



Proceso de Acreditación
HRR Noviembre 2015



Manual de Procedimientos para Papanicolaou en Hospital Regional Rancagua.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dr. Guillermo Pérez. Jefe Unidad Anatomía Patológica	Drs Carlos Uretas Sub Director Médico Hospital Regional Rancagua	Dra. Sonia Correa. Directora (TyP) Hospital Regional Rancagua
Dra. Pamela Silva. Anatomo patólogo Encargada área de citología	E.U Carmen Gloria Díaz. Jefe (s) Depto. Calidad e IAAS HRR	
T.M Rocío Palma. Encargada Calidad Unidad Anatomía Patológica		
Fecha: 02 Marzo 2015	Fecha: 02 Marzo 2015	Fecha: 02 Marzo 2015
Firmas	Firma	Firma

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 1 de 11

1. Objetivo:

Definir procedimiento de toma, envío y registros asociados, recepción y rechazos de citología ginecológica (PAP) además de establecer normas de procesamiento, diagnóstico y despacho de resultados de éstos; con el fin de asegurar su trazabilidad y seguridad en este proceso.

2. Alcance:

Aplica a todas las citologías ginecológicas (Papanicolaou) producidos en el Hospital Regional Rancagua (HRR) y en toda la red de atención pública de la sexta región incluido la salud municipal.

3. Definiciones:

- **PAP:** Entendido como el "Examen de Papanicolaou" o Citología Ginecológica
- **HRR:** Hospital Regional Rancagua
- **AP:** Anatomía Patológica
- **SEC:** Solicitud de Examen Citológico
- **DIU:** Dispositivo intrauterino
- **Espátula de Ayre:** Espátula de madera inastillable para la toma de PAP
- **Citobrush:** Cepillo endocervical
- **Sistema de Registro de PAP:** Herramienta utilizada para el control de los PAP (libro, planillas, registros digitales, etc.) deben existir en cada punto de obtención de muestras.
- **CITOEXPERT:** Programa computacional dispuesto por MINSAL para inscripción, registro y diagnóstico de PAP

4. Responsables:

- **Servicios de toma de Exámenes** ya sea de atención primaria y secundaria: toma de muestra, rotulación y traslado con registro correspondiente.
- **Unidad de Anatomía Patológica:** recepción, aplicación de normas de rechazo, asignación de número único e ingreso al sistema informático, procesamiento y entrega de resultados con los registros correspondientes.
- **Unidades destinatarias de resultados de los exámenes:** recepción, registro de los resultados, citación de paciente cuando examen este alterado.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 2 de 11

5. DESARROLLO

Toma de muestra de citología cervical:

Si bien NO existe contraindicaciones para el examen de PAPANICOLAOU se debe evitar cuando:

- Sangrado Menstrual.
- Ducha vaginal en las 72 horas previas.
- Medicamentos por vía vaginal durante la semana anterior.
- Relaciones sexuales las 24 horas previas.
- Si ha sido sometida a exploración bi-manual, o manipulaciones sobre el cuello (legrados, colocación o retirada de DIU) dentro de las últimas 48 horas.

Preparación del material y equipo:

Antes de atender a la usuaria, verificar que el material y equipo que se utilizará, esté completo y esterilizado (en el caso de los espéculos).

Material y Equipos

Espátula de Ayre
Citobrush
Porta objetos con borde esmerilado
Fijador citocelular
Espéculo
Camilla ginecológica

Rotulado de la lámina:

Rotular antes de tomar la muestra, apoyándose en una superficie plana y fija, tomar el lápiz GRAFITO con fuerza y deslizarlo para marcar firme y claramente en el tercio superior (esmerilado) las iniciales de APELLIDO PATERNO; APELLIDO MATERNO; NOMBRE. Antes de extender la muestra, verificar que la lámina esté libre de polvo, grasa u otros materiales contaminantes.

Técnica para la obtención de muestra:

Paciente en posición ginecológica, contar con una adecuada fuente lumínica que permita visualizar adecuadamente el conducto vaginal y el cuello.
Utilización de guantes en ambas manos (eliminando el exceso de talco) y pechera plástica.
Colocación del espéculo vaginal "sin LUBRICANTE", si es necesario lubricar se puede utilizar agua destilada o solución salina.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 3 de 11

El paso más importante para un buen examen es “visualizar” el cuello y el orificio exocervical.

Una vez visualizado se puede eliminar el exceso de moco, exudados purulentos o sangre de la superficie del cuello “sin raspar”, mediante toques aplicados con una tórula de algodón humedecida en agua destilada o solución salina antes de tomar la muestra.

Técnica para la toma de la muestra:

Toma con la “Espátula de Ayre”

La muestra del cuello uterino con la espátula de Ayre modificada, se realiza en dos partes:

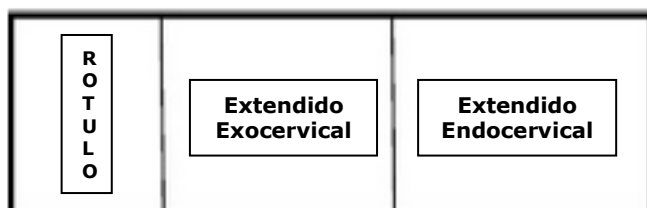
- a) Muestra Exocervical: con el extremo ondeado de la espátula apoyado sobre el orificio externo, girando en 360° con presión ligera sobre el cuello.
- b) Muestra Endocervical: Puede ser obtenida con el “citobrush” o el extremo en punta de la espátula de Ayre.
 - El “citobrush” se introduce lentamente por el orificio cervical hasta alcanzar con suavidad la mayor profundidad posible, luego se hace girar dentro del canal endocervical 90° una vez (no es necesario girar en 360°).
 - La espátula de Ayre se introduce de igual manera (con el extremo en punta) luego se hace girar en 360° (se recomienda girar solo una vez, de izquierda a derecha). Girar demasiadas veces podría provocar sangrado y contaminar la muestra.

La muestra obtenida debe ser transferida de forma INMEDIATA al portaobjetos (lámina de vidrio).

Extendido de la muestra:

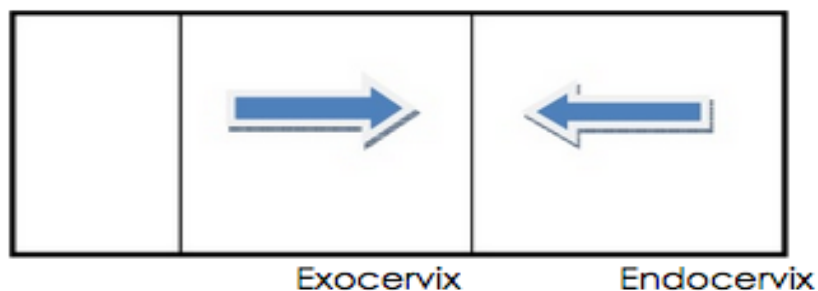
La lámina puede dividirse en forma teórica de la siguiente forma:

- a. La más pequeña, corresponde a la zona esmerilada (para la rotulación).
- b. La segunda o central es utilizada para el extendido de la muestra EXOCERVICAL.
- c. La tercera (opuesto al esmeril), para el extendido ENDOCERVICAL.



	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 4 de 11

El extendido debe hacerse en forma UNIFORME Y DELGADO evitando la superposición celular, con el fin de obtener una película delgada, que permita una fijación adecuada. El paso de la espátula de Ayre sobre la lámina debe hacerse UNA SOLA VEZ en forma continua.



Técnica de Fijación de la muestra citológica:

La fijación es un proceso indispensable para obtener una muestra de buena calidad, es utilizado para preservar las células.

La desecación de las muestras ocurre a los pocos segundos de tomada la muestra, por eso es imprescindible fijar de forma inmediata después de hacer los extendidos.

Lo más común es la fijación con fijador citológico en aerosol, para este caso se debe colocar la lámina de muestra a una distancia de 30 cm del instrumento de fijación con la intención de crear una película protectora de las células, homogénea y delgada (el fijador debe ser removido químicamente en el laboratorio de patología para el posterior estudio).

NO utilizar laca de pelo (no es fijador citológico).

Evite el contacto entre varias láminas fijadas por riesgo de adherencia y transferencia de material de estudio.

Las láminas fijadas NO requieren condiciones especiales de conservación (solo protección de polvo, humedad y físico).

Causas frecuentes que impiden la toma de una muestra adecuada:

- Escasa colaboración de la paciente.
- No identificar el cuello uterino con claridad.
- Que la muestra no se tome de la zona de transformación.
- Que el material no sea transferido adecuadamente a la laminilla.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 5 de 11

- Que no exista suficiente desprendimiento de células epiteliales al tomar la muestra o que se ejerza demasiada presión que destruya el material celular.
- Que el frotis quede grueso.
- Que la muestra se deje secar antes de fijar.
- Uso excesivo de fijador.
- Presencia de abundante material mucoide, purulento o hemorrágico.

PROCEDIMIENTO DE TRASLADO Y REGISTROS ASOCIADOS

Para cada centro de toma de Papanicolaou, estos deben asegurar la individualidad de cada examen rotulando la lámina previamente a la toma de muestra, de la forma antes descrita.

Se sugiere traslado en caja plástica rectangular de tamaño mayor que la solicitud que permita albergar las hojas abiertas con sus respectivas láminas.

El traslado **será exclusivo por personal hospitalario**.

- Cada lámina debe tener una solicitud de estudio. Si se requiere enviar dos láminas debe completarse una segunda solicitud.
- La solicitud de estudio válida corresponde a la hoja SEC.

TODOS los campos de la solicitud están para ser llenados, pero serán rechazados cuando esté faltante:

- RUT.
 - Apellido Paterno.
 - Apellido Materno.
 - Nombre.
 - Procedencia.
 - Fecha de Nacimiento.
 - Fecha de toma de PAP.
 - Nombre Médico o Matrona que toma el PAP (se exigirá timbre con nombre, apellidos, RUT).
 - Descripción del Cérvix.
- Las láminas deben ser adjuntadas al SEC mediante un clip en el extremo superior izquierdo de la hoja
 - La solicitud de examen debe venir estirada y contener toda la información correspondiente de la paciente

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 6 de 11

- Se utilizará portaobjetos esmerilado. Debe venir fijado y rotulado con lápiz grafito con las siglas de la paciente (apellido paterno, apellido materno, nombre, en ese estricto orden)

- Para el envío se requiere un Sistema de Registro de PAP (nómina), que es una herramienta para el control de la trazabilidad que permitirá conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un examen a lo largo de una cadena de custodia. Este sistema debe existir en cada punto de obtención (cada centro debe tener estandarizado el sistema de registro). Este sistema debe contener los siguientes datos por cada muestra con espacios suficientes para poder inscribir:

- Nombre y apellidos.
- RUT.
- Fecha de obtención.
- Responsable de Toma de Muestra.
- Responsable de traslado.
- Responsable de Recepción en A. Patológica.
- Rechazo

Cada nómina es individual y debe estar identificada con el código correspondiente a su Centro de origen.

Este sistema de registro debe ser triplicado (anexo N°1). Una copia para quien entrega las muestras en Anatomía Patológica y dos para la Unidad.

Se sugiere la utilización de timbres para identificar a los responsables y hacer del documento un sistema consultable en el tiempo.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

La recepción en Anatomía Patológica es de Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hrs, excluyendo los fines de semana y feriados.

Etapa I (Ingreso por Ventanilla - Inmediato)

- Apertura de caja.
- Recuento de PAP.
- Cotejo del número total cotejado contra el Sistema de Registro.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 7 de 11

- Revisión del estado de las láminas.
- Verificación de coincidencia entre la identificación de la lámina y solicitud que la acompaña.

Se procederá a rechazar en esta etapa en los siguientes casos:

- A1.** Cotejo de número total no concordante (Devolución total).
- B1.** Solicitud sin lámina y/o lámina sin solicitud (Devolución unitaria).
- C1.** Toda lámina quebrada sin posibilidad o seguridad de recuperación (Devolución unitaria).
- D1.** No coincidencia de identificación entre lámina y solicitud. Deben coincidir las tres iniciales en el orden establecido. (Devolución unitaria).
- E1.** Lámina sin esmeril. (Devolución unitaria).
- F1.** Toda muestra que utilice papel, cinta adhesiva u otro elemento para rotular el portaobjeto o cualquier otro tipo de identificación a la lámina que no sea el descrito. (Devolución unitaria).
- G1.** Una solicitud para dos o más láminas. (Devolución unitaria).

Una vez completado el filtro, los PAP serán guardados en cajas individuales junto a sus respectivas SEC y Sistema de Registro, agrupadas en forma ordenada por día, centro y orden de llegada en espera de ser procesados.

Etapa II (Lectura de todas las SEC - segundo tiempo)

Se verificará que:

A. Todos los datos de la solicitud estén ingresados. Si bien todos los datos son necesarios será indispensable el registro de:

- RUT
- Código de origen
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Tipo de muestra
- Fecha de toma muestra
- Responsable médico o matrona (nombre y apellidos)
- Antecedentes de PAP anterior (si aplica).
- Estado del cérvix
- Antecedentes de tratamientos efectuados

B. La legibilidad de lo escrito.

C. Se asignará un número único, a cada lámina de PAP.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 8 de 11

La ausencia de cualquiera de ellos será causa de rechazo en una segunda instancia. Será devuelto con una copia del sistema de registro. Se destacará los campos de la SEC que no cumplen con lo anteriormente mencionado.

NOTA: Los rechazos serán registrados en forma de destacar los datos que no cumplen requisitos informados, la responsabilidad de este rechazo recae en OFA. Para este evento se fotocopia el "Sistema de Registro" donde se colocaran los códigos de rechazo.

PROCEDIMIENTO DE DESPACHO

Dado que el diagnóstico de Papanicolaou es posible solo mediante la utilización de CITOEXPERT los diagnósticos NO son unitarios e individuales, son emitidos en nominas que responden estrictamente a los envíos de y diferentes centros, por día y orden de llegada.

Las nóminas serán informadas en su totalidad nunca de forma parcial.

Los PAP informados serán despachados de forma diaria en el horario de atención de público (Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hrs, exceptuando fines de semana y feriados), según Sistema de registro de PAP y lugar de origen. Las nóminas de diagnóstico serán retiradas por personal hospitalario en dependencias de la unidad.

Una de las hojas del triplicado regresará al lugar de origen adosado a la nómina de diagnósticos emitidos por CITOEXPERT. En la tercera copia restante, se firmará la recepción conforme por parte de quién retira los resultados, siendo posteriormente archivada en A. Patológica para respaldo de cierre de proceso.

El Sistema de Registro será archivado por 3 años.

Las láminas y las SEC serán archivadas en la Unidad por 3 años.

ROL DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

Una vez que las unidades receptoras tengan los resultados de los PAP, la matrona a cargo deberá chequear la existencia de informes marcados (con un asterisco)

El asterisco aparece en las siguientes situaciones:

- PAP positivo (Adenocarcinomas, NIE I hasta III, entre otros)
- PAP atípico, en cualquiera de sus categorías
- PAP inadecuado (escaso, hemorrágico, mal fijado, entre otros)
- PAP negativos con error en datos de filiación (datos no coincidentes)

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 9 de 11

La acción a tomar está determinada por guías MINSAL.

Se procederá a citar a las pacientes según corresponda por diagnóstico y criterio médico.

Los PAP negativos se evalúa el alta de acuerdo a historia clínica.

Todo resultado de PAP deberá quedar registrado en la Ficha Clínica

6. Registros:

Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Sistema de Registro de PAP Unidad de Anatomía Patológica HRR	Archivo	Unidad de Anatomía Patológica	Por Fecha	3 años	Posterior a 3 años se elimina
SEC	Archivo	Unidad de Anatomía Patológica	Por Fecha	3 años	Posterior a 3 años se elimina
Láminas PAP	Archivo	Unidad de Anatomía Patológica	Por número único de PAP y por fecha	3 años	Posterior a 3 años se elimina

7. EVALUACIÓN

INDICADOR	Porcentaje de PAP rechazados
TIPO DE INDICADOR	Resultado
FORMULA	$(N^{\circ} \text{ de PAP rechazados} / N^{\circ} \text{ de PAP recepcionados}) \times 100$
FUENTE DE INFORMACION	Sistema de Registro de PAP
UMBRAL DE CUMPLIMIENTO	Menor o igual a 20%
PERIODICIDAD DE LA EVALUACION	Mensual
RESPONSABLE	Jefe de Citología, OFA encargado de la recepción de PAP.

	Manual de Procedimientos para Papanicolaou	Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1
		Fecha: 02 Marzo 2015
		Versión: 0
		Vigencia: 02 Marzo 2020
		Página 10 de 11

8. REFERENCIAS

Manual de Anatomía Patológica HRR 1980

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Tipo de cambio	Aprobación
02 Marzo 2015	Se libera para su uso	Director



Manual de Procedimientos para Papanicolaou

Código: SGC-PR-PAP/GCL 1.11.1

Fecha: 02 Marzo 2015

Versión: 0

Vigencia: 02 Marzo 2020

Página 11 de 11

10. ANEXOS

Anexo N° 1: Sistema de Registro de PAP

PAPANICOLAU

FECHA: _____ NOMINA: N° _____ PROCEDENCIA: _____

NOMBRE								
APELLIDO								
RUT								
MEDICO O MATRONA								
RESPONSABLE TRASLADO								
RECIBO ANATOMIA PATOLOGICA								
FECHA								
RECHAZO								
INFORME								