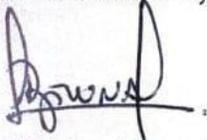




PROTOCOLO
CESFAM VALLE DE LOS
LIBERTADORES

Código : PRO_GC_20
Edición : 02
Fecha : JULIO 2024
Página : 1 de 20
Vigencia : 2024 - 2029

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION,
TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU
(PAP).

<p>Elaborado por:</p>  <p>Mayra Quintero Munizaga Interna de Gestión OyP UV</p>  <p>María Cristina Bruna Gallardo Encargada Programa de la Mujer</p>	<p>Revisado por:</p>   <p>Cristóbal Meneses Solari Encargado de Calidad</p>	<p>Aprobado por:</p>   <p>Juan Francisco Madariaga Muñoz Director CESFAM Valle de los Libertadores.</p>
<p>Fecha: JULIO 2024</p>	<p>Fecha: JULIO 2024</p>	<p>Fecha: JULIO 2024</p>

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 2 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

Introducción:

Actualmente en Chile, el Cáncer Cervicouterino constituye un importante problema de salud pública siendo la 6ta causa de muerte de mujeres en Chile. El examen Papanicolau (PAP) es en la actualidad el método de screening por excelencia, el cual nos indica la presencia de células neoplásicas en el epitelio del cuello uterino.

Para esto el equipo de salud juega un rol decisivo en el manejo de las muestras, desde la toma de esta hasta la recepción del informe definitivo, errores en algunas de estas etapas del procedimiento pueden tener consecuencias graves tanto para la usuaria como también para el equipo de salud y la institución a la que pertenecen.

1. Objetivo.

Normar y estandarizar el correcto manejo del examen de (PAP) garantizando la trazabilidad y la seguridad de los procesos involucrados, desde el momento de la toma de muestra, la correcta rotulación, traslado, y la recepción de los resultados en el Centro de Salud Familiar Valle de Los Libertadores de Putaendo, Postas de Salud Rural Quebrada Herrera, Piguchén, Guzmanes y La Orilla, además del Centro Comunitario de Salud Familiar Estación Las Coimas.

2. Alcance.

El presente documento se enmarca en la trazabilidad de muestras para citologías PAP desde la toma hasta el registro de resultados en la ficha clínica única.

Está dirigido a todo el funcionario que intervienen en este procedimiento y debe ser aplicado en todo el proceso tanto en la etapa preanalítica como en la etapa post analítica que se realizan en nuestras dependencias, considerando:

- Matronas
- Técnicos de Enfermería de Nivel Superior.
- Coordinadora SIGGES
- Digitadora de GES
- Conductores

El presente protocolo debe ser aplicado en:

- Box Ginecológicos de CESFAM Valle de Los Libertadores, Postas de Salud Rural de Quebrada Herrera, Piguchén, Rinconada de Guzmanes Y la Orilla y CECOSF Estación Las Coimas.
- Salas de Coordinación de: CESFAM Valle de Los Libertadores,

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 3 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Postas Rurales de Quebrada Herrera, Piguchén, Guzmanes Y la Orilla, CECOSF Estación Las Coimas.
- Oficina GES (Digitadora y Coordinadora).

3. Asignación de responsabilidades.

Matrona encargada del Programa de la Mujer (EPM):

- Encargada de velar por el cumplimiento y actualización de este protocolo.
- Es la encargada de asegurar la correcta trazabilidad de las muestras de PAP.
- Supervisar a todos los funcionarios que participan en la trazabilidad y toma de PAP.
- Supervisar el proceso de registro, rotulación, traslado y recepción de las muestras.
- Recepción de muestras de cada sector para su almacenamiento hasta el momento de su traslado.
- Enviar planillas de PAP GES o No GES, con sus respectivas placas de PAP y solicitudes de exámenes de citologías.
- Realizar registros correspondientes en el Libro de Trazabilidad de PAP al momento del traslado de muestras, ya sea al SIT o a Laboratorio de HCVB, y a la recepción de los resultados.
- Recibir resultados de PAP dejando constancia registrando la fecha de la recepción
- Registro de los resultados en Formulario de Seguimiento de Examen PAP/Mamas.
- Alertar a Matrona Clínica correspondiente la presencia de un resultado crítico vía correo electrónico.
- Entregar resultados físicos a TENS para su distribución.
- Supervisar el cumplimiento del rescate de la paciente con resultados críticos.

Matrona Clínica de sector:

- Supervisar que TENS prepare el box para el procedimiento.
- Supervisar que TENS prepare oportunamente a paciente citada a PAP
- Cotejar que datos en Solicitud de Examen de Citología de PAP (SEC) y tarjeta de PAP estén correctamente registrados.
- Encargada de la toma de muestra citológica para PAP además de rotular y resguardar la integridad de la muestra en la caja protegida en box ginecológico hasta la entrega a Matrona EPM.
- Registrar toma de muestra en Libro de Trazabilidad de PAP con todos los campos requeridos para ello.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 4 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Confeccionar Planillas GES y No GES para ser entregadas a digitadora.
- Supervisar el envío oportuno del listado a digitadora (SIGGES)
- Realizar traslado de muestras hacia CESFAM
- Matrona de CECOSF entrega muestras en una caja plástica a TENS al término de la jornada.
- Registrar en Libro de Trazabilidad de PAP/ Libro de Trazabilidad de PAP de CECOSF los datos que se requieren.

Técnico de Enfermería de Nivel Superior (TENS):

- Preparar el box para procedimiento.
- Preparar oportunamente a paciente citada a PAP.
- Entregar en forma diaria planilla GES y No GES a digitadora de Garantías Explicitas Salud (GES).
- Registrar los resultados de PAP de su sector en: tarjeta PAP.
- TENS de CECOSF recibe muestras de PAP de la Matrona al término de la jornada registrando en el Libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF con sus iniciales la correcta recepción y fecha de esta.
- TENS de CECOSF entrega muestras a estafeta encargado del traslado a CESFAM.
- Rescate de usuarias con resultados críticos.
- Archivar tarjeta de PAP en tarjetero de PAP

Digitadora de Garantías Explicitas De Salud.

- Recibir planillas de PAP tomados con Garantías GES y no GES.
- Abrir y cerrar registro SIGGES a pacientes según protocolo GES.
- Informar oportunamente a Matrona EPM y Matrona clínica de sector sobre diferencias y/o errores en los registros.
- Corregir planillas de acuerdo a indicaciones de Matrona EPM y/o Matrona clínica de sector.
- Mantener un archivo histórico digital y en papel de las planillas de PAP enviadas.

Conductor que traslada muestras citológicas desde CECOSF a CESFAM

- Recibir caja con muestras citológicas y Libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF.
- Registrar en el Libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF sus iniciales al momento del traslado de las muestras.
- Trasladar directamente caja de muestras citológicas desde centro de referencia a CESFAM.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 5 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Resguardar la integridad de la caja de muestras citológicas.
- Entregar la caja directamente a Matrona EPM o su Subrogante.
- Si la caja de muestras no cumpliera con asegurar el buen resguardo de las muestras debe rechazar la recepción del traslado, registrar en libro e informar Matrona de sector o Matrona EPM.

Conductor de CESFAM que traslada muestras a CESFAM SIT

- Recibir caja con muestras citológicas.
- Registrar en Libro de Trazabilidad de PAP las casillas correspondientes.
- Trasladar directamente caja de citologías a CESFAM SIT.
- Hacer entrega de caja de citologías a profesional que recepciona en CESFAM SIT.

Estafeta que traslada caja de muestras citológicas a Laboratorio de Cito diagnóstico Hospital Van Buren.

- Registrar nombre o timbre de quién traslada la caja de muestras citológicas a HCVB en Libro de trazabilidad de PAP.
- Trasladar caja de muestras citológicas el día fijado para su traslado.
- Si la caja de muestras no cumpliera con asegurar el buen resguardo de las muestras, estafeta debe rechazar la recepción, registrando en Libro de Trazabilidad de PAP e informar a Matrona EPM o Subrogante.
- Entregar la caja en oficina de recepción de laboratorio de citodiagnóstico solicitando nombre o firma de quién recepciona en HCVB.
- Retirar oportunamente y trasladar informes de resultados de PAP registrando nombre o timbre de quién retira resultados en HCVB en Libro de Trazabilidad de PAP.

4. Desarrollo.

Definiciones:

- **Trazabilidad:** Conjunto de procedimientos que permiten seguir el proceso de evolución de un producto en cada una de sus etapas, en el caso de este protocolo, desde la toma de la muestra hasta el registro del resultado en la ficha clínica Rayen.
- **Papanicolaou:** Examen de citología exfoliativa con técnica de Papanicolaou.
- **CESFAM SIT:** Centro de Salud Familiar Dr. Segismundo Iturra Taito
- **HCVB:** Hospital Carlos Van Buren

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 6 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- **Matrona EMP:** Matrona Encargada del Programa de la Mujer.
- **PAP GES:** Es el examen citológico tomado en una mujer de edad comprendida desde 25 a 64 años, nuevo o que corresponde repetir (3 años) o inasistente.
- **PAP NO GES:** Es el examen citológico realizado a mujeres menores de los 25 y mayores de los 64 años. Además se considera pap no ges a aquel examen repetido antes de los 3 años independiente de la edad de la usuaria.
- **Libro de Trazabilidad de PAP de CECOSF:** Es el registro de procedimientos preestablecidos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria una muestra de examen (PAP) a lo largo de la cadena de procesos y traspasos asociados a este sector del CESFAM.
- **Libro de Trazabilidad PAP:** Es el registro de procedimientos preestablecidos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria una muestra de examen (PAP) a lo largo de la cadena que suma el traslado al laboratorio en convenio y es el consolidado de todos los sectores del CESFAM.
- **Resultados Prioritarios:** Se considera PAP con resultados prioritarios los siguientes:
 - PAP Inflamatorio con sugerencia de tratar condiciones locales y repetir en 6 meses.
 - PAP sugerente a infección por virus papiloma Humano con indicación de repetir al año.
- **Resultado Crítico:** Se considera resultado con riesgo de provocar lesiones precancerosas o cancerosas, llamado también PAP positivo y son los siguientes:
 - PAP sugerente de cáncer invasor
 - PAP sugerente de NIE (I, II y III ó Ca In Situ)
 - Primer PAP atípico que no pueda descartar lesiones de alto grado o mayor.
 - Primer PAP atípico glandular
 - Segundo PAP atípico inespecífico
- **Nomenclatura Bethesda:** Es la clasificación acordada el año 2001 en Bethesda y que tiene por objetivo aunar criterios citopatológicos para determinar conducta en relación al tratamiento del cáncer cervicouterino. Considera, tipo de muestra, calidad y criterios de benignidad y malignidad.

	PROCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 7 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

A. Procedimientos de la etapa Pre Analítica: Toma, Registro y Rotulación. CESFAM Valle de los Libertadores y Postas de Salud Rural (PSR).

El procedimiento de toma de PAP debe ser realizado por un profesional Matrn/a y ser realizado un Box Ginecolgico o Sala de Procedimientos Gineco- Obsttricos.

Al realizar el procedimiento la profesional Matrn/a deber:

1. Corroborar datos generales de la usuaria
2. Completar Registros:
 - o Solicitud de examen Citolgico (SEC) (**Anexo N°1**)
 - o Tarjeta de pesquisa PAP (**Anexo N°2**),
 - o Ficha Rayen (**Anexo N°3**).

Datos mnimos de la Solicitud de Examen Citolgico (SEC):

- o RUT de la usuaria
 - o Nombre y apellidos de la usuaria
 - o Nmero telefnico
 - o Fecha de nacimiento
 - o Previsin
 - o Domicilio
 - o Comuna de Residencia
 - o PAP actual
 - o Actividad donde se toma PAP
 - o Antecedentes PAP anterior
 - o Descripcin crvix
 - o Tratamiento efectuado (si corresponde)
3. Rotular la muestra en el extremo esmerilado de placa con iniciales del apellido paterno, materno y primer nombre de la usuaria.
 4. Proceder a tomar la muestra del examen. (**Revisar Manual de Procedimientos Gineco- Obsttricos del establecimiento**)

Obtencin de muestras:

- o Informe a la usuaria el procedimiento a realizar
- o Realice un lavado de manos clnico
- o Reuna material necesario
- o Con un lpiz grafito rotule las iniciales de la usuaria en el portaobjetos en su parte opaca.
- o Indique a la usuaria que se desvista desde la cintura hacia abajo, se suba a la camilla y se acomode en posicin de litotoma.
- o Realice un lavado de manos clnico
- o Utilice guantes de procedimiento
- o Realice una inspeccin de genitales externos

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 8 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Introduzca el espéculo para visualizar el cuello uterino, observe el cuello en búsqueda de lesiones, laceraciones o desgarros.
 - Tome la espátula de Ayre, deslícela por el extremo bifurcado y colóquela en el orificio cervical.
 - Rote a la derecha en 360° con ligera presión, pero con suavidad para tomar muestra exocervical.
 - Esparza muestra exocervical en el portaobjetos.
 - Tome el Citobrush y tome la muestra endocervical introduciendo el cepillo suavemente por el orificio cervical, rótelo suavemente y retírelo.
 - Esparza muestra endocervical en el mismo portaobjeto.
 - Aplique Citofijador al portaobjeto a una distancia de 15-20 cm, luego deje secar en un lugar seguro.
5. Una vez extraída dejar secar la muestra y adjuntarla con la hoja SEC ante completada, en este paso es importante corroborar que se encuentren todos los datos registrados especialmente las iniciales del usuario y si la prestación cumple criterio GES o NO GES.
6. Una vez seca la muestra, esta es colocada dentro de una bolsa plástica junto con la hoja SEC.
7. Matrona deberá registrar examen en Libro de Trazabilidad de PAP **(Anexo N° 5)**. Donde deberá consignar:
- N° correlativo anual.
 - Fecha de toma de muestra
 - Nombre del usuario
 - Rut del usuario
 - Sector al que pertenece el usuario
 - GES o No GES (G/NG)
 - Tipo de PAP, Nuevo (N), Repetido(R), Atrasado (A) o Ignorado (I)
 - Iniciales del Profesional Matrón/a que tomo el Examen.
8. Hecho lo anterior, se debe resguardar la muestra en una caja plástica designada únicamente para esto, la que se encuentra en un sitio especialmente destinado para ello en box ginecológico de Matrona encargada del programa de la mujer, la muestra debiese mantenerse almacenada en esta caja hasta su traslado a SIT o a Hospital Carlos Van Buren. La muestra no puede permanecer almacenada por un período mayor a siete días. La responsable de la custodia es la Matrona EPM o su Subrogante en caso de ser necesario. Al recibir la muestra para su custodia la Matrona EPM dejara consignado en el Libro de Trazabilidad de PAP **(Anexo N° 5)**, la fecha de recepción

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 9 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

conforme de las muestras.

9. La toma de muestra de PAP en PSR es realizada por Matrón/a que acude a rondas en dicho dispositivo, al término de la jornada será este profesional quien debe trasladar las muestras en caja destinada a resguardar las placas, deberá en forma personal realizar la entrega de muestras a matrona encargada de la custodia de estas y realizar el mismo procedimiento mencionado en punto anterior.

Hasta ser guardado el PAP en esta caja plástica la responsabilidad de custodia cae en Profesional Matrón/a que tomo la muestra.

a. Etapa Pre Analítica: Toma, Registro y Rotulación CECOSF Estación Las Coimas

Dado que en el CECOSF Estación las Coimas posee un profesional matrón/a que no realiza ronda y que permanece en dicho dispositivo, las citologías obtenidas son enviadas por estafeta al CESFAM se agrega un traspaso de mano al procedimiento antes descrito por lo que el Libro de Trazabilidad de CECOSF (**Anexo N°4**) contendrá estos pasos de mano para asegurar la trazabilidad de las muestras.

El procedimiento inicial es tal cual como se describió anteriormente hasta terminar el registro en el Libro de trazabilidad de PAP de CECOSF (**Anexo N°4**) consignando:

- N° correlativo anual.
 - Fecha de toma de muestra
 - Nombre del usuario
 - Rut del usuario
 - GES o No GES (G/NG)
 - Tipo de PAP, Nuevo (N), Repetido(R), Atrasado (A) o Ignorado (I).
 - Iniciales del Profesional Matrón/a que tomo el Examen.
- Luego de esto el profesional Matrón/a entregará las citologías en una caja plástica designada para esto a la TENS del CECOSF, quien dejará registro en el Libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF:
 - Iniciales de TENS de CECOSF que recepciona las muestras.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 10 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Fecha de recepción de muestras por TENS de CECOSF.
- La TENS del sector de coordinación del CECOSF le entregará la caja con las muestras citológicas y el libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF al estafeta encargado del traslado de las muestras al CESFAM. En el Libro deberá registrar:
 - Iniciales de estafeta que traslada muestras al CESFAM.
- Estafeta entrega la caja con las muestras a la Matrona EPM para su custodia; además dejara consignado en el Libro de trazabilidad de PAP de CECOSF y en el Libro de Trazabilidad (**Anexo N° 4 y 5**), la fecha de recepción conforme de las muestras. Hecho lo anterior, se deben resguardar las muestras en una caja plástica designada únicamente para esto, la que se encuentra en un sitio especialmente destinado para ello en box ginecológico de la Matrona EPM, la muestra debe mantenerse en esta caja hasta su traslado a SIT o a Hospital Carlos Van Buren. La responsable de la custodia es la Matrona EPM o su Subrogante en caso de ser necesario.

B. Procedimientos de la etapa Pre Analítica: PAP Traslado.

Actualmente y en post de entregar una mejor atención a nuestros usuarios el CESFAM Valle de Los Libertadores en conjunto con otros establecimientos de Atención Primaria formaron una alianza para realizar el traslado de la muestra de citología de PAP al Laboratorio del Hospital Carlos Van Buren (HCVB). Para esto los establecimientos se turnan para realizar el traslado designando por estafeta y un administrativo que realizan esta tarea. Las semanas que no corresponda al CESFAM realizar el traslado al HCVB, se realizará el traslado al CESFAM Segismundo Iturra (SIT) de la comuna de San Felipe, que servirá como centro de acopio para el posterior traslado de las muestras de PAP.

Para esto se utilizará el Libro de Trazabilidad (**Anexo N° 5**) que consolidará las muestras tomadas tanto en el CESFAM como en sus dispositivos independientemente del sector.

Para asegurar la trazabilidad de los PAP la Matrona Jefe del Programa de la Mujer o su Subrogante de ser necesario revisara que se hayan completado todas las casillas necesarias del libro de trazabilidad.

En este libro se dejará registro de:

- N° correlativo anual.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 11 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Fecha de toma de muestra
- Nombre del usuario
- Rut del usuario
- Sector del usuario
- N° de Muestra
- GES o No GES (G/NG)
- Tipo de PAP, Nuevo (N), Repetido(R), Atrasado (A) o Ignorado (I)
- Iniciales del Profesional Matrón/a que tomo el Examen.
- Fecha de recepción de muestras por Matrona Encargada del Programa de la Mujer del CESFAM

Una vez realizado dichos registros en el libro será la Matrona EPM quien entregará la caja con las muestras y el libro a estafeta que realizará el traslado de esta, ya sea a SIT o a Laboratorio. Se debe consignar en Libro de trazabilidad lo siguiente:

- i. Si el estafeta se dirige a SIT debe registrar:
 - Iniciales de estafeta que traslada muestras a SIT
 - Nombre o timbre de quién recibe muestras en SIT.
 - Fecha de recepción de muestras en SIT

Luego el funcionario de SIT que traslada las muestras a HCVB registrara:

- Nombre o timbre de quién traslada muestras a HCVB
 - Nombre o timbre de quién recepciona las muestras en HCVB
 - Fecha de recepción de muestras en HCVB
- ii. Si el estafeta se dirige al laboratorio de citodiagnóstico en HCVB:
 - Nombre o timbre de quién traslada muestra a HCVB.
 - Nombre o timbre de quién recepciona muestras en HCVB
 - Fecha de recepción de muestras en HCVB

Dejando en blanco los tres recuadros anteriores correspondientes al traslado a SIT.

En HCVB se registrará el Rechazo de la muestra Si o No (S/N) y Causa en caso de rechazo.

Criterios de rechazo:

- Muestra que no viene acompañada del formulario SEC.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 12 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

- Formulario SEC que no trae placa adjunta.
- Formulario SEC deteriorado o ilegible.
- Placa portaobjeto con daños que no permiten su reparación y procesamiento.
- Inconsistencia de registro entre formulario SEC y nómina.
- Ausencia de listado SIGGES

C. Procedimientos de la etapa Post Analítica: Recepción de informes desde Laboratorio de Citodiagnóstico.

- Para la recepción del resultado de los exámenes de PAP desde el laboratorio de citodiagnóstico del HCVB a nuestro establecimiento, el estafeta que retira los exámenes deberá registrar:
- Nombre o timbre de quién retira los resultados en HCVB
- Sera responsabilidad del conductor la entrega de resultados a funcionario encargado de la recepción de resultados en SIT, quien registrará en el libro de trazabilidad lo siguiente:
- Nombre o timbre de quién recepciona resultados en SIT
- Fecha de recepción de resultados en SIT
- Acto seguido el estafeta del CESFAM retirará los resultados en SIT y los trasladará al establecimiento.
Registrando:
 - Iniciales de estafeta que retira resultados en SIT
- Luego se hará entrega de estos resultados a Matrona EPM o a su Subrogante, quien realizará el recibo conforme estampando la fecha de recepción de resultados.
- En caso de que sea el estafeta del establecimiento quien retiro los resultados en HCVB, se registrará:
 - Nombre o timbre de quien retira resultados en HCVB.
- Estafeta entregará resultados a Matrona EPM, quien estampará la fecha de recepción de resultados confirmando el recibo conforme. Las casillas que no se utilizan quedaran en blanco.
- Recibidos los exámenes la matrona registrará:

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 13 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

Libro de Trazabilidad de PAP:

- Resultado de PAP en nomenclatura de Bethesda. Los resultados críticos se registrarán en rojo.
- Fecha de ingreso a Formulario de Seguimiento Examen PAP/Mamas.
- Fecha entrega resultado crítico.

Libro de Trazabilidad de PAP de CECOSF:

- Registra en Libro de trazabilidad (Si/No)

- Finalmente, la trazabilidad terminará con el ingreso del resultado de PAP al Formulario de Seguimiento de Examen PAP/Mamas del usuario por parte de la Matrona EPM. En caso de tratarse de un resultado crítico, la trazabilidad terminará cuando se realiza entrega del resultado a la usuaria.

D. Consideraciones Generales:

1. En caso de evento adverso de la placa de PAP será la matrona del sector responsable de avisar a usuaria para repetir examen en un lapso no mayor a 30 días.
2. En caso de que en la obtención de la muestra la usuaria presente dos cuellos uterinos, se deberá tomar una muestra de cada uno, por lo que se registrará en el Libro de Trazabilidad de PAP/ Libro de Trazabilidad de PAP de CECOSF respectivamente “Muestra N°1” y “Muestra N°2” al lado del nombre de la usuaria.
3. En el Libro de Trazabilidad de PAP, se considerará válido el registro del nombre o el timbre del funcionario.
4. En los registros del Libro de Trazabilidad de PAP/ Libro de Trazabilidad de PAP del CECOSF las iniciales del personal perteneciente al CESFAM deberán estar escritas en un glosario al comienzo del libro.
5. La fecha se escribirá en formato numérico dd/mm/aa.

5. Registro de Información.

- Solicitud de examen Citológico (SEC).
- Tarjeta de pesquisa PAP.
- Ficha Rayen.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 14 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

Libro de Trazabilidad de PAP de CECOSF
Libro de Trazabilidad de PAP

6. Normas y Referencias.

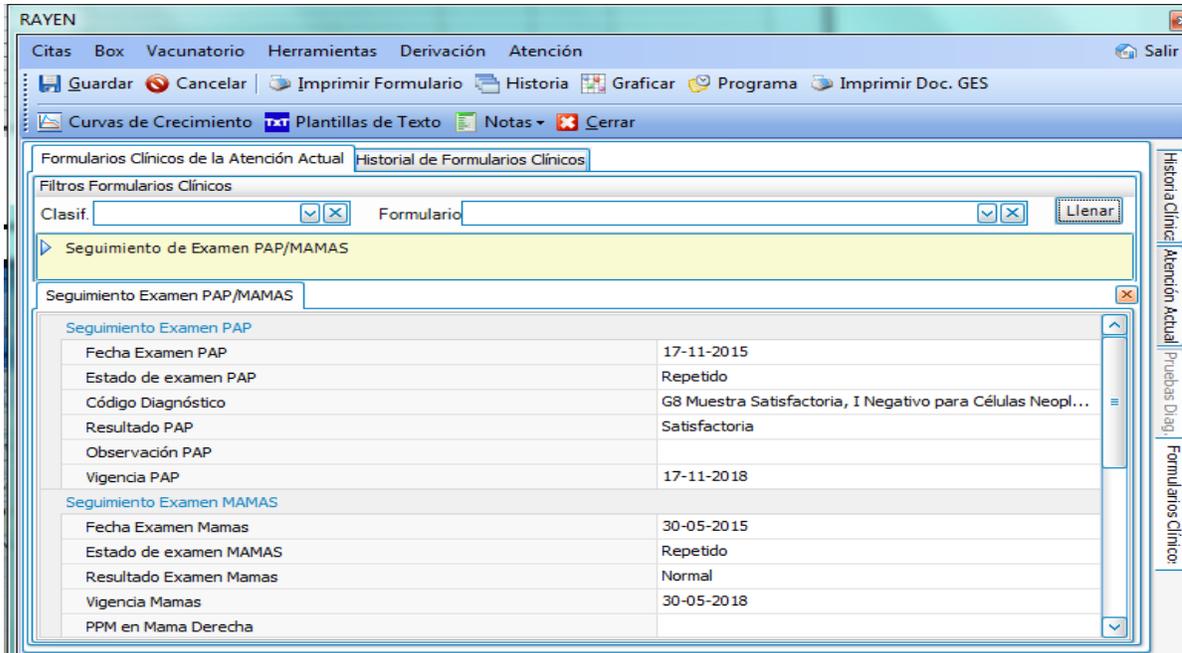
- Torres, R. (2016). PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE BIOPSIAS, EXAMEN PAPANICOLAU. 2019, de CESFAM Dr. Segismundo Iturra Taito.
- Pérez, Y. (2019). PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACIÓN, TRASLADO Y RECEPCIÓN DE BIOPSIAS, EXAMEN PAPANICOLAO. 2019, de CESFAM DR JORGE AHUMADA LEMUS.

	PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES	Código : PRO_GC_20
		Edición : 02
		Fecha : JULIO 2024
		Página : 16 de 20
		Vigencia : 2024 - 2029
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).		

Anexo Nº 2: Tarjeta de Pesquisa de Cáncer Cervicouterino

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUTAENDO CES VALLE DE LOS LIBERTADORES		TARJETA DE PESQUISA DE CANCER CERVICO UTERINO	
1.- _____		_____	
<small>PrimerApellido</small>	<small>SegundoApellido</small>	<small>Nombres</small>	
2.- FECHA DE NACIMIENTO _____		N° DE FICHA _____	
3.- DIRECCIÓN Y FONDO _____			
4.- OTRAS FORMAS DE UBICAR AL PACIENTE _____			
5.- FECHA EXAMEN	6.- RESULTADO PAP O BIOPSIA	7.- IND. DIAGNOSTICAS, TERAPEUTICAS Y SEGUIMIENTO.	8.- FECHA CITACION

Anexo Nº 3: Sistema Informático Rayen





PROTOCOLO CESFAM VALLE DE LOS LIBERTADORES

Código : PRO_GC_20

Edición : 02

Fecha : JULIO 2024

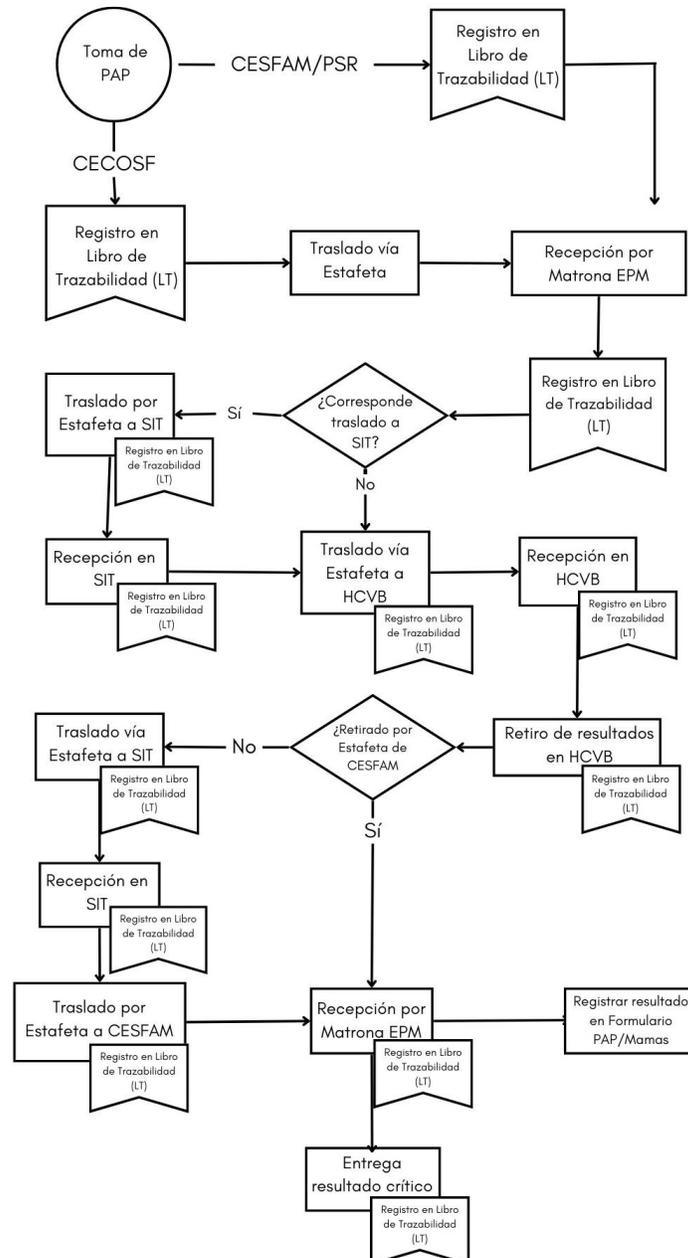
Página : 19 de 20

Vigencia : 2024 - 2029

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).

Anexo N° 6: Flujograma Trazabilidad de PAP.

Flujograma de Trazabilidad de PAP





PROTOCOLO
CESFAM VALLE DE LOS
LIBERTADORES

Código : PRO_GC_20

Edición : 02

Fecha : JULIO 2024

Página : 20 de 20

Vigencia : 2024 - 2029

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, ROTULACION, TRASLADO Y RECEPCION DE
EXAMEN PAPANICOLAU (PAP).

8. Distribución.

- Dirección.
- Encargado de programa de la Mujer.
- Matronas Clínicas.
- Coordinación Materno Infantil.
- CECOSF Estación las Coimas.
- Posta de Salud Rural La Orilla.
- Posta de Salud Rural Quebrada Herrera.
- Posta de Salud Rural Rinconada de Guzmanes.
- Posta de Salud Rural Piguchén.
- Archivo

9. Revisión.

Registro de Modificaciones

Revisión	Registro de Modificaciones	Memorando que dispone (si corresponde)	
Nº	Detalle	Nº	Fecha
01	Creación Protocolo		JULIO 2023
02	Modificación del Protocolo		JULIO 2024