

 SALA DE PROCEDIMIENTOS/ LABORATORIO CLINICO	CODIFICACIÓN: GCL 1.11.1		Vigencia: 5 AÑOS
	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS SALA DE CIRUGÍA MENOR		Fecha Aprobación: OCTUBRE 2022
	VERSIÓN: 04	PAG: 1-16	Fecha término Vigencia: OCTUBRE 2027
			UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE



PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM

	Nombre	Fechas	Cargo	Firma
Elaborado por	Natalia Hernandez Morales Sebastian Gutierrez Farias Elizabeth Albornoz Bravo	Octubre 2022	TM Encargada de Calidad de Laboratorio Clínico CHSJM Médico Encargado de Cirugía Menor y Jefe Sector Azul del CRAA del CHSJM Jefe de Centro de Responsabilidad de atención Abierta del CHSJM	  
Revisado por	Nayarette Rubio Cofré	Octubre 2022	EU Jefe de Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente CHSJM	
Aprobado por	Jaime Carvajal Yáñez	Octubre 2022	Director CHSJM	 

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	---	--

Contenido

1.	FUNDAMENTO.....	3
2.	DESARROLLO.....	3
2.1	OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.....	3
a)	Objetivo General.....	3
b)	Objetivos Específicos.....	3
2.2	RESPONSABLES.....	4
a)	De la ejecución.....	4
b)	De la aplicación.....	4
c)	Del monitoreo.....	4
2.3	CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
2.4	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
2.4.1	REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS.....	4
2.5	RECOMENDACIONES TÉCNICAS.....	8
2.5.1	REQUISITOS DE CAPACITACIÓN.....	8
2.5.2	DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES.....	8
2.5.3	NECESIDAD DE REGISTRO.....	9
3	DEFINICIONES.....	10
4	DIAGRAMA DE FLUJO.....	11
5	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	12
8	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.....	13
9	ANEXOS.....	14
9.1	ANEXO 1. Formulario de Solicitud Manual de Biopsias de Anatomía Patológica.....	14
9.2	ANEXO 2. Planilla Sala de Procedimientos Etapa Pre y Post Analítica.....	15
9.3	ANEXO 3. Planilla de libro de Biopsias de Laboratorio Clínico CHSJM.....	16

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	---	--

1. FUNDAMENTO

Los estándares generales de acreditación para prestadores institucionales de atención abierta y cerrada, incluyen entre sus exigencias, que los establecimientos de salud aseguren la trazabilidad de las biopsias realizadas a los pacientes. Genéricamente, la trazabilidad puede ser definida como un conjunto de procedimientos preestablecidos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de los productos o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros, en un momento dado.

En el caso de las biopsias, que suelen involucrar múltiples procesos, el sentido del estándar es evitar errores asociados a la identificación, recepción y manipulación de las muestras y posibilitar, en caso de dudas, la correcta identificación del paciente al que pertenece la biopsia, contribuir a localizar muestras o informes extraviados o con retardo en la entrega de los resultados, y apoyar cualquier investigación frente a un posible error en estos procesos.

2. DESARROLLO

2.1 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

a) **Objetivo General**

- Protocolizar los procedimientos de aplicación y mejoría de las prácticas clínicas relacionadas con el manejo de muestras de Biopsias.

b) **Objetivos Específicos**

- Estandarizar el procedimiento de registro y rotulación de muestras
- Asegurar el correcto traslado y recepción de muestras
- Garantizar la trazabilidad de las biopsias

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

2.2 RESPONSABLES

a) De la ejecución

Serán responsables de ejecutar las acciones determinadas en este protocolo todos quienes deban realizar funciones durante el procedimiento.

b) De la aplicación

Serán responsables de la aplicación de este protocolo el jefe de APS y el jefe de la unidad de laboratorio clínico.

c) Del monitoreo

Será responsable del monitoreo el profesional encargado de sala de procedimientos y el encargado de calidad de la unidad de Laboratorio Clínico.

2.3 CAMPO DE APLICACIÓN

- Sala de procedimientos CHSJM
- Laboratorio Clínico del CHSJM

2.4 ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

2.4.1 REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS

a) Registro Formulario de Solicitud Manual de Biopsias de Anatomía Patológica

El formulario de solicitud manual de Biopsias de la unidad de Anatomía Patológica del Complejo Asistencial Sotero del Río (Anexo 1) debe ser completado por el médico profesional de la sala de procedimientos registrando con letra clara y legible todos los datos solicitados con la mayor especificación posible. El médico debe completar el formulario registrando los datos mínimos que corresponden a:

- Nombre completo.
- RUT.
- Edad.
- Sexo.
- Previsión.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

- Fecha y hora de la solicitud.
- Servicio al que pertenece.
- Seleccionar el tipo de biopsia.
- Todos los antecedentes médicos solicitados.
- Nombre y RUT del cirujano doctor.

b) Rotulación de las muestras en sala de procedimientos

Tras la extracción de la muestra de Biopsia el técnico paramédico o enfermera deberá rotular el frasco de la muestra registrando los siguientes datos:

- Nombre completo.
- RUT.
- Tipo de muestra (específico).
- Localización de la muestra (específico).
- Fecha obtención de la muestra.

Las muestras nunca deben ser rotuladas en las tapas de los frascos estériles ya que podrá prestarse para confusión al intercambiar las tapas de estos.

Cuando finalice el procedimiento de toma de muestra, TENS le informará al paciente que después de 20 días hábiles aproximadamente, será llamado por vía telefónica para agendar hora para retirar resultado en sala de procedimiento. En caso de resultados críticos, se continúa el procedimiento de protocolo AOC 1.3 Notificación de resultados críticos.

c) Registro de datos en planilla de libro sala de procedimientos

Una vez terminado el procedimiento se deberá llenar la planilla de la sala de procedimientos de Etapa pre-analítica: Identificación de paciente y Biopsias (Anexo 2) con todos los datos solicitados para poder realizar la entrega en la unidad de laboratorio. Si se envía más de una muestra del mismo paciente, estas deben ser ingresadas por separado al libro anteriormente señalado.

d) Traslado de muestras desde sala de procedimientos hasta laboratorio CHSJM

El funcionario responsable del traslado de la sala de procedimientos transporta las muestras al laboratorio clínico del Complejo Hospitalario San José de Maipo en conjunto con el formulario de solicitud manual de biopsias de anatomía

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

patológica y el libro de biopsias de la sala de procedimientos haciendo entrega al funcionario técnico paramédico o tecnólogo médico de la unidad.

e) Recepción de muestras en Laboratorio CHSJM

El técnico Paramédico o Tecnólogo Médico que recepciona en el Laboratorio Clínico del Complejo Hospitalario San José de Maipo verificará que el formulario de solicitud manual de biopsias de anatomía patológica y el frasco de la muestra contenga los datos mínimos exigidos y que estos coincidan entre ambos. De no contar con la información solicitada serán automáticamente rechazados y derivados a la sala de procedimientos para su corrección. De ser aceptadas, las muestras serán almacenadas en un contenedor exclusivo para ese fin junto con formulario de solicitud manual de biopsias de anatomía patológica para ser enviadas al Servicio de análisis. Los responsables de la entrega y recepción de muestras deberán firmar la planilla presente en el libro de biopsias de la sala de procedimientos y Laboratorio.

f) Rotulación de Muestras en Laboratorio CHSJM

Una vez aceptadas las muestras, estas serán ingresadas al sistema informático de laboratorio generando etiquetas con código de barras, en las cuales se observa el número de código de barras, la fecha de ingreso, el nombre del paciente, el RUT y su procedencia. La etiqueta que en su parte inferior aparece el examen solicitado como BIOPSIA será pegada en el frasco de la muestra. Si se envía más de una muestra del mismo paciente estas deben ser ingresadas por separado obteniendo un número de código de barras diferente.

g) Registro de Muestras en Laboratorio CHSJM

Se deben imprimir dos etiquetas que en su parte inferior diga ORDEN MÉDICA, una será pegada en el formulario de solicitud manual de biopsias de anatomía patológica y la otra en la planilla del libro de Biopsias del laboratorio clínico (Anexo 3).

Posterior a la etiqueta de ORDEN MÉDICA en el libro de Biopsias de laboratorio se debe registrar manualmente para confirmar, el número del código de barras, el número de muestras, el tipo de muestra y el profesional responsable de la solicitud. Finalmente, ambos encargados de las dos unidades deberán registrar su nombre y firma certificando la entrega y recepción de las muestras en el libro de biopsias de laboratorio.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

h) Registro de muestras al CASR

El personal de laboratorio deberá registrar en el libro de Biopsias en la segunda fila de la planilla llamada Envío de Muestras desde Laboratorio Clínico de San José de Maipo a Anatomía Patológica del Complejo Asistencial Sótero del Río la fecha de envío, el número de código de barras de la muestra y el estafeta deberá registrar su nombre y firma aceptando la recepción de muestras para su traslado.

i) Traslado de muestras desde laboratorio del CHSJM hasta Anatomía Patológica del CASR

El estafeta del Complejo Hospitalario San José de Maipo deberá verificar la correcta posición de los frascos en el bolso de transporte de muestras, confirmando el sistema de triple embalaje para evitar derrames y depositar en la parte externa de este los formularios de solicitud manual de biopsias de anatomía patológica.

j) Recepción de muestras en Anatomía Patológica del CASR

Una vez en la recepción de Anatomía Patológica, el estafeta entregará las muestra y las solicitudes de exámenes a la persona encargada de la recepción, quien registrará en el libro de Biopsias su nombre y firma y si las muestras se encuentran conformes a sus requisitos de aceptación marcando la opción correspondiente. En caso de que las muestras se encuentren rechazadas deberán registrar la causal en la casilla Motivo de Rechazo.

Las muestras rechazadas se devolverán junto con la solicitud de examen de anatomía patológica al laboratorio clínico del CHSJM para que se corrija el error y puedan ser nuevamente derivadas. Las muestras para ser nuevamente enviadas por el estafeta hasta anatomía patológica seguirá utilizando el mismo número de código de barras y la misma planilla en el libro de Biopsias debiendo llenar los datos a partir de la segunda fila de la planilla denominada "fecha de envío de muestras al Complejo Asistencia Sotero del Río"

k) Resultados de muestras en el CHSJM.

El médico a cargo de sala de procedimientos, deberá hacer revisión y cotejar publicación de resultados de biopsias en Portal VIAU, en donde podrá visualizar resultado de biopsia en sección "Exámenes" y subsección "informes

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

de anatomía Patológica". Para lo anterior, el responsable deberá verificar la disposición de exámenes en línea, desde los 30 días hábiles post recepción de muestras en anatomía patológica de CASR.

I) Registro y entrega de resultados a pacientes en el CHSJM.

Una vez visualizados los resultados en Portal VIAU, médico responsable de sala de cirugía menor, deberá registrar en ficha clínica del paciente (evolucionar), los resultados de biopsia, e indicar, que dicho resultado está disponible para su descarga en portal antes mencionado (esta actividad da término al procedimiento de trazabilidad de muestra). En el caso de notificación de resultados críticos; se dará continuidad al protocolo AOC 1.3 Notificación de resultados críticos desde Unidad diagnóstica Laboratorio.

2.5 RECOMENDACIONES TÉCNICAS

2.5.1 REQUISITOS DE CAPACITACIÓN

Será necesaria la realización de capacitación de este protocolo en todos quienes formen parte del proceso para resguardar su estandarización y garantizar la trazabilidad de las muestras.

2.5.2 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES

a) Médico Profesional encargado de la Sala de Procedimientos y subrogante

Responsable de la Toma de Muestras, del llenado de datos en el formulario de solicitud manual de biopsias de anatomía patológica, del rescate de resultados desde VIAU y del registro del resultado en ficha clínica.

b) Enfermera y/o Técnico Paramédico de sala de procedimiento

Responsable del registro del paciente en libro de procedimientos, de la rotulación de muestras para la derivación a la unidad de laboratorio, de la entrega de la muestra tomada en sala de procedimiento a Laboratorio del CHSJM y el llamado del paciente para coordinar la entrega de su resultado.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

c) Jefe de Centro de Responsabilidades de Atención Abierta

Responsable en caso de ausencia de médico profesional de sala de procedimientos o subrogante de supervisar y notificar al médico encargado de la sala de procedimientos.

d) Técnico Paramédico de Laboratorio Clínico

Responsable del registro del examen al sistema informático de laboratorio, del registro de los datos en el libro de Biopsias en la sección de Envío de Muestras desde Sala de Procedimientos al laboratorio clínico del CHSJM.

e) Estafeta Complejo Hospitalario San José de Maipo

Responsable de transportar el contenedor con las muestras de las Biopsias junto a las solicitudes de exámenes desde laboratorio a la unidad de Anatomía Patológica del Complejo Asistencial Sótero del Río.

f) Tecnólogo Médico del Laboratorio Clínico

Será responsable el tecnólogo médico diurno de recepcionar las muestras en horario hábil. Será responsable el tecnólogo médico de turno de recepcionar las muestras en horario inhábil o en ausencia del tecnólogo médico diurno.

2.5.3 NECESIDAD DE REGISTRO

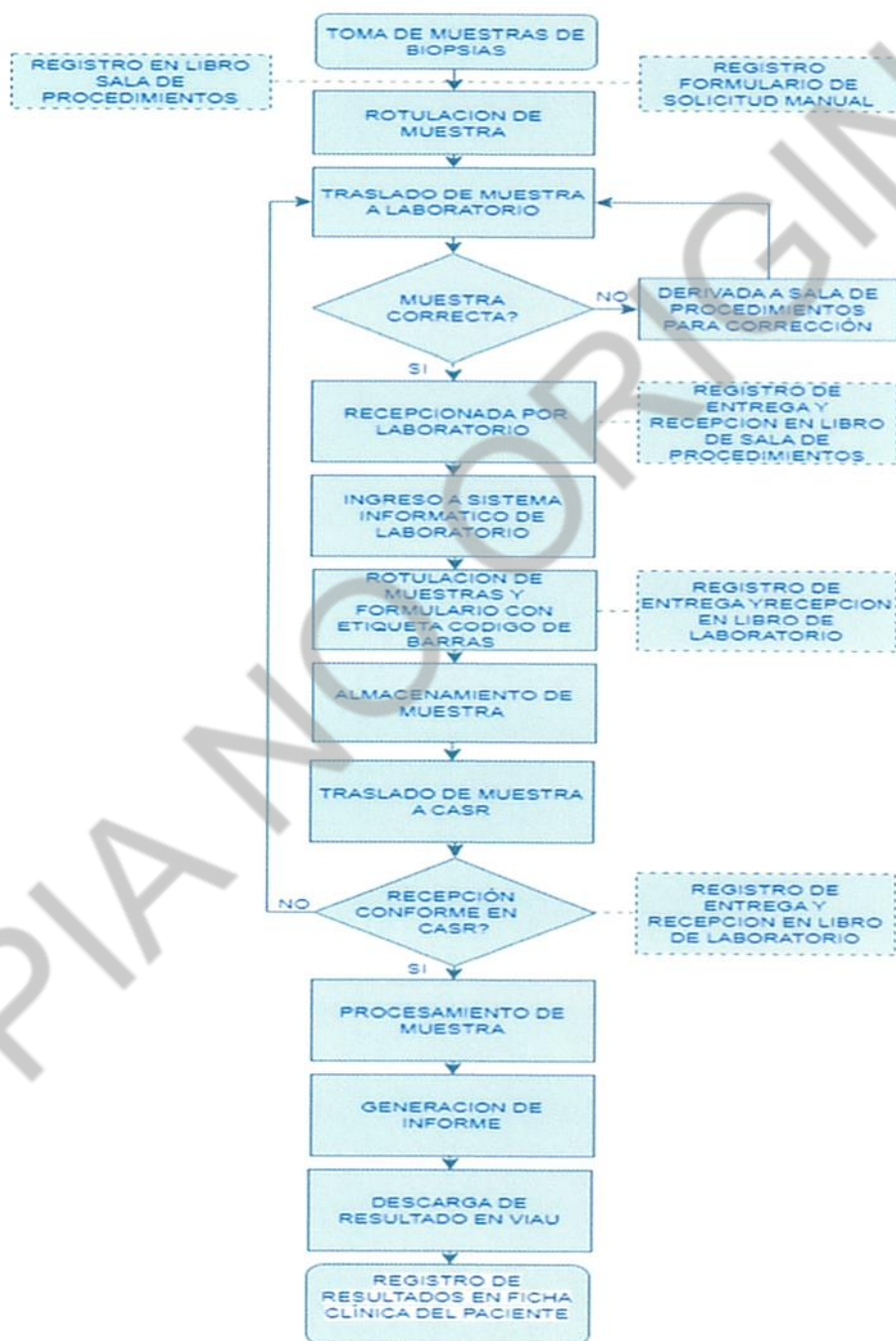
Es fundamental para lograr una adecuada trazabilidad de muestras que todo procedimiento realizado se encuentre debidamente registrado en las distintas herramientas disponibles.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

3 DEFINICIONES

- **CHSJM:** Complejo Hospitalario San José de Maipo.
- **CRAA:** Centro de Responsabilidades atención abierta
- **Ficha clínica única:** Instrumento en que se registra la historia médica de una persona. Podrá configurarse de una manera electrónica, en papel o en cualquier otro soporte, siempre que asegure la conservación adecuada confidencialidad de la información en ella contenida.
- **Biopsia:** Remoción de células o tejidos orgánicos para ser examinados macro y microscópicamente con la finalidad de formular un diagnóstico.
- **APA:** Anatomía Patológica.

4 DIAGRAMA DE FLUJO



 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

5 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GCL 1.11.1 Procedimiento de registro, rotulación, traslado y recepción de biopsias, sala de cirugía menor del CHSJM, V03, Septiembre 2017.
- Protocolo Cirugía Menor, Complejo Hospitalario San José de Maipo.
- Pauta de cotejo, Manual de Atención Cerrada. Superintendencia de Salud, Gobierno de Chile.
- Manual del Estándar General de Acreditación para Prestadores Institucionales de Atención Cerrada, Superintendencia de Salud, Gobierno de Chile.
- Resolución Exenta IP/ N°4330 de 26.10.2020 que establece el Compendio de Circulares que instruyen a las entidades acreditadoras sobre la interpretación de las normas del sistema de acreditación para prestadores institucionales de salud, Intendencia de prestadores de Salud, Superintendencia de salud, Versión N°05.
- Manual Anatomía Patológica CASR.
- Errores de identificación y trazabilidad de Biopsias y Componentes Sanguíneos. Monografías de apoyo a la acreditación, septiembre 2011.

6 REGISTROS

- Libro de trazabilidad de biopsias CHSJM.
- Ficha Clínica.

7 DISTRIBUCION Y DIFUSION

- Dirección del CHSJM.
- Subdirección del CHSJM.
- Jefe Centro de Responsabilidad de Atención Abierta (CRAA) del CHSJM.
- Jefe Centro de Responsabilidad de Unidades de Apoyo (CRUA) del CHSJM.
- Unidad de Laboratorio Clínico
- Sala de procedimientos CRAA
- Unidad de calidad y seguridad del paciente del CHSJM.
- Oficina de Partes del CHSJM.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	---	--

8 MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Código	Fecha de Elaboración	Fecha de Modificación	Breve Descripción
GCL 1.11-APA 1.2 V01	Octubre 2016	Octubre 2021	● Cambio de versión y modificación del formulario de solicitud.
GCL 1.11 V02	Marzo 2017	Marzo 2022	● Separación de protocolo madre GCL 1.11- APA 1.2 a GCL 1.11 V02.
GCL 1.11.1 V03	Septiembre 2017	Septiembre 2022	● Conversión a formato de protocolo cero. ● Incorporación de planillas de registros de sala de procedimientos. ● Cambio de planillas de registro del laboratorio clínico. ● Aclaración en los procesos a desarrollar.
GCL 1.11.1 V04	Octubre 2022	Octubre 2027	● Incorporación de procedimiento de entrega de resultados desde Unidad de Anatomía Patológica CASR al CHSJM. ● Incorporación de procedimiento eficiente de rescate de pacientes. ● Modificación en definición de Ficha Clínica única de acuerdo a Manual de Prestadores de Salud. ● Modificación de documentos relacionados actualizados.

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

9 ANEXOS

9.1 ANEXO 1. Formulario de Solicitud Manual de Biopsias de Anatomía Patológica



Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
ANATOMIA PATOLOGICA



FORMULARIO DE SOLICITUD MANUAL DE BIOPSIA

Servicio: Fecha y hora solicitud:

Tipo de biopsia:

☐ Diferida ☐ Interna ☐ Prioritaria
☐ Intra-operatoria ☐ Externa

Cirujano Doctor:

RUN:

Nombre:

Información del paciente:

RUN: Edad: Sexo:

Nombre: Previsión:

Antecedentes:

Frasco y N°	Órgano o localización

Operaciones o tratamiento Previos:

Intervención Quirúrgica efectuada:

Antecedentes clínicos:

Diagnóstico Clínico:

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJM	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	---	--

9.2 ANEXO 2. Planilla Sala de Procedimientos Etapa Pre y Post Analítica

ETAPA PRE ANALÍTICA: IDENTIFICACIÓN DE PACIENTE Y BIOPSIA					
IDENTIFICACIÓN PACIENTE		TEJIDO BIOPSIADO		RESPONSABLES OBTENCIÓN DE MUESTRA	
NOMBRE COMPLETO PACIENTE		FECHA BIOPSIA		NOMBRE MEDICO	
		DIAGNOSTICO			
RUN				NOMBRE PROFESIONAL	
EDAD		TIPO MUESTRA			
SEXO					
TELEFONO		LOCALIZACIÓN			

T. TRASPASO: DESDE SALA DE PROCEDIMIENTO A LABORATORIO DEL CHSJM			
ENTREGA A LABORATORIO		RECIBE EN LABORATORIO	
FECHA		FECHA	
NOMBRE		NOMBRE	
FIRMA		FIRMA	

ETAPA POST ANALÍTICA: REGISTRO DE ENTREGA DE RESULTADO			
IDENTIFICACIÓN PACIENTE		REGISTRO DE ENTREGA RESULTADO A PACIENTE	
NOMBRE COMPLETO PACIENTE		FECHA DE REGISTRO EN FICHA CLÍNICA	
		NOMBRE ENTREGA	
RUN		FIRMA	

 COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, SALA DE CIRUGÍA MENOR DEL CHSJ	 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
--	--	---

9.3 ANEXO 3. Planilla de libro de Biopsias de Laboratorio Clínico CHSJ

ENVIO DE MUESTRA DESDE SALA DE PROCEDIMIENTOS AL LABORATORIO CLINICO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JOSÉ DE MAIPO						
ETIQUETA DE CODIGO DE BARRAS CON DATOS DEL PACIENTE	NUMERO DE CODIGO DE BARRAS DE LA MUESTRA	NUMERO DE MUESTRAS	TIPO DE MUESTRA	PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE EXAMEN	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA LA MUESTRA EN LABORATORIO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECEPCIONA LA MUESTRA EN EL LABORATORIO

ENVIO DE MUESTRAS DESDE LABORATORIO CLINICO DE SAN JOSÉ DE MAIPO A ANATOMIA PATOLOGICA DEL COMPLEJO ASISTENCIAL SOTERO DEL RIO							
FECHA DE ENVIO DE MUESTRAS A COMPLEJO ASISTENCIAL SOTERO DEL RIO	NUMERO DE CODIGO DE BARRAS DE LA MUESTRA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA MUESTRA A ESTAFETA	NOMBRE Y FIRMA DE ESTAFETA QUE TRASLADA LA MUESTRA A SOTERO DEL RIO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECEPCIONA LA MUESTRA EN SOTERO DEL RIO	RECEPCION CONFORME DE MUESTRA EN HOSPITAL SOTERO DEL RIO		MOTIVO DE RECHAZO
					SI	NO	
					SI	NO	