



Trazabilidad de la Biopsia

GCL 1.11

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS

- Definir directrices para el manejo y entrega correcta de biopsias tomadas en el Servicio de Pabellón o en Servicio Ambulatorio (PAP)
- Evitar Eventos Adversos en las muestras asociados a su manejo, preparación y entrega para su estudio por profesionales capacitados en la materia (Anatomopatología)
- Recepción de los resultados para su entrega oportuna al paciente.

COMO SE PUDO CONSEGUIR UN CONTROL DE ESTA CARACTERISTICA OBLIGATORIA 100%

IMPORTANTE

- **REGISTRO CORRECTO**
- **ORDEN DE LIBRO**
- **COTEJO DE INFORMACION**



SEGURIDAD DE UN CORRECTO RESULTADO



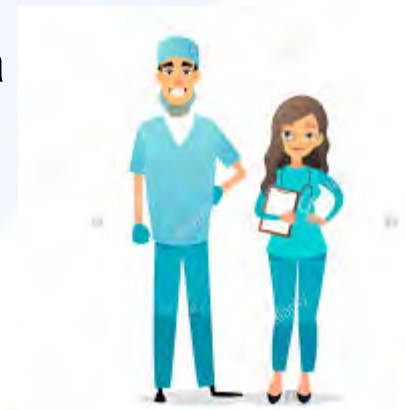
ESTO NOS PERMITIÓ:

- ✓ **Realizar los registros de los pacientes en forma unificada.**
- ✓ **Ordenar nuestros procesos de acuerdo a esta característica delicada en el proceso de Acreditación.**

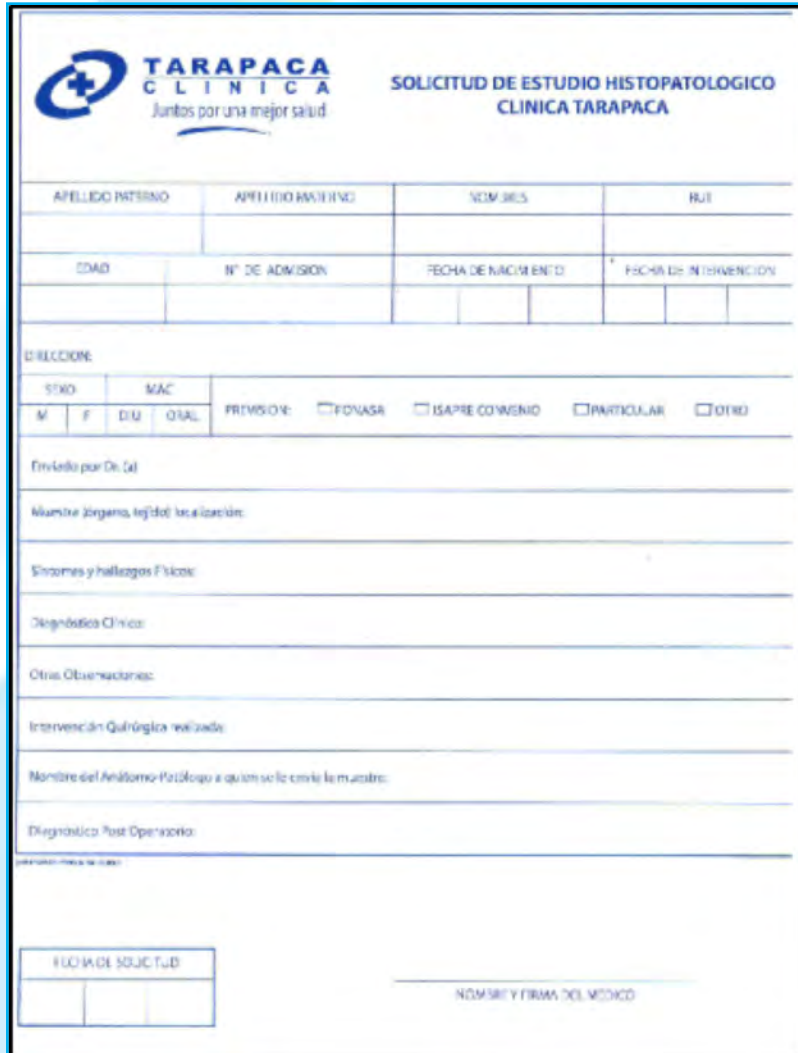
PROCEDIMIENTO DE MUESTRA

El Pabellonero y/o Técnico Paramédico y/o Enfermera y/o Matrona serán responsables de:

- Preparar y disponer del material de obtención de muestra.
- Rotulación de la muestra.
- Traslado de muestra a la sala de acopio.
- Enfermera es la única autorizada para custodiar y Registrar las muestras en el libro.
- Enfermera de pabellón y/o Coordinadora Médico son responsable de la muestra.



PROCEDIMIENTO DE MUESTRA



TARAPACA CLINICA
Juntos por una mejor salud.

SOLICITUD DE ESTUDIO HISTOPATOLOGICO CLINICA TARAPACA

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		RUT	
CIUDAD		N° DE ADMISION		FECHA DE NACIMIENTO		FECHA DE INTERVENCION	

DIRECCION:

SEXO		MAC		PRIVACION:			
M	F	DIU	OTRAL	<input type="checkbox"/> FONASA	<input type="checkbox"/> ISAPRE CONVENIO	<input type="checkbox"/> PARTICULAR	<input type="checkbox"/> OTRO

Enviado por Dr. (a)

Muestra (organo, tejido) localización:

Síntomas y hallazgos Físicos:

Diagnósticos Clínicos:

Otras Observaciones:

Intervención Quirúrgica realizada:

Nombre del Anatómico-Patólogo a quien se le envía la muestra:

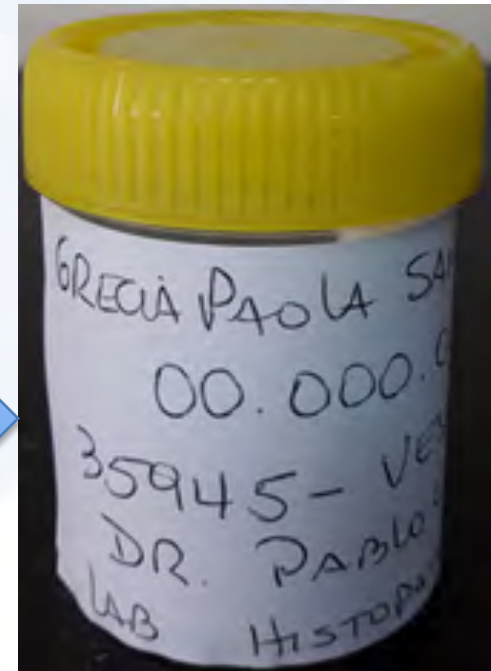
Diagnóstico Post Operatorio:

FECHA DE SUJECION

NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO

SOLICITUD DE ESTUDIO HISTOPATOLOGICO DEBE SER COMPLETADA POR MEDICO CON LETRA CLARA

ROTULADO DE MUESTRAS



RECEPCION Y TRASLADO DE MUESTRA POR LABORATORIO

Traslado de muestra al Laboratorio de Anatomía Patológica: Personal dispuesto por el mismo laboratorio al que se deriva. En el caso de retiro de muestras de biopsias SON TODOS LOS DIAS

- Personal externo verifica hoja de solicitud Vs. Rotulación de Muestra.

Nombre de paciente (DOS NOMBRE Y DOS APELLIDOS)

Rut de Paciente

Tipo de muestra

Nombre de Medico (Nombre y Apellido)

Nombre de Admisión

Fecha de obtención de muestra


Nombre laboratorio histopatología



RESULTADO DE BIOPSIA


- ✓ La entrega de resultado 15 días hábiles
- ✓ La Encargada Administrativa de Biopsias, tiene un libro de registro de los pacientes, similar al de pabellón que facilita el trabajo de poder acceder sistema computacional del laboratorio histopatológico para la extracción de resultados.
- ✓ Obtenido el resultado se sube información a carpeta de la Unidad de examen(computacional) para ser entregado al paciente.
- ✓ Cada resultado de biopsia debe quedar archivado en Ficha Clínica del Paciente.

RESULTADOS CRITICO

- NOTIFICACIÓN HISTOPAT.  G. Salud/ Encargada Biopsia(CORREO)



SE APLICA PROTOCOLO INTERNO

- ✓ SE IMPRIME RESULTADO CON CORREO Y SE ENTREGA A TEC. PARAMEDICO DE LA UNIDAD DE EXAMEN
- ✓ TEC. PARAMEDICO  CONTACTA A PACIENTE E INDICA QUE DEBE PRESENTARSE PARA RETIRAR BIOPSIA A LA BREVEDAD Y LLEVAR RESULTADO AL MEDICO TRATANTE/ SE REGISTRA EN LIBRO TODO EL PROCEDIMIENTO.(24 hrs)

LIBRO DE RESULTADOS CRITICOS EN DONDE DEBE REGISTRARSE LOS DATOS DEL PACIENTE:

(NOMBRE/DOMICILIO/TELEFONO/NOMBRE DEL EXAMEN/RESULTADO/FECHA Y HORA DEL RESULTADO/ NOMBRE DEL MEDICO SOLICITANTE/PERSONA QUE RECIBE NOTIFICACION/ FECHA Y HORA DEL RETIRO/ PERSONA QUE RETIRA.

- ✓ Procedimiento se realiza tres veces dejando constancia en libro.

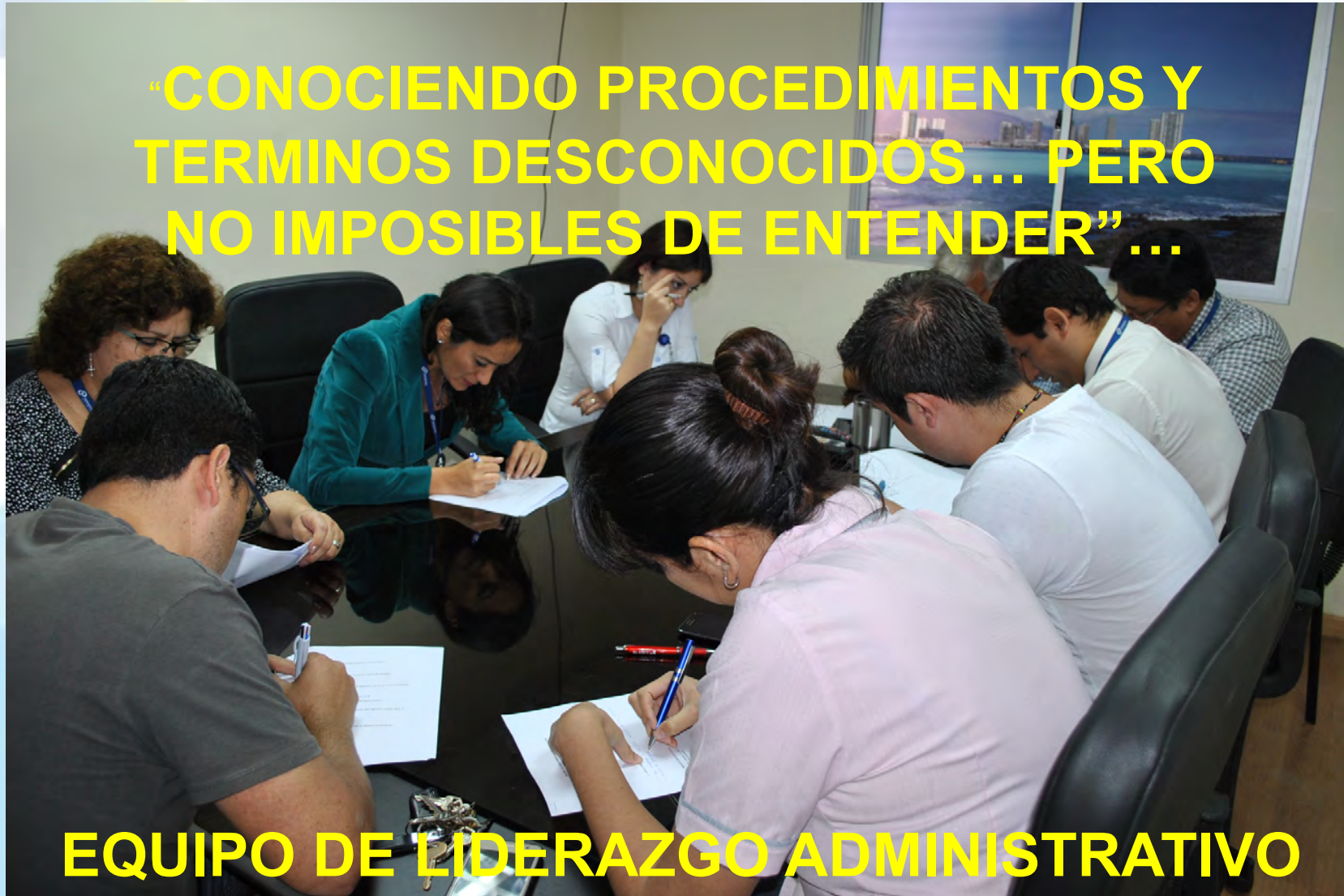
PACIENTE NO SE PRESENTA



- **Director Médico deberá remitir carta de Notificación firmada adjuntando informe de Resultado. (Carta Certificada) Si la carta es devuelta se archivara en libro de Resultados Críticos como medio de respaldo.**

TRABAJO EN EQUIPO

“CONOCIENDO PROCEDIMIENTOS Y TERMINOS DESCONOCIDOS... PERO NO IMPOSIBLES DE ENTENDER” ...



EQUIPO DE LIDERAZGO ADMINISTRATIVO

SE PUEDE CUANDO UNO QUIERE...



TRABAJO ARDUO

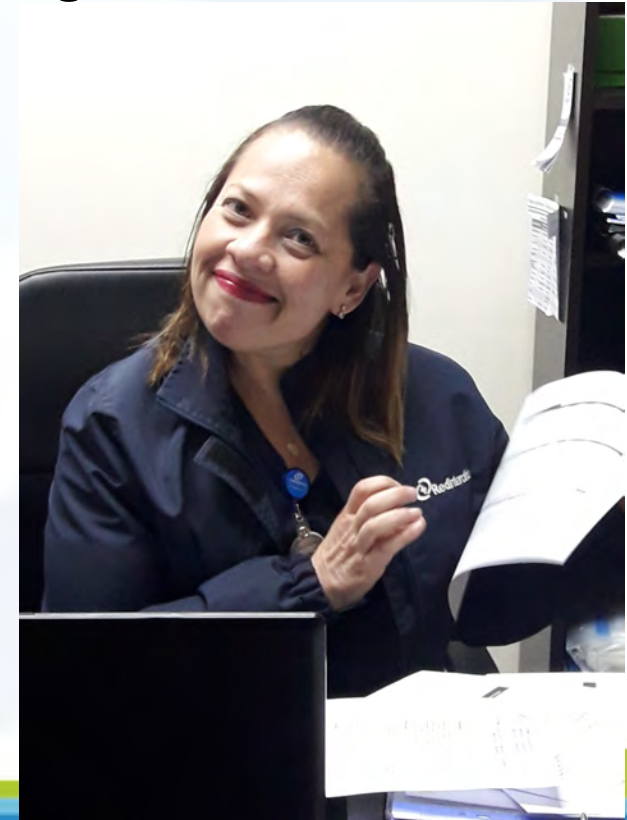
- **Hoy debemos continuar trabajando con Esfuerzo.. Transparencia y Compromiso.... Todos aportamos un o granito de arena para que el objetivo principal se cumpla..**

Re Acreditar...



SUB-GERENCIA DE CALIDAD Y EXPERIENCIA EN SERVICIO

- Clínica Tarapacá cuenta con la nueva encargada de Calidad Sra. Yohanna Wong , Enfermera Universitaria con muchos conocimientos en calidad y con todas las ganas de continuar con este proceso en Clínica Tarapacá.



EQUIPO LIDERAZGO TRABAJANDO PARA NUESTRO PROXIMO DESAFIO...

... **REACREDITACION 2020**



**MUCHAS GRACIAS POR ESTA
OPORTUNIDAD**