



"PROFESOR JUAN BOSCH"

**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL
CIBAO CENTRAL "PROF. JUAN BOSCH"**

**GERENCIA MÉDICA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLOS
DEL DEPARTAMENTO DE ANATOMIA
PATOLOGICA**

**Agosto 2005
La Vega, R.D.**

INDICE

I. Créditos

II. Generales del Departamento

- a) Nombre
- b) Descripción del Departamento
- c) Oferta de Servicios

III. División Administrativa

- a) Cargos del Departamento
- b) Organigrama
- c) Requisitos para los Cargos (Perfil Técnico)
- d) Línea de Mando, Funciones y Responsabilidades de los Cargos

IV. Derechos y Beneficios del Personal del Servicio.

V. Disposiciones Generales.

VI. Protocolos de Actuación del Departamento.

- 1. Estudio macroscópico de biopsias y piezas quirúrgicas.
- 2. Procesamiento histológico de biopsias y piezas quirúrgicas.
- 3. Interpretación de biopsias y piezas quirúrgicas.
- 4. Reportes Transoperatorias.
- 5. Citologías.
- 6. Realización de Autopsias Hospitalarias.
- 7. Realización de Autopsias Medico Legales (Forenses).

VII. Anexos: Formularios e Instructivos.

- 1. Formulario Solicitud Estudio Histopatológico.
- 2. Formulario Repote Estudio Histopatológico.
- 3. Formulario Repote Estudio Citológico.
- 4. Formulario Reporte Frotis Cervicovaginal
- 5. Formulario Solicitud y Autorización de Autopsia Hospitalaria.
- 6. Formulario Reporte Autopsia Hospitalaria
- 7. Formulario Solicitud Estudio Histopatológico
- 8. Instructivo para el llenado de este Formulario
- 9. Formulario Solicitud Corte por Congelación.

I. CREDITOS

Coordinación General:

Dr. José Peguero Calzada

Presidente Comité Pre-apertura

Dr. Ramón Alvarado

Director Regional de Salud

Gerente Medico y Servicios Complementarios:

Dr. Manuel Gil

Jefe Departamento:

Dr. Víctor Antonio Jiménez Portes

Consultor Principal:

Dr. Roberto Cerda Torres

Coordinación Técnica Consultoría:

Dra. Juliana Fajardo

Consultor para la Organización Área Clínica y Quirúrgica:

Dra. Violeta González Pantaleón

II. GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA

b) Descripción del Departamento:

Es la unidad de la Dirección Médica y Servicios complementarios del Hospital Traumatológico y Quirúrgico del Cibao Central “Prof. Juan Bosch”, encargada de brindar servicios diagnósticos mediante el proceso, interpretación y reporte del material orgánico obtenido mediante cirugía, toma de biopsias y autopsias.

c) Oferta de Servicios:

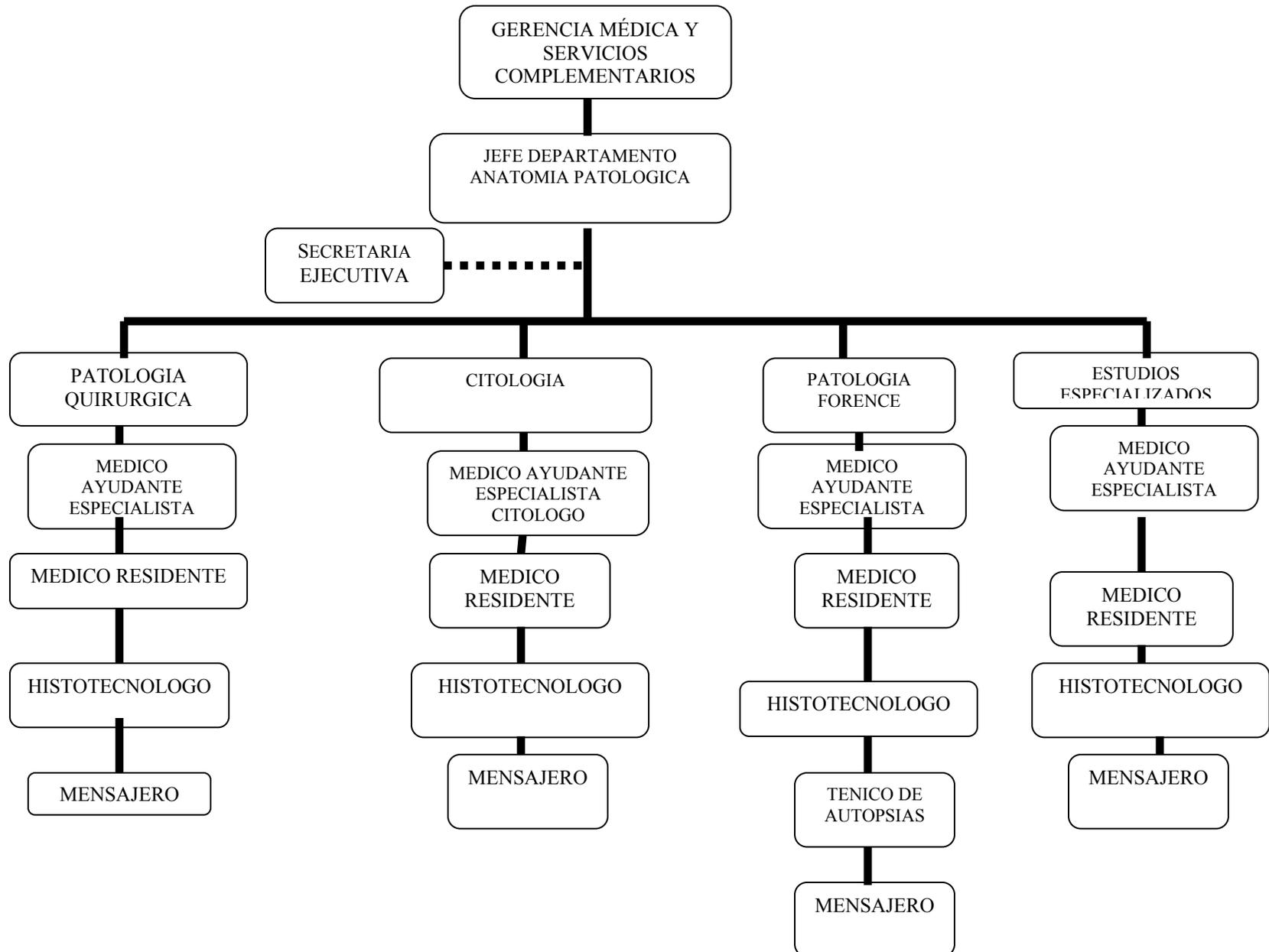
- 1. Patología Quirúrgica:** Biopsias y piezas quirúrgicas histopatológicas. Procesamiento de muestras e interpretación. Almacenamiento de datos. Reporte de piezas quirúrgicas incluyendo cortes por congelación transoperatorios y biopsias.
- 2. Estudios Citológicos:** Proceso e interpretación de frotis cervicovaginal, tumores, líquidos en cavidades y órganos (tiroides, ganglios, etc). Citología de biopsia por aspiración de aguja fina.
- 3. Patología Forense:** Realización de Autopsias, estudio y determinación de causas de muerte y morbilidad.
- 4. Estudios Especializados:** Realización, proceso e interpretación de tejidos tratados con inmunomarcadores y otros marcadores histoquímicas.

III. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA:

a) CARGOS DEL DEPARTAMENTO

- **Jefe de Servicio**
- **Médicos ayudantes**
- **Médicos Residentes**
- **Histotecnólogos**
- **Secretarias**
- **Técnico de autopsias**
- **Mensajero**

b) ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO



c) REQUISITOS PARA LOS CARGOS DEL SERVICIO

JEFE DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Poseer exequátur de ley.
- Médico Patólogo egresado en una escuela reconocida y avalada por una universidad reconocida y certificada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)
- Poseer por lo menos 5 años de práctica continua.
- Al menos 3 cursos de actualización en los últimos 3 años, más de 8 horas de duración.
- Asistido Al menos 1 vez cada año, en los últimos 3 años, a Congresos Nacionales o Internacionales.
- Poseer capacitación en gerencia de salud (no imprescindible, pero si es elegido en el cargo debe capacitarse en esta área)
- De preferencia haber realizado cursos de post grado en la especialidad.
- Haber publicado por lo menos 1 trabajo científico, ligado a su especialidad
- Capacidad de organización y trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Vocación de liderazgo
- Demostrar competencia para el cargo.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.

MEDICO AYUDANTE ESPECIALISTA DEL DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Poseer exequátur de ley.
- Médico Patólogo egresado en una escuela reconocida y avalada por una universidad reconocida y certificada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)
- De preferencia haber realizado cursos de post grado en la especialidad: Citología, Histoquímica, Patología Forense
- Poseer por lo menos 3 años de práctica continua.
- Al menos 3 cursos de actualización en los últimos 3 años, más de 8 horas de duración.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

MÉDICOS RESIDENTES DEL DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Poseer Exequátur de ley.
- Médico general graduado en una universidad reconocida y certificada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)
- Edad promedio 25 a 35 años
- Admitido en una Residencia Médica avalada por una universidad certificada SEESCYT.
- Ser parte de un programa de residencia de una institución que tenga convenio con el Hospital.
- Al menos tres cursos de actualización en medicina, de más de 8 horas de duración en el área.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Disposición a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo

HISTOTECNOLOGO DEL DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Licenciado en Bioanálisis o Técnico en Histotecnología egresado de una escuela reconocida y certificada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)
- Con experiencia laboral en el área
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Buenas relaciones humanas.
- Disposición a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo

SECRETARIA DEL DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Graduada (o) en una universidad o Instituto reconocido.
- Poseer por lo menos 2 años de práctica continua.
- Edad promedio 18 a 40 años
- Excelente Redacción y Ortografía.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Excelente redacción y ortografía.

TÉCNICO DE AUTOPSIAS Y MENSAJERO DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA:

- Bachiller
- Edad entre 25 y 50 años
- Experiencia en el manejo de cadáveres.
- Buenas relaciones humanas.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.
- Demostrar competencia para el cargo.

d) LÍNEA DE MANDO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS

JEFE DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Gerente Medico y Servicios Complementarios.

Cargos Bajo su Mando: Coordinador de Unidad, Médicos Especialista, Médicos Residentes, Histotecnólogo, Técnico de Autopsia, Secretaria y Mensajero

a) Labores Generales:

- ✘ Es el responsable del buen funcionamiento del servicio.
- ✘ Garantizar que el personal cumpla a cabalidad con el horario de trabajo establecido y tareas asignadas, estableciendo la debida jerarquía. Brindando un trato humanizado y respetuoso a su personal.
- ✘ Organización del Departamento.
- ✘ Organizar la entrega de guardia de su servicio.
- ✘ Ante cualquier eventualidad en el servicio debe estar presto a acudir al llamado, para buscar la solución al problema presentado.
- ✘ Distribuir el personal de salud de acuerdo a los servicios y áreas que posea el centro.
- ✘ Cumplir y Garantizar el cumplimiento de los protocolos de atención y reglamentos del servicio.
- ✘ Cumplir y garantizar que los usuarios tratados reciban las informaciones necesarias sobre su padecimiento.
- ✘ Supervisar la calidad, actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Velar por la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Poseer en archivo expediente de cada personal del servicio, donde se incorporaran las distinciones, capacitaciones y entrenamientos, las sanciones y currículum vitae de estos.
- ✘ Garantizar que los usuarios en estado grave sean tratados por un equipo multidisciplinario.
- ✘ Garantizar el trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Llevar estadísticas de las horas docentes de cada medico del Dpto. (Entregas de guardias, presentación y discusión de casos, docencia per se)

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente al servicio por lo menos 6 horas continuas.
- ✘ Acudir a las entregas de guardias.
- ✘ Supervisar la calidad, actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Supervisar el cumplimiento y aplicación de los protocolos y disposiciones generales del servicio.

- ✘ Supervisar el buen llenado de los registros del servicio (Formularios, Hojas de Reportes, sistemas informáticos, expedientes clínicos, otros).
- ✘ Supervisar que su personal cumpla con el horario establecido.
- ✘ Supervisa la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Garantizar que el personal posea los instrumentos e insumos necesarios para realizar su trabajo.
- ✘ Todas las tomas de decisiones que realizara en el servicio, serán en base al análisis de las informaciones producida en este.

Actividades Periódicas:

- ✘ Elaborar en consenso y participación de todo el personal de su equipo, los protocolos del servicio.
- ✘ Recomendar premios, incentivos, reconocimientos, ascensos y sanciones para su personal.
- ✘ Presentar a cada miembro de su personal cuales son sus funciones dentro del servicio.
- ✘ Pase de visita con su personal
- ✘ Preparar el presupuesto de sus servicios de acuerdo al tiempo establecido por el área administrativa y velar por la buena ejecución presupuestaria.
- ✘ Elaborar plan de capacitación y entrenamiento del personal del servicio.
- ✘ Coordinar la realización de actividades científicas tipo clínicas patológicas.
- ✘ Lograr que en el servicio se realicen por lo menos 2 investigaciones anuales.
- ✘ Evaluar cada semestre el desempeño del personal del servicio, para programa de incentivo, promoción, reconocimiento.
- ✘ Preparar informe mensual de las actividades realizadas en su servicio y enviarlas al Director General, Dir. Medico, Unidad Técnica del Centro y Estadísticas.
- ✘ Realizar presentación semestral al Consejo Asesor y Dirección general del centro.
- ✘ Impartir docencia.
- ✘ Revisar y actualizar el programa docente, tomando como base la Medicina Basada en Evidencia.
- ✘ Vigilar el fiel cumplimiento del programa académico de residencia o internado (contenidos teóricos, horas practicas y total de procedimientos).
- ✘ Formular y evaluar anualmente el plan operativo y estratégico de la unidad y garantizar la ejecución del plan operativo de manera eficiente.
- ✘ Coordinar la revisión y actualización de los protocolos del servicio por lo menos dos veces al año.
- ✘ Elaborar listados de las guardias, rotación de áreas y vacaciones.
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Mediar en situaciones de conflicto presentadas en el personal.
- ✘ Solucionar cualquier inconveniente o dificultad presentado en el departamento.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

MEDICO AYUDANTE ESPECIALISTA DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA

Superior Inmediato: Jefe Dpto. Anatomía Patológica

Cargo (s) Bajo su Mando: Medico Residente, Histotecnologo, Técnico de Autopsia, Secretaria y Mensajero.

a) Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio
- ✘ Informar de cualquier eventualidad al jefe de servicio.
- ✘ Garantizar la privacidad al usuario cuando se realiza cualquier procedimiento.
- ✘ Orientar y supervisar la labor del medico residente y del personal bajo su mando.
- ✘ Orientar y supervisar la labor del medico residente.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo.
- ✘ Realizar los procedimientos para los cuales esta capacitado de acuerdo a la cartera de servicios del Departamento.
- ✘ Garantizar la calidad del llenado de los registros (duros y formato electrónico) del servicio: solicitud de citologías, estudio de biopsias, transoperatorios, certificado de defunción, entre otros).
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio y sus compañeros.
- ✘ Garantizar y exigir el cumplimiento del trabajo del personal a el subordinado, demandando disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas. Brindando un trato humanizado y de respeto.
- ✘ Firmar las diagnósticos emitidos.
- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo.
- ✘ Participar en las entregas de guardias.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en todas las actividades programadas del servicio y de la institución (científicas, técnicas, administrativas, ser docente, participar en comités intrahospitalarios de calidad, Investigaciones, formulación-revisión de protocolos).
- ✘ Reportes de las actividades diarias y mensuales al jefe del servicio (hoja de consulta y procedimientos).

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros).
- ✘ Evaluar y calificar el desempeño de los residentes en el área.
- ✘ Participar en la elaboración de las pruebas escritas y orales a los residentes

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

MEDICO PATOLOGO FORENSE DPTO. ANATOMIA PATOLOGICA

Superior Inmediato: Jefe Depto. Anatomía Patológica

Cargo (s) Bajo su Mando: Medico Residente, Histotecnólogo, Secretarias, técnico de autopsias y mensajero.

a) Labores Generales

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio
- ✘ Cumplir y garantizar la aplicación de los protocolos y reglamentos establecidos por el servicio
- ✘ Informar de cualquier eventualidad al jefe de servicio.
- ✘ Garantizar la privacidad al usuario cuando se realiza cualquier procedimiento.
- ✘ Orientar y supervisar la labor del personal bajo su mando.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo.
- ✘ Realizar los procedimientos para los cuales esta capacitado de acuerdo a la cartera de servicios del Departamento: necropsias, autopsias.
- ✘ Elaborar informes legales en los casos con repercusión medica legal.
- ✘ Garantizar la calidad del llenado de los registros (duros y formato electrónico) del servicio: Autopsia forenses
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimientos de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio y sus compañeros.
- ✘ Garantizar y exigir el cumplimiento del trabajo del personal a el subordinado, demandando disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas. Brindando un trato humanizado y de respeto.
- ✘ Firmar las diagnósticos emitidos.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas del servicio y de la institución (científica, técnica, administrativa, docentes).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del Dpto. y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros).
- ✘ Cooperar en la elaboración en los informes y análisis de datos que se generan en el Departamento.

Actividades Eventuales:

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

MEDICO RESIDENTE DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Medico Ayudante Especialista

Cargo (s) Bajo su Mando: Medico Residente de Menor Jerarquía, Histotecnologo, Técnico de Autopsia, Secretaria y Mensajero.

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir puntualmente con el horario establecido por el programa.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su rango de residente.
- ✘ Cumplir con las guardias establecidas de acuerdo a su programa de Postgrado.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios.
- ✘ Mantener estrechos vínculos de amistad, compañerismo y solidaridad profesional con todo el personal.
- ✘ Cumplir la aplicación de los procesos, protocolos y reglamentos establecidos; en caso de no cumplirlos, justificarlo por escrito en el expediente del usuario.
- ✘ Garantizar y controlar la calidad de atención a los usuarios brindada por el personal de salud del hospital
- ✘ Garantizar y exigir el cumplimiento del personal bajo su dependencia, demandando disciplina y responsabilidad, mediante un trato humanizado y de respeto.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe y sus compañeros.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo.
- ✘ Cumplir que los usuarios reciban las informaciones necesarias sobre su padecimiento,
- ✘ Cumplir con la realización de la historia clínica en todos los hospitalizados dentro de las primeras 6 horas de su admisión.
- ✘ Mantener organizado el expediente clínico único de los usuarios.
- ✘ Visita diaria a todos los usuarios y documentarlo en el expediente de acuerdo a los Protocolo llenado de Expediente Clínico.
- ✘ Colaborar en la realización con calidad y de forma oportuna el llenado de los registros (duros y formato electrónico) del servicio y la institución: libro de ingreso-egreso, formulario de ingreso-egreso, historia clínica, notas de evolución, solicitud de laboratorio, resumen final para seguimiento en la consulta u otro servicio, tarjeta de alta, libro de procedimiento, formulario de reporte de enfermedades de notificación obligatoria, acta de defunción, inter consultas, traslado dentro y fuera del hospital, alta a petición, consentimiento informado, entre otros.
- ✘ Entrega clara y precisa de los usuarios a su cargo al personal que le sustituye en la guardia, así como, las tareas a realizarse durante esta última. Nunca debe sobrecargar al personal de guardia con sus propias responsabilidades; en caso contrario justificarlo.
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización y mantenimiento de los equipos y materiales del hospital.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar puntualmente en todas las actividades académicas programadas y del Dpto.: científicas, técnicas, administrativas y docentes.
- ✘ Preparar los casos clínicos para su discusión con la asesoría del médico especialista de patología.
- ✘ Preparar informe de actividades realizadas.

Actividades Eventuales:

- ✘ Cumplir otras funciones asignadas por el nivel jerárquico superior.
- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.

HISTOTECNOLOGO DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Jefe Depto. Anatomía Patológica, Médicos Patólogos.

Cargo (s) Bajo su Mando: Mensajero.

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Mantener organizado el laboratorio de histopatológica.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Mantener organizada y limpia el laboratorio de histopatológica.
- ✘ Revisar el buen funcionamiento de los aparatos del laboratorio.
- ✘ Llevar el libro de registro del trabajo realizado.
- ✘ Realizar los procedimientos para los cuales esta capacitado de acuerdo a la cartera de servicios del Departamento
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Med. ayudantes y sus compañeras.

Actividades Periódicas:

- ✘ Procurar que se le de mantenimiento a los aparatos del laboratorio
- ✘ Administrar de manera adecuada los materiales (Químicos, material gastable, etc..) del laboratorio.
- ✘ Participar en algunas actividades programadas del Dpto. y de la institución (administrativa).
- ✘ Participar en las actividades de educación continua de Recursos Humanos y asociadas con sus actividades, internas y externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

TÉCNICO DE AUTOPSIAS DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Jefe Depto. Anatomía Patológica, Médico Patólogo Forense y Médicos residentes.

Cargo (s) Bajo su Mando: Ninguno

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Mantener limpia y organizada la sala de autopsias.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Mantener organizada y limpia la sala de autopsias.
- ✘ Realizar la evisceración de los cadáveres y ayudar en la realización de las autopsias.
- ✘ Toma de muestras y preparación de tejidos para su estudio.
- ✘ Recibir y entregar los cadáveres.
- ✘ Llevar registro de cadáveres recibidos.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Médicos ayudantes y sus compañeros.

Actividades Periódicas:

- ✘ Administrar e informar sobre los materiales permanentes y gastables de la sala de autopsia
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del la Creencia de Recursos Humanos y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.
- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.

SECRETARIA DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Jefe Depto. Anatomía Patológica

Cargo (s) Bajo su Mando: Mensajero.

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Llevar la agenda del jefe del servicio y actividades generales del Departamento.
- ✘ Llevar registro de comunicaciones enviadas y recibidas.
- ✘ Mantener actualizado y organizado el archivo del servicio.
- ✘ Brindar información sobre el personal y el servicio.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Mantener organizada y limpia la oficina del jefe del servicio y su área de trabajo.
- ✘ Realizar la redacción y digitar los documentos propios del servicio y los diagnósticos emitidos.
- ✘ Llevar registro de comunicaciones enviadas y recibidas.
- ✘ Tomar las llamadas, las notas e informar a la persona correspondiente.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Med. ayudantes y sus compañeras.

Actividades Periódicas:

- ✘ Publicar el listado de guardia, rotación, vacaciones y otras actividades.
- ✘ Participar en todas las actividades programadas del Dpto. y de la institución (administrativa).
- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del la Creencia de Recursos Humanos y en actividades científicas externas (Talleres, Seminarios, Congresos, Simposium, Jornada de Actualización, otros)

Actividades Eventuales:

- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.
- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.

MENSAJERO DEL DPTO. DE ANATOMIA PATOLOGICA:

Superior Inmediato: Jefe Depto. Anatomía Patológica, Médicos Especialista, Médicos Residentes, Secretaria.

Cargo (s) Bajo su Mando: Ninguno

a) Labores Genéales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral.
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas de su cargo.
- ✘ Ofrecer siempre un trato humanizado, de respeto y calidad a los usuarios del servicio.
- ✘ Mensajera intrahospitalaria
- ✘ Mantener limpio y organizado el archivo de laminillas y de bloques de parafina.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Llevar y entregar los reportes de los diagnósticos emitidos.
- ✘ Buscar en los diferentes servicios las biopsias y piezas quirúrgicas.
- ✘ Trabajo de mensajería intrahospitalaria
- ✘ Llevar registro de bloques y laminillas prestadas a usuarios y empleados del servicio.
- ✘ Propiciar y mantener un clima de armonía y respeto entre el jefe del servicio, Med. ayudantes y sus compañeros.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del la Creencia de Recursos Humanos

Actividades Eventuales:

- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.
- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.

IV. DERECHOS Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Remuneración por servicios prestados.
- ✓ Incentivos monetarios, promoción.
- ✓ Becas
- ✓ Derecho a ser escuchado (a)
- ✓ Participar en actividades de educación continua.
- ✓ Disfrutar de Vacaciones laborales, permisos, jubilación. (código de trabajo)
- ✓ Salario 13
- ✓ Evaluaciones para promoción.
- ✓ Distinción moral.
- ✓ Licencias por enfermedad y maternidad.
- ✓ Reclamo de sus derechos.
- ✓ A ser tratado de forma humanizada y respeto.
- ✓ Realizar su trabajo en un clima de estabilidad laboral.
- ✓ Libertad de filiación política, credo, religión.

V. DISPOSICIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Brindar siempre un trato amable y cortés a los usuarios, familiares y personal del Hospital.
- ✓ Respetar el orden jerárquico establecido en la Gerencia, Departamento y Dirección general.
- ✓ Aplicar los protocolos y procesos definidos en el Hospital.
- ✓ Cumplir estrictamente con el horario establecido en el servicio.
- ✓ Llevar puesta la bata blanca siempre que este dentro del Hospital.
- ✓ Colocarse el uniforme correspondiente determinado por el departamento de acuerdo al área donde realice su trabajo.
- ✓ Llevar calzado cerrado en el Hospital.
- ✓ No fumar dentro del Perímetro del Hospital.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólica, ni consumo de otro tipo de sustancias prohibidas en el perímetro hospitalario.
- ✓ Ingerir alimentos solo en las áreas dispuestas para estos fines (Comedor, Cafetera)
- ✓ No realizar ningún tipo de negocio personal dentro del perímetro del hospital. (Venta de ropas, calzados, accesorios, artículos electrónicos, alimentos, entre otros)
- ✓ Uso de vestimenta adecuada en el hospital.
- ✓ Todos los inconvenientes y dificultades presentados durante el desempeño de su trabajo deben ser canalizados a través de su superior inmediato del departamento.
- ✓ No deben ausentarse de su área de servicio durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- ✓ Siempre que se ausente por razones de enfermedad debe presentar el certificado medico correspondiente.

VI. PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO:

- 1. Estudio macroscópico de biopsias y piezas quirúrgicas.**
- 2. Procesamiento histológico de biopsias y piezas quirúrgicas.**
- 3. Interpretación de biopsias y piezas quirúrgicas.**
- 4. Reportes Transoperatorias.**
- 5. Citologías.**
- 6. Realización de Autopsias Hospitalarias.**
- 7. Realización de Autopsias Medico Legales (Forenses).**

1. ESTUDIO MACROSCÓPICO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS:

1.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual las biopsias, piezas quirúrgicas y relacionadas se incorporan al departamento mediante la asignación de un número para registro, posteriormente cortadas para sus estudios microscópicos ulteriores y anotados sus características más determinantes ocularmente visibles.

1.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Bandeja de cirugía.
- Lápices , bolígrafos, libro record.
- Casetas plásticas especiales.
- Papel filtro, colador, tabla para cortar de caucho (2),
- Formol al 10 %
- Bandeja honda, recipientes, estante, lavadero, extractor de aire.
- Cámara fotográfica

1.3 Como se realiza el procedimiento:

El patólogo recibirá los espécimenenes anotándolos en el libro record mediante la asignación de un numero, el cual también se anotara en el envase del espécimen y en el boletín de solicitud. El Patólogo procederá a cortar y escoger los cortes de acuerdo a los parámetros establecidos para cada pieza quirúrgica, fotografiara aquellos casos que considere especiales y anotara en mismo boletín las características relevantes para su descripción ulterior, anotando también que envió en cada caseta y si el espécimen fue enviado en su totalidad o parcialmente . Si hay tejido sobrante se archivara por lo menos por un mes.

1.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de quirúrgicos.
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

2. PROCESAMIENTO HISTOLÓGICO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS:

2.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual las biopsias y muestras obtenidas en el corte de las piezas quirúrgicas por el patólogo son sometidas al proceso que dará como resultado las laminillas para estudio microscópico.

2.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Procesador de tejidos equipado.
- Formol, xilol, alcohol.
- Parafina, centro de inclusión en parafina con dispensador.
- Micrótopo.
- Baño de flotación.
- Horno de temperatura constante.
- Teñidor automático (colorantes...).
- Porta objetos, cubre objetos.
- Lápices diamantes, bolígrafos y lápices comunes.
- Libro record.

2.3 Como se realiza el procedimiento:

El patólogo e histotecnólogo harán conteo de casetas enviados y se anotará en el libro record de histotecnología. Se colocará la canasta en el procesador. Al día siguiente el tecnólogo completará el proceso incluyendo los tejidos en parafina, cortará los tejidos en secciones de escasas micras, los colocará sobre porta objetos para su coloración ulterior. Completado el proceso entregará las laminillas debidamente etiquetadas con sus números asignados y junto al patólogo analizarán la calidad de las mismas. Finalmente archivará los bloques de parafina durante un mes. Posteriormente los pasará al archivo definitivo.

2.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de Histotecnología
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

3. INTERPRETACIÓN DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS:

3.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual el patólogo mediante la observación microscópica de los cortes obtenidos dictara su impresión diagnóstica en base a las características presentadas.

3.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Microscopio.
- Computador con impresora.
- Archiveros, bolígrafos y lápices comunes.
- Libro record.

3.3 Como se realiza el procedimiento:

El patólogo luego de observar las laminillas anotara en el mismo boletín de solicitud debajo de la descripción macroscópica, la descripción microscópica y el o los diagnóstico (s) emitido (s), para que la secretaria del servicio haga el reporte definitivo en el computador, imprimiendo una copia para el expediente, otra para el paciente y otra para el Departamento de Patología. Todas serán firmadas por el Patólogo Asistente. Los casos interesantes o de difícil conclusión diagnóstica y aquellos que requieran tinciones especiales o de inmunohistoquímica serán retrasados para su discusión conjunta por el Departamento. Las laminillas se entregaran para su archivo y las secretarias anotaran los diagnósticos en el libro record de quirúrgicos, identificando en rojo los malignos con fines epidemiológicos.

3.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de quirúrgicos
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

4. REPORTES TRANSOPERATORIOS:

4.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual se reciben piezas quirúrgicas en el Departamento para un diagnóstico provisorio y rápido durante la cirugía.

4.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Criostato equipado.
- Microscopio.
- Bandeja de cirugía.
- Lápices y bolígrafos.
- Casetas plásticas especiales, papel filtro, colador, tabla para cortar de caucho (2)
- Formol al 10 %.
- Bandeja honda, recipientes.
- Estante y lavadero.
- Extractor de aire.
- Cámara fotográfica.
- Libros record de transoperatorios y de quirúrgicos.

4.3 Como se realiza el procedimiento:

El mensajero buscara la pieza con su boletín de solicitud debidamente llenado. El patólogo con ayuda del histotecnólogo tomara la muestra, la congelara, harán los cortes que colocaran en los portaobjetos, se teñirán rápidamente, se observaran al microscopio, y se llamara a sala de cirugía para informar el diagnóstico. El mismo se registrara en el libro de transoperatorio e inmediatamente se le asignara un número de quirúrgico.. y se procederá de acuerdo al protocolo de biopsias y piezas.

4.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de transoperatorios
Libro record de quirúrgicos
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

5. CITOLOGÍAS:

5.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual se reciben, se procesan y se interpretan frotis cervicovaginales, secreciones y muestras obtenidas mediante aspiración con aguja fina en el Departamento para un diagnóstico.

5.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Centrifuga.
- Microscopio.
- Formol, xilol, alcohol, parafina, centro de inclusión en parafina con dispensador.
- Micrótopo.
- Baño de flotación.
- Horno de temperatura constante.
- Teñidor automático (colorantes).
- Porta objetos, cubre objetos.
- Lápices diamantes, bolígrafos y lápices comunes.
- Libro record.

5.3 Como se realiza el procedimiento:

El Médico asistente o residente (cirugía, ortopedia, ginecología, etc) tomara la muestra y enviara al departamento con boletín de solicitud debidamente llenado. En el laboratorio de histotecnología se recibirá la muestra y se le asignara un número de registro. Se determinara la buena fijación del material obtenido, y de acuerdo al material se iniciara el proceso de centrifugación, extensión en laminilla, preparación de bloques de parafina o su inmediata tinción que también será variable de acuerdo al tipo de muestra enviada. Se entregaran las laminillas al patólogo asistente quien procederá a su interpretación diagnosticas y este la anotara en el boletín de solicitud, pasara a e la secretaria del servicio para que haga el reporte definitivo en el computador imprimiendo una copia para el expediente, otra para el paciente y otra para el departamento de patología. Todas serán firmadas por el patólogo asistente. Las laminillas serán entregadas para su archivo y se anotaran los diagnósticos en el libro de record de citologías.

5.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de citologías
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

6. REALIZACIÓN DE AUTOPSIAS HOSPITALARIAS:

6.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual se realiza estudio anatomopatológico post mortem a los pacientes del hospital, con fines de aumentar los conocimientos de las enfermedades que causaron su muerte.

6.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Mesa de autopsia y anexos.
- Bandeja de instrumental de autopsia
- Ropa de cirugía y delantal de autopsias.
- Lápices y bolígrafos.
- Casetas plásticas especiales.
- Formol al 10 %.
- Bandejas hondas, recipientes.
- Estante, lavadero, extractor de aire.
- Cámara fotográfica.
- Libros record de autopsias.
- Materiales de procesar tejidos.

6.3. Como se realiza el procedimiento:

El eviscerador a cargo recibirá el cuerpo comprobando la identidad del mismo, e informara al patólogo a cargo del procedimiento. Hay que tener muy en cuenta que junto con el cuerpo se deben recibir :

- 1- El expediente completo, el cual debe incluir un resumen clínico final del medico solicitante, con algunas notas especificas de su interés por la autopsia,
- 2- Solicitud de autopsia completa en la cual se verifica la autorización para efectuar la necropsia de acuerdo a las leyes estatales y a las que separan una autopsia hospitalaria y una medicolegal. También se tendrá en cuenta las limitaciones de la extensión de la autopsia que se especifican en la autorización.
- 3- Certificado de defunción.

El expediente se entregara lo mas rápido posible al Hospital, al día siguiente. Tome copias del certificado de defunción y de la hoja de autorización; preferiblemente antes de iniciar el procedimiento. El patólogo y el eviscerador estarán vestidos apropiadamente y luego de revisar los instrumentos iniciaran el procedimiento. Antes de iniciar y de acuerdo a los datos clínicos del caso hay que decidir que pasos se necesitan y que órganos requieren de mayor cuidado.

El procedimiento iniciara con el examen externo, seguido de la incisión en Y, evisceración en bloque de los órganos, extracción de órganos del cráneo y medula espinal

(variable), disección de órganos y toma de muestras, cierre y preparación del cuerpo para su entrega. (recordar tomar fotografías de importancia). Durante el procedimiento hay que ir anotando en un papel o pizarra los hallazgos mas importantes, pesos.. etc, con fines de ir elaborando el **Reporte de diagnósticos anatómicos de presunción o diagnósticos provisionales**, los cuales serán informados en la conferencia o presentación de datos macroscópicos al día siguiente.

Recordar conservar un ambiente de respeto, no permitiendo la entrada a personas ajenas al personal medico, manteniendo el silencio y el orden de la sala. Si se encuentran de manera inesperada algún hallazgo de tipo medico legal, debe avisarse de inmediato al forense antes de proseguir, el cual determinara si se continua o el examinara personalmente el cadáver. Al día siguiente después de la conferencia de datos macroscópicos, el patólogo prosector tomara las muestras las colocara en casetas etiquetadas de acuerdo al numero asignado a la autopsia y con letras en orden de importancia (según su criterio) , los cortes de los órganos.

Las entregara al histotecnologo, el cual anotara las casetas recibidas en le libro de autopsia de su laboratorio, y a mas tardar en una semana entregara las laminillas al prosector. El patólogo prosector tendrá un máximo de tres semanas para entregar el Reporte o Protocolo de autopsia completo de la autopsia a la secretaria, la cual dispondrá de una semana máximo para introducirlos en la base de datos, imprimiendo una copia para el departamento, otra para el departamento de epidemiología, y otra para el familiar ; todas deberán ser firmadas por el patólogo asignado.

6.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de autopsias
Libro de autopsias del Laboratorio de Histotecnologia
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

7. REALIZACIÓN DE AUTOPSIAS MEDICO LEGALES (Forenses):

7.1 Concepto del procedimiento:

Proceso en el cual se realiza estudio anatómico autorizados por las autoridades gubernamentales en casos especiales con fines de proteger a la sociedad y asegurar la justicia.

Se considera casos medico legales aquellos en que:

- 1- Paciente que tenga menos de 24 horas ingresado en el hospital, a menos que en las ultimas 36 horas previas a su muerte hubiese estado asistido por un medico particular.
- 2- Todos los casos sin atención medica en las ultimas 36 horas de vida
- 3- Todos los casos de heridas antiguas o recientes
- 4- Toda muerte de causa desconocida
- 5- Toda muerte que despierte sospecha
- 6- Muertes violentas, accidentales, súbitas, ahogamientos, estrangulación, colgamiento, armas de fuego, armas cortantes, quemaduras, electricidad, relámpagos, suicidios, homicidios, sospecha de envenenamiento, otros.

7.2 Materiales y Equipos necesarios para el procedimiento:

- Mesa de autopsia y anexos.
- Bandeja de instrumental de autopsia, ropa de cirugía y delantal de autopsias.
- Lápices y bolígrafos.
- Casetas plásticas especiales.
- Formol al 10 %.
- Bandejas hondas, recipientes.
- Estante, lavadero, extractor de aire.
- Cámara fotográfica.
- Libros record de autopsias.

7.3 Como se realiza el procedimiento:

El eviscerador a cargo recibirá el cuerpo comprobando la identidad del mismo, e informara al patólogo forense cargo del procedimiento. Hay que tener muy en cuenta que junto con el cuerpo se deben recibir:

- 3- El expediente completo, el cual debe incluir un resumen clínico final del medico solicitante, con algunas notas especificas de su interés por la autopsia,
 - 4- Solicitud de autopsia completa en la cual se verifica la autorización para efectuar la necropsia de acuerdo a las leyes estatales y a las que separan una autopsia hospitalaria y una medicolegal. También se tendrá en cuenta las limitaciones de la extensión de la autopsia que se especifican en la autorización.
- 3- Certificado de defunción.

El expediente se entregara lo más rápido posible al Hospital, al día siguiente. Tome copias del certificado de defunción y de la hoja de autorización; preferiblemente antes de iniciar el procedimiento. El patólogo y el eviscerador estarán vestidos apropiadamente y luego de revisar los instrumentos iniciaran el procedimiento. Antes de iniciar y de acuerdo a los datos clínicos del caso hay que decidir que pasos se necesitan y que órganos requieren de mayor cuidado.

El procedimiento iniciara con el examen externo, seguido de la incisión en Y, evisceración en bloque de los órganos, extracción de órganos del cráneo y medula espinal (variable), disección de órganos y toma de muestras, cierre y preparación del cuerpo para su entrega. (recordar tomar fotografías de importancia). Durante el procedimiento hay que ir anotando en un papel o pizarra los hallazgos mas importantes, pesos.. etc, con fines de ir elaborando el **Reporte de diagnósticos anatómicos de presunción o diagnósticos provisionales**, los cuales serán informados en la conferencia o presentación de datos macroscópicos al día siguiente.

Recordar conservar un ambiente de respeto, no permitiendo la entrada a personas ajenas al personal medico, manteniendo el silencio y el orden de la sala. Si se encuentran de manera inesperada algún hallazgo de tipo medico legal, debe avisarse de inmediato al forense antes de proseguir, el cual determinara si se continua o el examinara personalmente el cadáver. Al día siguiente después de la conferencia de datos macroscópicos, el patólogo prosector tomara las muestras las colocara en casetas etiquetadas de acuerdo al numero asignado a la autopsia y con letras en orden de importancia (según su criterio) , los cortes de los órganos.

Las entregara al histotecnologo, el cual anotara las casetas recibidas en le libro de autopsia de su laboratorio, y a mas tardar en una semana entregara las laminillas al prosector. El patólogo prosector tendrá un máximo de tres semanas para entregar el Reporte o Protocolo de autopsia completo de la autopsia a la secretaria, la cual dispondrá de una semana máximo para introducirlos en la base de datos, imprimiendo una copia para el departamento, otra para el departamento de epidemiología, y otra para el familiar ; todas deberán ser firmadas por el patólogo asignado.

7.4 Donde se registra el procedimiento:

Libro record de autopsias
Libro de autopsias del Laboratorio de Histotecnologia
Reporte al record del Usuario.
SIG-REG

VII. ANEXOS



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

FORMULARIO SOLICITUD ESTUDIO HISTOPATOLOGICO

FECHA: _____ **No. RECORD:** _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO: _____
SEXO: _____
EDAD: _____
DIRECCION: _____
TELEFONO: _____

DATOS CLINICOS SOBRE LA EVOLUCION DE LA ENFERMEDAD.

LOCALIZACION Y CARACTERISTICAS DE LA LESION:

(Exprese en cm. el tamaño de la Lesión)

INDIQUE RESULTADO Y FECHAS DE CIRUGIAS Y BIOPSIAS ANTERIORES

DIAGNOSTICO CLÍNICO: (Si No tiene Diagnostico, poner diagnostico presuntivo. Si se trata de una pieza quirúrgico describa brevemente hallazgos quirúrgicos y Diagnostico Preoperatorio)

Nombre del Médico Remitente

Servicio: _____



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

FORMULARIO REPORTE ESTUDIO HISTOPATOLOGICO

FECHA: _____ **No. RECORD:** _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO: _____

SEXO: _____

EDAD: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

MATERIAL REMITIDO: _____

DESCRIPCION MACROSCOPICA

DESCRIPCION MICROSCOPICA

DIAGNOSTICO HISTOPATOLOGICO (CIE-10): _____

Médico Patólogo

Servicio: _____



"PROFESOR JUAN BOSCH"

**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

FORMULARIO REPORTE ESTUDIO CITOLOGICO

Fecha del Procedimiento: _____ ---- _____ **No. RECORD:** _____

Nombre del Usuario: _____

Edad: _____

Diagnostico Clínico: _____

Espécimen: _____

Descripción Microscópica: _____

Conclusión Diagnostica: _____

**Médico Patólogo
(Nombre y Firma)**

Fecha Solicitud: _____



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

FORMULARIO REPORTE DE FROTIS CERVICOVAGINAL

Nombre del Usuario: _____

Edad: _____

No. Record: _____

Muestra satisfactoria () Muestra no satisfactoria () No células endocervicales () Mala Preparación ()

Normal ()

ALTERACIONES BENIGNAS

ANORMALIDADES CITOLOGICAS

Infeciosos ()
Hongos ()
Gardnerella ()
Tricomonas ()
Herpes ()
Clamidia ()
Otros ()

ASCUS ()
LESION INTRAEPITELIAL BAJO GRADO ()

COILOCITOS ()
DISPLASIA LEVE ()

LESION INTRAEPITELIAL ALTO GRADO ()

Cambios reparativos ()

DISPLASIA MODERADA ()
DISPLASIA SEVERA ()

Inflamatorios ()
Metaplasma ()
Atrofia ()
Radiación ()
DIU ()

CARCINOMA INVASOR ()

OTROS ()

Índice hormonal:

COMENTARIO Y RECOMENDACIONES:

**Médico Patólogo
(Nombre y Firma)**

Fecha Solicitud: _____



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

SOLICITUD Y AUTORIZACION DE AUTOPSIA HOSPITALARIA

Nombre del Usuario: _____ **No. Record:** _____

Edad: _____ **Sexo:** _____ **Sala Hosp.:** _____

Departamento: _____

Fecha de Defunción: _____ **Hora:** _____

Causa de Muerte (Dx Clínico):

Breves datos clínicos: _____

Consiento que se autorice la autopsia completa () parcial ()

Nombre.....

Firma.....

Grado de parentesco.....

Testigo.....

Medico Solicitante: _____

Anexo: expediente () certificado de defunción ()



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

REPORTE DE AUTOPSIA HOSPITALARIA

Nombre del Usuario: _____ **No. Record.** _____

Edad: _____ **Sexo:** _____ **Sala Hosp.:** _____

Departamento: _____ **Fecha de ingreso:** _____

Fecha y hora de defunción: _____

Fecha y hora de autopsia: _____

Prosector

Autopsia #

DIAGNOSTICOS FINALES:

**Médico Patólogo
(Nombre y Firma)**

Fecha Reporte: _____

Página No. 1



AUTOPSIA NO. _____

RESUMEN DE HISTORIA CLINICA:

DESCRIPCIÓN MACROSCOPICA:

DESCRIPCIÓN MICROSCOPICA:

COMENTARIO:

Nota: Se debe anexar, copia de la hoja de autorización o solicitud y del certificado de defunción a este protocolo

REPORTE DE AUTOPSIA HOSPITALARIA
Página No. 2



**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
“PROF. JUAN BOSCH”
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

**REPORTE DE AUTOPSIA HOSPITALARIA
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE ESTE FORMULARIO**

DATOS GENERALES DEL USUARIOS: Nombre del Usuario, No. Record, Edad, Sexo, Sala Hosp., Departamento, Fecha de ingreso, Fecha y hora de defunción, Fecha y hora de autopsia.

DIAGNOSTICOS FINALES: Conclusiones según los hallazgos anatomopatológicas.

RESUMEN DE HISTORIA CLINICA:

Este debe ser realizado por el patólogo prosector., preferiblemente antes de la conferencia o presentación de datos macroscópicos. Debe incluir: Causa de ingreso o motivo de consulta, antecedentes de importancia, evolución intra hospitalaria, manejo terapéutico, resumen de análisis de laboratorio y de imágenes, y los realizados en el departamento. Al final debe incluir los diagnósticos clínicos finales

DESCRIPCIÓN MACROSCOPICA:

En esta página se inicia la descripción macroscópica externa y de órganos internos.

Debe incluir: Examen externo, incluye aspecto, piel.....etc. Tórax, Tiroides, timo, ganglios perihiliares, pulmones, corazón. Abdomen: Esófago, estomago, duodeno, intestinos, hígado, bazo, páncreas. Aparato genitourinario: Riñones, suprarrenales, vejiga, próstata, testículos, ovario, útero y trompas. Sistema músculo esquelético. Cerebro: meninges, cortes cerebrales, cerebelo y tallo cerebral. Con pesos y medidas, según el órgano...si están aumentados de tamaño o de peso, añadir rangos normales entre paréntesis)

Al final se puede incluir una nota o resumen de lo mencionado en la conferencia o presentación de datos macroscópicos

DESCRIPCIÓN MICROSCOPICA:

Consiste en la descripción de las laminillas de las muestras tomadas por el patólogo prosector. El prosector iniciara la descripción en el orden en que enumero o etiqueto las casetas (preferiblemente con letras), ya que este orden probablemente guarde cierta relación con los órganos mas importantes.

COMENTARIO: Al final el prosector hará un comentario o nota final.



"PROFESOR JUAN BOSCH"

**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO DEL CIBAO CENTRAL
"PROF. JUAN BOSCH"
DEPARTAMENTO ANATOMIA PATOLOGICA**

FORMULARIO SOLICITUD CORTE POR CONGELACION

(Debe ser solicitado por lo menos 24 horas antes de realizar el procedimiento Quirúrgico)

Fecha del Procedimiento: _____ **No. RECORD:** _____

Nombre del Usuario: _____

Edad: _____ **Sexo:** _____

Diagnostico (s): _____

Procedencia del espécimen: _____

Procedimiento a Realizar: _____

Quirófano: _____

Breves datos clínicos: _____

Motivo del Estudio (Ej: Reportar Bordes, Descartar Malignidad, otros)

**Médico Solicitante
(Nombre y Firma)**

Fecha Solicitud: _____