	NOMBRE		CÓDIGO
	PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTE Y ENTREGA DE MUESTRAS DE PATOLOGÍA		08-1-PR-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 003
	PROCEDIMIENTO	MISIONAL	

## PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTE Y ENTREGA DE MUESTRAS DE PATOLOGIA INTERNO Y EXTERNO

### 1. OBJETIVO


Establecer un protocolo para el transporte y recepción de las muestras de patología al interior de la clínica, desde el servicio de cirugía hacia el laboratorio de Patología de la IPS Clínica San Rafael, buscando así garantizar la oportunidad y confiabilidad de los resultados, además el transporte de muestras por fuera de la institución.

### 2. ALCANCE

Inicia con la verificación de la muestra entregada por el servicio de cirugía, que debe ser enviada para estudio patológico y termina con la recepción de dicha muestra en el laboratorio de patología, bien sea de la sede Megacentro o en un laboratorio externo.

### 3. RESPONSABLES

<b>Médico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma adecuada de muestras entrega de muestras a la auxiliar de enfermería</li> <li>- Embalar la muestra según protocolo. Marcar la muestra según indicación médica</li> </ul>
<b>Auxiliar de Enfermería Sala de Cirugía</b>	Entregar la muestra en área de recuperación sellada y rotulada.
<b>Auxiliar de Enfermería Recuperación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar calidad y seguridad de empaçado</li> <li>- Verificar que todos los datos de identificación del paciente coincidan con el rotulo y el nombre de la patología con la orden médica.</li> <li>- Registrar en el libro (según corresponda la eps del paciente).</li> <li>- Anexar a la orden la nota operatoria.</li> </ul>

	NOMBRE		CÓDIGO
	PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTE Y ENTREGA DE MUESTRAS DE PATOLOGÍA		08-1-PR-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 003
	PROCEDIMIENTO	MISIONAL	

<b>Jefe de Enfermería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar nuevamente filtro de verificación del sellado de la muestra, diligenciamiento correcto del rotulo y del libro de registro.</li> <li>- Entregar diariamente las muestras al mensajero, verificar el registro adecuado en el libro y firmar el envió.</li> </ul>
<b>Mensajero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recoger diariamente las muestras de patología en el área de cirugía.</li> <li>- Verificar en conjunto con la jefe del servicio cada muestra, revisando embalaje, sellado, correcta rotulación y registro en el libro. firmar recibido.</li> <li>- Trasladar las muestras a Megacentro y entregar según corresponda al área de cirugía o laboratorio de patología.</li> </ul>

#### 4. DESCRICIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO EMBALAJE

- Seguir todas las normas de bioseguridad para realizar el empaque de las muestras (uso de guantes, tapabocas). Depositar la muestra en un recipiente preferiblemente de plástico, con cierre hermético y de boca ancha con formol bufferado en relación de 9 a 1 (10%) y sellarlo con cinta de enmascarar.
- Rotular la muestra con letra clara y legible nombre del paciente, número de identificación, tipo de muestra, sitio anatómico y lateralidad.
- Verificar embalaje hermético de la muestra y correcta rotulación de acuerdo con indicación médica.


#### Generalidades

Las muestras de patología se recibirán durante el horario de funcionamiento de patología de lunes a viernes en horarios de 7 am – 12 am y de 1 pm – 5 pm y sábados de 7 am -10 am, para las muestras tomadas en la noche o fines de semana el servicio de cirugía debe disponer de un recipiente adecuado para su almacenamiento y hacer la custodia de las muestras hasta ser entregadas a patología al día hábil siguiente.

El servicio de cirugía debe tener previamente preparado el formol bufferado al 10 %, suministrado por el área de patología para la conservación de las muestras.

#### Laboratorio de patología

- El auxiliar de patología realiza la recepción de las muestras en el área designada para ello verificando la calidad de la muestra, rotulación y documentos adjuntos.

	NOMBRE		CÓDIGO
	PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTE Y ENTREGA DE MUESTRAS DE PATOLOGÍA		08-1-PR-002
	TIPO DE DOCUMENTO PROCEDIMIENTO	PROCESO MISIONAL	VERSIÓN 003

- Se registra la muestra en el sistema y en el formato de Registro de recepciónmuestras de patología código 05-FT-044.
- Se deja constancia del recibido de las muestras en el libro de cirugía.

## 5. TRANSPORTE Y REMISIÓN DE MUESTRAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Para las muestras que se envíen desde la sede Cuba hacia Megacentro se debe seguir el siguiente procedimiento:

- El mensajero debe recoger a diario las muestras en el área de cirugía.
- La jefe de turno será la encargada de la entrega y en conjunto con el mensajero realizaran la revisión de cada muestra, verificando: correcta identificación, nombre y documento del paciente, que el nombre de la muestra coincida con la orden médica, que la muestra valla debidamente sellada, sin filtraciones.
- Cada muestra debe tener orden de patología y nota operatoria adjunta.
- Se hará el registro y revisión respectiva en el libro de patologías, verificando el correcto registro de acuerdo con la Eps del paciente.
- El mensajero traslada las muestras hasta la sede de Megacentro y allí las entrega en el servicio de cirugía o en laboratorio de patología, según corresponda.

## 6. TRANSPORTE Y REMISIÓN DE MUESTRAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN A OTROS PRESTADORES

- Muestras para inmunohistoquímica (laboratorio ICP Manizales) realizan recolección lunes, miércoles y viernes.
- Se adjunta reporte de patología
- Historia clínica
- Ordenamiento del procedimiento
- Muestras: Bloques de parafina y laminas histológicas
- Se registra en el libro \_\_\_\_\_ número de bloques y laminas a remitir
- Se notifica a el mensajero la recolección de muestras, dependiendo de la cantidad y prioridad de los casos.
- Cuando hay un caso prioritario el mensajero de la Clínica San Rafael traslada las muestras hasta Servientrega y se envían al laboratorio mencionado,

## 7. REMISIONES A UDHO

Estudios especiales, se reciben muestras de lunes a jueves, y se notifica por correo a Servientrega para su recolección y a UDHO para que esperen la recepción. Se envía foto de la guía a UDHO para que realicen seguimiento a la muestra. Se adjunta:

- Reporte de patología
- Historia clínica
- Ordenamiento del procedimiento
- Muestras
- Se registra en el libro \_\_\_\_\_ número de muestras a remitir