registrando los trasposos de mano en cada turno, cumpliendo además con todas las medidas de bioseguridad correspondiente.

Horario de recepción de muestras SERVICIO DE PABELLÓN, UNIDAD DE ENDOSCOPIA Y UNIDAD DE DENTAL

Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas

Horario de recepción de muestras UNIDAD DE IMAGENOLOGÍA, UNIDADES DE PACIENTE CRÍTICO, UNIDADES DE CUIDADOS MEDIOS

Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 horas

1.6. Recepción de muestras en Anatomía Patológica:


Las muestras son recibidas en el Servicio de Anatomía Patológica, donde se aplican criterios de rechazo y se firma en conformidad en el libro de **Registro de rechazo de muestras a Anatomía Patológica** del servicio de origen.

En secretaría, asignar número correlativo anual en el programa de recepción de muestras.

Registrar número correlativo por tipo de examen, y completar todos los datos solicitados en el **Libro de registro de admisión de muestras**, respectivamente.

Registro de muestras en Anatomía Patológica:



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	
		Página 20 de 36

- Número mensual.
- Fecha de recepción de muestras.
- Fecha de toma de muestra.
- Nombre y apellidos del paciente.
- Número de ficha clínica del paciente.
- Tipo de muestra o sitio anatómico.
- Número de contenedores.
- Servicio de procedencia.
- Responsable de entrega (nombre y apellido).
- Responsable de recepción (nombre y apellido).
- Observaciones.

1.7. Criterios de rechazo de muestras.


Respecto a la solicitud de examen:

- Sin solicitud de examen.
- Sin nombre y/o apellidos del paciente.
- Sin número de Ficha clínica.
- Sin nombre y apellido o firma del médico solicitante.
- Sin tipo de muestra (o sitio anatómico).
- Sin diagnóstico clínico.

Respecto al rótulo del contenedor:

- Sin nombre y/o apellidos del paciente.
- Sin número de Ficha clínica.
- Sin fecha de toma de muestra.
- Sin tipo de muestra (o sitio anatómico).



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 21 de 36

- Registro escrito con plumón o lápiz de tinta gel, con letra ilegible y/o con borrones.
- Rotulo con derrame de formalina y alcohol.

Respecto al libro de Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica:


- Muestra trasladada sin libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica*.
- Muestra no inscrita en el libro de *Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica* o *Registro de Biopsias* de Pabellón Quirúrgico.

Otros:

Datos del paciente con discordancia entre la información de la solicitud, rótulo del contenedor y/o libro de Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica.

Las muestras rechazadas en Anatomía Patológica son devueltas al Servicio de origen con una papeleta de rechazo de muestras donde se indica el motivo, la fecha y el responsable del rechazo para su seguimiento y posterior recepción, los datos de la muestra rechazada se consignan en el Libro de Registro de envío de muestras a Anatomía Patológica; además, se completa el Libro de registro de rechazo de biopsias de Anatomía Patológica.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 22 de 36

NOTA: En el caso de que una muestra sea rechazada, se devuelve al Servicio correspondiente, en el cual la muestra debe ser fijada con formalina o alcohol en el caso de muestras citológicas hasta que se resuelva la causa de rechazo de ésta. Debe quedar registro de rechazo tanto en la Unidad de Anatomía Patológica, como en el Servicio clínico en el cual fue la rechazada la muestra.

1.8. Recepción condicional:


- Muestra para biopsia intraoperatoria que, debido a sus características no pueda procesarse como biopsia rápida, por ejemplo: muestra de consistencia ósea o calcificada, muestra en formalina; se informa a Pabellón para eventual obtención de nueva muestra, y la recibida se procesa como biopsia diferida.
- Cuando se detecta alguna irregularidad en la etapa de macroscopía (Ejemplo, al abrir el contenedor el patólogo se da cuenta que no hay muestra o que ésta no coincide con lo consignado en la solicitud o rótulo). El procesamiento queda en espera y se informa al médico solicitante para su solución.

2. MANEJO DE PAPANICOLAOU (PAP)

Los PAP se toman de la Unidad de Salud del Trabajador y son trasladados al Servicio de Anatomía Patológica del Hospital Clínico San Borja Arriarán para ser procesados y analizados. Todas las acciones son responsabilidad de la Unidad de Salud del Trabajador.

Todos los pasos respecto del PAP, desde la toma de muestra hasta la transcripción, son responsabilidad de la UST, sin involucrarse la Unidad de Anatomía Patológica. Sin embargo, se apoyará a la UST en caso de ser requerido.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 23 de 36

2.1. Criterios Generales.

Responsable: Matrón / Matrona

2.1.1 Obtención de la muestra: La muestra debe ser representativa en cantidad y calidad.

2.1.2 Identificación y rotulación:

Rotular la lámina de PAP con las iniciales del nombre y los dos apellidos de la paciente y el número de RUT.

2.1.3 Solicitud de exámen.

Llenar la "Solicitud de examen del Programa de pesquisa y control del cáncer cervicouterino" según las instrucciones al reverso de la misma (datos mínimos). Adjuntar lámina de PAP a solicitud de examen correspondiente, cuidando de mantener la integridad y la correspondencia de cada uno.

2.1.4 Registro en el sitio de toma de muestra.

Los exámenes de PAP son consignados en el *Libro de Registro de exámenes de PAP UST*, de acuerdo a lo solicitado en las columnas:

Datos generales:

- Fecha de toma de muestra.
- Nombre y apellidos de la paciente.
- Número de RUT.


2.1.5 Conservación de la muestra:

Extender sobre el portaobjetos y aplicar "citospray" a 15 cm. de distancia, perpendicular al portaobjeto.

2.1.6 Traslado.

Colocar las láminas de PAP con sus correspondientes solicitudes de examen en un contenedor de traslado (plástico) y trasladar a Anatomía Patológica del



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 24 de 36

Hospital Clínico San Borja Arriarán con el *Libro de Registro de exámenes de PAP UST*.

2.1.7 Traslado y entrega en HCSBA:

- Nombre de quien traslada y entrega (TENS y/o Auxiliar de UST)
- Fecha de recepción en HCSBA.
- Nombre y apellido del receptor en HCSBA.

2.1.8 Recepción del resultado:

- Fecha de recepción del resultado en la UST.

2.1.9 Entrega de resultado a la paciente:

- Fecha de entrega de informe.
- Nombre y apellido de quien entrega
- Nombre, apellido y firma del receptor

2.2 Entrega de PAP y retiro de los resultados desde el HCSBA.

Entregar muestras en Anatomía Patológica del Hospital Clínico San Borja Arriarán, aplicar criterios de rechazo de las muestras, recepcionar y consignar fecha de recepción y nombre del receptor para cada una de las láminas recepcionadas en el *Libro de Registro de exámenes de PAP UST*.


Retirar nómina de resultados anteriores y trasladar a la UST del H.U.A.P.

Registrar la fecha de recepción del resultado para cada paciente en el *Libro de Registro de exámenes de PAP UST*.

2.2.1 Cierre de la trazabilidad del PAP.

El cierre de la trazabilidad se concreta cuando se transcribe el resultado del PAP en la ficha clínica del paciente.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 25 de 36

3 PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE BIOPSIAS A OTROS PRESTADORES DE SALUD.

El Servicio de Anatomía Patológica envía, ocasionalmente, material anatomopatológico a otros prestadores para la realización de técnicas inmunohistoquímicas o para análisis microscópico de biopsias; los que pueden ser muestras de médula ósea fijadas en formalina, o tacos para análisis inmunohistoquímico.


3.2 Solicitud de técnicas inmunohistoquímicas y análisis microscópico de biopsias.

Confeccionar ***Solicitud de interconsulta para estudio con técnicas inmunohistoquímicas*** o para análisis microscópico de biopsias. Registrar, trasladar y entregar el caso mediante el libro de ***Envío de muestras a Hospital Clínico San Borja Arriarán***.

En caso de requerir estudio adicional con IHQ, se enviará el taco histológico al Hospital Clínico San Borja Arriarán, donde se realizarán la(s) técnica(s) que luego serán retiradas, junto al taco.

Las muestras de médulas óseas o relacionadas, de pacientes que se encuentran en atención en el HCSBA, serán evaluadas en su servicio de Anatomía Patológica, según convenio vigente. Estas muestras serán recepcionadas en la Unidad de Anatomía Patológica del H.U.A.P, se les asignará un número correlativo anual y se enviarán dentro de 24 horas al H.C.S.B.A en un frasco rotulado con los datos del paciente y con formalina 3,7%, en un contenedor de traslado.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 26 de 36


VII. DISTRIBUCIÓN:

- Dirección
- Subdirección de Gestión Clínica
- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Unidad de Anatomía Patológica
- Unidad de Pabellón
- Unidad de Endoscopía.
- Unidad de Dental
- Unidad de Imagenología.
- Unidad de Salud del Trabajador.
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:


- Errores de identificación y trazabilidad de biopsias y componentes sanguíneos. Serie monografías de apoyo para la acreditación. Superintendencia de Salud. Septiembre. 2011.]
- Normas para el procedimiento de registro, rotulación, traslado, y recepción de biopsias al Centro de Responsabilidad de Anatomía Patológica, Dr. David Oddó, Médico Patólogo Jefe del C.R. Anatomía Patológica, Instituto Nacional del Cáncer. Noviembre del 2009.
- Patología quirúrgica, *Rosai y Ackerman*, AMOLCA, Décima Edición, 2013.
- Norma para el envío de muestras al Laboratorio de Anatomía Patológica. Red Salud UC, Dr. David Oddó, Octubre 2009.
- Manual de la Unidad de Anatomía Patológica del H.U.A.P., año 2003-2004.
- *Manual of Surgical Pathology*, Susan Lester, MD, Ph.D., 2001



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 27 de 36

- Manual de Patología General, segunda edición, Ediciones Universidad Católica de Chile, año 1999.
- Decreto 20 del 20/04/2012. MINSAL / Subsecretaría de Salud Pública (Artículo 15).




	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	
		Página 28 de 36

IX. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO


SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACIÓN	APROBADO POR DIRECTOR
VERSIÓN	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
08	08/2015	Actualización	Dra. María Eugenia Casanova. Jefa de Anatomía Patológica	Dr. Mario Henríquez Director
09	02/2017	Actualización	TM Luz Garrido Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente	Dr. Sergio Sánchez B. Director
10	11/2022	Actualización	Dra. Constanza Dedes R. Jefe Anatomía patológica T.M. Yessenia Samit M. Tecnólogo Médico Anatomía Patológica	Dr. Valentín López F. Director (s)
11	12/2023	Se modifica encargado de traslado de biopsia Unidad de Endoscopía, pág 9. Se modifica encargado de traslado de muestra Unidad de Dental, pág 10. Se modifica encargado de traslado de muestra Unidad de Dental, pág 10. Se modifica encargado de traslado	TM. Sonia Zumarán Q. Coordinadora Anatomía Patológica. TM. Yessenia Samit M. Profesional Anatomía Patológica	Dr. Patricio Barría A. Director



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 29 de 36

	<p>de muestra Unidad de Imagenología, pág 11.</p> <p>Se incorpora profesional responsable de toma de muestra UST, pág. 22.</p> <p>Se incorpora profesional responsable de traslado de muestras UST, pág. 23.</p> <p>Se modifica nombre de Servicios, según último Organigrama.</p>		
--	--	--	--



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 30 de 36

X. ANEXOS:

1. Anexo 1: Libro de registro de admisión de muestras (Libro de biopsias Anatomía Patológica):

RECEPCIÓN DE EXÁMENES						
Fecha de recepción	N° correlativo	Nombre y apellidos del paciente	N° de Ficha clínica	N° de contenedores	Tipo de muestra	Procedencia

RECEPCIÓN DE EXÁMENES				
Procedencia	N° correlativo	Nombre y apellido Médico solicitante	Iniciales del receptor	Fecha de : : :

ARCHIVO DE INFORMES EN FICHA CLÍNICA				
Fecha de validación	Nombre y apellido de quien archiva	Fecha de archivo	Lugar de archivo	RC SI/NO

2. Anexo 2: Registro de recepción de muestras (Anatomía Patológica):


REGISTRO DE ADMISIÓN DE MUESTRAS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA

N° mensual	Fecha de recepción de muestra (APA)	Fecha de toma de muestra	Nombre y apellidos del paciente	N° FC	Tipo de muestra

REGISTRO DE ADMISIÓN DE MUESTRAS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA

N° de contenedores	Servicio de procedencia	Responsable de entrega (nombre y apellidos)	Responsable de recepción (nombre y apellidos)	Observaciones



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 31 de 36

3. Anexo 3: Registro de rechazo de muestras en Anatomía Patológica:


REGISTRO DE RECHAZO DE MUESTRAS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA

N° mensual	Fecha de toma de muestra	Nombre y apellidos del paciente	N° FC	Servicio de procedencia	Tipo de muestra
------------	--------------------------	---------------------------------	-------	-------------------------	-----------------

REGISTRO DE RECHAZO DE MUESTRAS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA

Fecha de rechazo	Causa de rechazo	Fecha de recepción	Observaciones
------------------	------------------	--------------------	---------------

4. Anexo 4: Solicitud de biopsia de servicios clínicos:



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO DE SALUD M. CENTRAL
HOSPITAL DE URGENCIA
ASISTENCIA PÚBLICA
"DR. ALEJANDRO DEL RÍO"
ANATOMÍA PATOLÓGICA

USO EXCLUSIVO A. PATOLÓGICA
N°

FECHA RECEPCIÓN
HORA RECEPCIÓN

SOLICITUD DE BIOPSIA

Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

C.I.: [][][][][][][][][][] - [] Edad: [][] N° Ficha Clínica: [][][][][]

PROCEDENCIA: _____ PREVISIÓN: _____ FECHA: [][][][][][]

Muestra de:

1. _____	6. _____
2. _____	7. _____
3. _____	8. _____
4. _____	9. _____
5. _____	10. _____


DIAGNOSTICO CLINICO: _____

Observaciones: _____

Nombre Dr. Solicitante

Firma



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 32 de 36

5. Anexo 5: Solicitud de biopsia de Pabellón:

GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO DE SALUD M. CENTRAL
HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA
"DR. ALEJANDRO DEL RIO"
ANATOMIA PATOLOGICA

USO EXCLUSIVO A PATOLOGICA
N°
FECHA RECEPCION
HORA RECEPCION

SOLICITUD DE BIOPSIA

Nombre:
C. I. N°

N° de Ficha Clínica:

Procedencia:
Muestra de:

Previsión:


Fecha:

Diagnóstico Clínico:

Médico Solicitante

Firma



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 33 de 36

6. Anexo 6: Solicitud de citología de servicios clínicos

GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO DE SALUD M. CENTRAL
HOSPITAL DE URGENCIA
ASISTENCIA PÚBLICA
"DR. ALEJANDRO DEL RIO"
ANATOMÍA PATOLÓGICA

USO EXCLUSIVO A. PATOLÓGICA

N°

FECHA RECEPCIÓN

HORA RECEPCIÓN


SOLICITUD DE CITOLOGIA

Nombre		Apellido Paterno		Apellido Materno	
C.I.	<input type="text"/>	EDAD	<input type="text"/>	N° FICHA CLINICA	<input type="text"/>
Procedencia:			Previsión:	Fecha:	
Muestra de	1 <input type="text"/>	4 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	5 <input type="text"/>	3 <input type="text"/>
Diagnóstico Clínico:	<input type="text"/>				
Examen Solicitado:	CEL. NEOPLASICAS <input type="checkbox"/>		B. KOCH <input type="checkbox"/>		
	P. CARINI <input type="checkbox"/>		OTRO <input type="text"/>		
FIJADO	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Tipo de fijador <input type="text"/>		
Nombre Dr. Solicitante			Firma		

7. Anexo 7: Registro de entrega de formalina a servicios clínicos:

REGISTRO DE ENTREGA DE FORMALINA EN ANATOMÍA PATOLÓGICA						HOJA N° 01/201
FECHA Y HORA DE RETIRO	NOMBRE Y APELLIDO RESPONSABLE QUE RETIRA FORMALINA	E.U. RESPONSABLE	FECHA CONTenedor	NOMBRE Y APELLIDOS RESPONSABLE QUIEN ENTREGA	SERVICIO QUE RETIRA CONTENEDOR	HORA Y FECHA DEVOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE PRASCO



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 34 de 36

8. Anexo 8: Registro de envío de muestras a anatomía patológica desde servicios clínicos:

Fecha de Toma de muestra	Nombre y apellidos del paciente	Ficha clínica	Tipo de muestra	N° de Contenedores /Láminas	N° de muestras
--------------------------	---------------------------------	---------------	-----------------	-----------------------------	----------------


Servicio de Procedencia	Rechazo (SI/NO) Criterio de rechazo / No aplica (N.A.)	Fecha de rechazo	Fecha de Recepción	Nombre y apellido funcionario encargado de Recepción
-------------------------	---	------------------	--------------------	--

9. Anexo 9: Registro de biopsias desde Pabellón Quirúrgico:

REGISTRO DE BIOPSIAS DE PABELLÓN									
Fecha de toma de muestra	TURNO	Nombre y Apellidos del paciente	Número de Ficha Clínica o RUT	N° total de contenedores	Tipo de Muestra o Sitio Anatómico (con la numeración del contenedor)	N° de muestras en cada contenedor	Apellido del Médico solicitante	Nombre y Apellido responsable de la rotulación y registro	Nombre y Apellido de E.U. de pabellón o Mayora o E.U. Recuperación Anestésica que recepciona

REGISTRO DE BIOPSIAS DE PABELLÓN								
CAMBIOS DE MANO DE LA CUSTODIA: FECHA y Nombre y Apellido E.U. que recibe la custodia por turno.			RECEPCIÓN DE LAS MUESTRAS				N° Mensual	
			RECHAZO DE LAS MUESTRAS		Fecha de entrega	Nombre y Apellido de quien entrega		Nombre y apellido del responsable de la recepción
			SI / NO + Fecha de Rechazo (si aplica)	Motivo del rechazo / N.A.				



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 35 de 36

10. Anexo 10: Solicitud de interconsulta para estudio con técnicas inmunohistoquímicas:

HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA "Dr. Alejandro del Río" Anatomía Patológica FONDO 225681427



ANATOMÍA PATOLÓGICA

Ciudad, fecha

SOLICITUD DE INTERCONSULTA PARA ESTUDIO CON TÉCNICAS INMUNOHISTOQUÍMICAS N° /año

DE : Coordinadora Anatomía patológica HUAP

A : Jefe de Servicio Anatomía patológica HCSDA

Junto con saludar, agradecería realizar estudio con técnicas inmunohistoquímicas a la biopsia
Número de biopsia de paciente nombre paciente; Edad años; RUT; FC N° Previsión.

BIOPSIA N° :

DG. CLÍNICO :

Se adjunta el siguiente material anátomopatológico.

N° DE INCLUSIONES :

Técnicas solicitadas :


NOTA: Se adjunta además copia de solicitud.

Sin otro particular, se despide cordialmente.

Jefe o Coordinadora de anatomía patológica

CC:
Archivo



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: APA 1.2 GCL 1.11
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 11
	UNIDAD DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO PROCESO DE ETAPA PRE-ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS Y CITOLOGÍAS	Página 36 de 36

11. Anexo 11: Libro de envío de muestras a Hospital Clínico San Borja Arriarán (Interconsultas, solicitud de técnicas inmunohistoquímicas y médulas óseas fijadas en formalina):

Registro de traslado de muestras

Unidad de Anatomía Patológica

Hospital de Urgencia Asistencia Pública

USO EXCLUSIVO ANATOMÍA PATOLÓGICA HUAP					RECEPCIÓN HCSBA	
N° correlativo 2023	Nombre, apellidos y RUT del paciente	Técnicas SOLICITADAS	Fecha de envío	Nombre y Apellido Responsable de ENVÍO	Nombre y Apellido Responsable de RECEPCIÓN HCSBA	Fecha de RECEPCIÓN HCSBA

Registro de traslado de muestras

Unidad de Anatomía Patológica

Hospital de Urgencia Asistencia Pública

ENTREGA HCSBA		USO EXCLUSIVO APA HUAP				
Fecha de ENTREGA HCSBA	Nombre y Apellido Responsable de ENTREGA HCSBA	Nombre y Apellido Responsable de TRASLADO	Responsable de Recepción (Nombre y apellido)	N° DE TACOS	N° DE LÁMINAS	Técnicas REALIZADAS

Traslado de muestras (Médula ósea, ganglios)

Unidad de Anatomía Patológica

Hospital de Urgencia Asistencia Pública

USO EXCLUSIVO ANATOMÍA PATOLÓGICA HUAP					
N° correlativo 2023	Nombre y apellidos del paciente	RUT del paciente	N° de Biopsia	Fecha de envío	Nombre y Apellido Responsable de ENVÍO

Traslado de muestras (Médula ósea, ganglios)

Unidad de Anatomía Patológica

Hospital de Urgencia Asistencia Pública

HCSBA				APA HUAP	
Nombre y Apellido Responsable de RECEPCIÓN HCSBA	Fecha de RECEPCIÓN HCSBA	Responsable ENVÍO DE INFORME ANATOMOPATOLÓGICO		Responsable IMPRESIÓN DE INFORME ANATOMOPATOLÓGICO	

