

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL

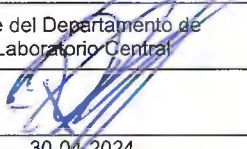
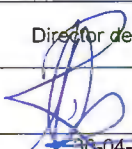
ABRIL 2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Índice		HOJA: 1 DE: 14

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	14
1. REALIZAR EXAMENES DE MEDICINA DE LABORATORIO	
2. FORMAR RECURSOS HUMANOS	

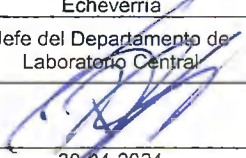
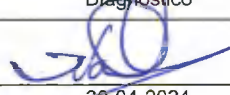
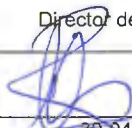
AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central			REV: 01
	Introducción			HOJA: 2
				DE: 14

INTRODUCCIÓN

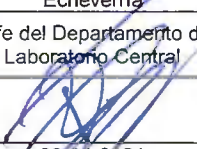
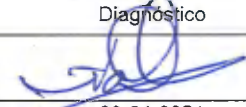
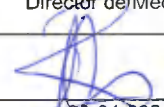
Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. El Departamento de Laboratorio Central ha emitido el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de sus funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETADÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio		REV: 01
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 14

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de las servidoras y servidores públicos en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación de las servidoras y servidores de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 4
			DE: 14

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

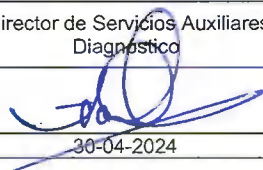
Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 5
			DE: 14

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

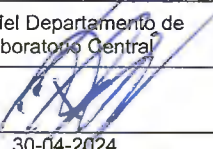
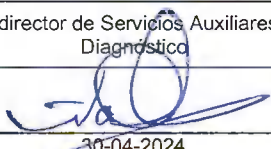
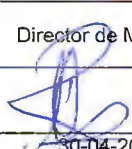
Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
D.O.F. 26-XII-1997 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 6
			DE: 14

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-10-2003 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004, y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.

CÓDIGOS

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles y Familiares.
D.O.F. 07-VI-2023

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha control de expedición 30-VI-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 7
			DE: 14

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988y reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-11-1985, fe de erratas 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004y sus reformas

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica.
D.O.F. 13-VI-2008 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 8
			DE: 14

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F 12-II-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016

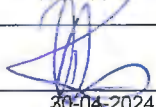
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.
D.O.F. 04-V-2016, última reforma 28-XII-2017

Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente
D.O.F. 08-IX-2017 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 9
			DE: 14

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-065-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.

D.O.F. 27-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas.

D.O.F. 02-II-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 31-V-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.

D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).

D.O.F. 09-II-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal, selección uso y manejo en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

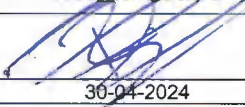
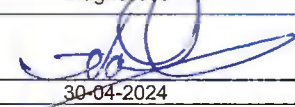
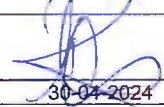
D.O.F. 25-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.

D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- funciones y actividades.

D.O.F. 22-XII-2009

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 10
			DE: 14

Norma Oficial Mexicana NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.

D.O.F. 22-XII-2009 y sus reformas

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011. Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.

D.O.F. 06-VI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que Establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.

D.O.F. 04-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

D.O.F. 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-II-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

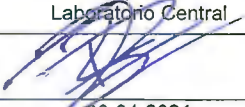
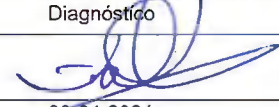
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la Administración en el Trabajo- Seguridad en los procesos que manejan sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 06-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 11
			DE: 14

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condición de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 11-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-X-2015.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación.

D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.

D.O.F. 07-VI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96 grados G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.

D.O.F. 25-IV-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017

Norma Oficial Mexicana Emergencia de NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.

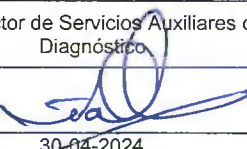
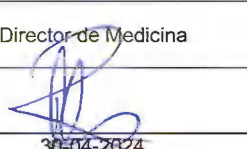
D.O.F. 17-VI-2022

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2023, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 02-VI-2023

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 12
			DE: 14

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de autorización VIII-2016

Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 05-IV-2023

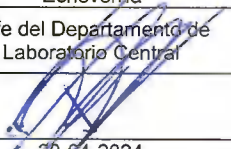
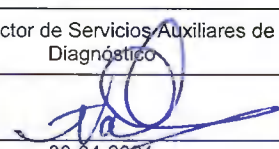
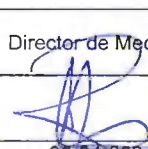
Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 25-III-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 20-III-2020

OTRAS DISPOSICIONES

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.
Fecha de publicación 30-I-2020

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización IX-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 13
			DE: 14

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización I-2020

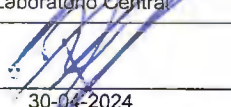
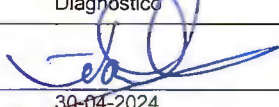
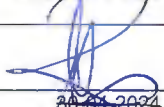
Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
D.O.F. II-2017

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

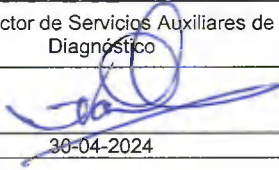
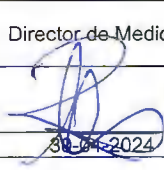
Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

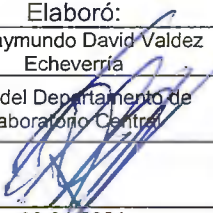
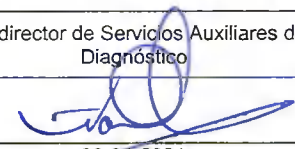
SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Procedimientos		HOJA: 14 DE: 14

III.PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 1 DE: 73

1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EXÁMENES DE MEDICINA DE LABORATORIO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central			REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio			HOJA: 2
				DE: 73

1.0 PROPÓSITO

Realizar la toma de muestras biológicas, exámenes y emisión de resultados para colaborar en el diagnóstico y tratamiento de las personas beneficiarias.

2.0 ALCANCE

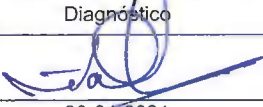
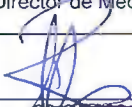
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Laboratorio Central en obtener, recepcionar, examinar y emitir los resultados de las muestras biológicas de las personas beneficiarias, a los Departamentos de Atención Institucional y Continua y Urgencias, Terapia Intensiva, Sectores de Hospitalización, Quirófano en la toma de la muestras biológicas, Consulta Externa en la programación de los exámenes de laboratorio, Coordinación de Servicios Subrogados en validar la vigencia de los convenios, laboratorios periféricos en recolectar las muestras biológicas y a las unidades administrativas que realizan proyectos o protocolos de investigación.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las personas beneficiarias que se les realizan exámenes de laboratorio y a los laboratorios de referencia en recolectar y realizar el examen de laboratorio de las muestras biológicas.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

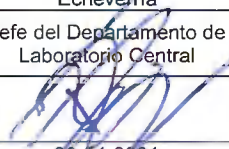
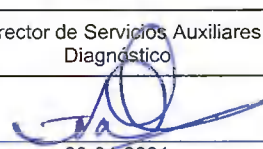
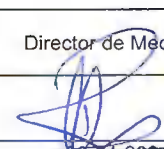
GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Laboratorio Central determina la estrategia de cumplimiento a las actividades a realizar, de acuerdo con las disposiciones emitidas por emergencia sanitaria o de cualquier índole a nivel nacional aplicable al mismo.
2. El Departamento de Laboratorio Central tiene un horario de atención los 365 días del año las 24 horas del día.
3. La Central Toma de Muestras proporciona atención de flebotomía y/o toma de muestras biológicas en un horario de 6:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, dicho horario podrá variar de acuerdo a las necesidades del Instituto o a la demanda de los servicios.
4. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de realizar los procesos del laboratorio de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad cumpliendo la estructura en el Manual de Calidad (MC-AC-01).
5. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de realizar los procesos de los servicios, del sistema, y las interacciones entre ellos de acuerdo con la Norma ISO-9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 3 DE: 73

6. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de realizar su trabajo de acuerdo con los protocolos de seguridad establecidos y al plan de seguridad del laboratorio.
7. Las servidoras y los servidores públicos del Instituto que integran el Departamento son responsables de cumplir con las acciones esenciales para la Seguridad del Paciente que correspondan a sus actividades en este procedimiento.
8. El Jefe del Departamento de Laboratorio Central es responsable de establecer y documentar las políticas del análisis de riesgos en los procesos que se realizan en el mismo.
9. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de usar el uniforme y de apegarse a las medidas de seguridad de acuerdo con el área donde desempeñan sus actividades, manteniéndolas limpias y en condiciones de uso.
10. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de ingerir de manera escalonada y conservar sus alimentos en áreas designadas y tiempos establecidos.
11. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de activar un código de emergencia en caso de identificar que:
 - a) Una persona no recupere la consciencia se activa el código azul.
 - b) Una persona está consciente con signos vitales anormales se activa el código morado.
12. La o el Analista Clínico es responsable de mantener y resguardar las muestras biológicas en condiciones de conservación hasta la entrega de estas a las servidoras y los servidores públicos de los laboratorios periféricos que acuden por ellas al Departamento de Laboratorio Central y/o la Central Toma de Muestras o hasta que sean procesadas.
13. La o el Analista Clínico es responsable de reunir el material de las flebotomías y/o tomas de muestras biológicas con indicaciones especiales.
14. La o el Analista Clínico es responsable de contar con el material necesario previo a realizar la flebotomía o la toma de la muestra biológica.
15. La o el Analista Clínico es responsable de indicar las condiciones a seguir de aquellas muestras que tienen una condición especial o cuando van a ser tomadas posteriormente.
16. La o el Analista Clínico es responsable de solicitar en el centro de insumos un respirador de alta eficiencia y de utilizarlo cuando se requiera.
17. La o el Analista Clínico es responsable de identificar correctamente a la persona beneficiaria corroborando el nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro institucional o temporal, el examen a realizar y que cumpla con las indicaciones del mismo de acuerdo a las acciones esenciales para la seguridad del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 4 DE: 73

18. La o el Recepcionista es responsable de agregar una nota en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central y de anotar en el comprobante de pago o gratuidad de la persona beneficiaria, las claves de los exámenes que no se realizaron cuando incumpla con las indicaciones del examen a realizar, o no se le realicen todos los exámenes, solicitando los presente para cuando cumpla con las condiciones o indicaciones, para tal caso se procesa el resto de las pruebas solicitadas.

19. La o el Analista Clínico de jornada acumulada es responsable de realizar la toma de muestras biológicas a las personas beneficiarias que forman parte de un proyecto o protocolo de investigación los sábados, domingos y días festivos.

20. La o el Analista Clínico es responsable de colocar en la bolsa roja de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) los tubos o recipientes de las flebotomías o tomas de muestras biológicas ya usados que incumplan con los requerimientos o condiciones del examen de laboratorio a realizar.

21. La o el Analista Clínico es responsable colocar en la bolsa de Residuos Urbanos los recipientes o tubos sin utilizar en las flebotomías o tomas de muestras biológicas cuando estos presenten defectos de fábrica.

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS AMBULATORIAS EN LA CENTRAL TOMA DE MUESTRAS:

22. La o el Recepcionista es responsable de priorizar la atención de las siguientes personas beneficiarias:

- a) Que tenga una capacidad diferente.
- b) Se presenten a estudios de curva de tolerancia a la glucosa de 3, 4 y 5 horas.
- c) Se presenten a estudios que interfieren con su ciclo circadiano.

23. La o el Recepcionista es responsable de solicitar el itinerario de citas (**Anexo 1**) e identificar correctamente a la persona beneficiaria por medio del nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro institucional o temporal, revisar que el examen de laboratorio a realizar corresponda y que cumpla con las indicaciones del mismo.

24. La o el Recepcionista cuando identifique que la persona beneficiaria tiene más de una cita programada, en el expediente clínico electrónico como en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central los unifica para su realización.

25. La o el Recepcionista es responsable de informar a las personas beneficiarias con registro institucional que la reprogramación en el expediente clínico electrónico de los exámenes de laboratorio se realiza en la Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA), tratándose de personas beneficiarias a las cuales se dificulte su traslado o en casos especiales lo puede realizar la servidora o el servidor público de recepción de la Central Toma de Muestras.

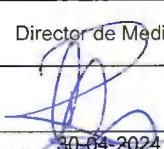
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 5
			DE: 73

26. La o el Recepcionista cuando la persona beneficiaria lo solicite, es responsable de informar cómo obtener la constancia de permanencia (**Formato 1**), únicamente el día que asiste al servicio, que su trámite es personal y al término de la toma de muestra biológica, solicitando el comprobante de pago (**Anexo 2**) o de gratuidad (**Anexo 3**) e identificación oficial vigente.
27. La o el Recepcionista registra el incumplimiento de las indicaciones del examen de la persona beneficiaria en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central con las iniciales del primer nombre y sus dos apellidos o en su caso su segundo nombre (**Formato 2**).
28. La o el Recepcionista es responsable asignar los cubículos del 1 al 9 cuando se trate de flebotomías o toma de muestras biológicas de acuerdo con la fila de espera de la o el Analista Clínico y cuando se trate de toma de muestras ginecológicas o microbiológicas asigna la puerta 10.
29. La o el Recepcionista es responsable de entregar los recipientes de toma de muestras biológicas en caso de que los exámenes de la persona beneficiaria lo requieran.
30. La o el Analista Clínico tratándose de pruebas como (Virus de la Inmunodeficiencia Humana) VIH entrega a la persona beneficiaria el consentimiento informado (**Formato 3**) y revisa que este correctamente requisitado, ante un resultado negativo, el consentimiento es enviado al Departamento de Archivo Clínico y en caso de un resultado positivo se entrega al Departamento de Infectología.
31. La o el Recepcionista verifica que las muestras del laboratorio de microbiología estén acompañadas de la solicitud para el cultivo y otros estudios de microbiología (**Anexo 4**), cumpliendo con los criterios de aceptación, en caso contrario rechaza la solicitud.
32. La o el Analista Clínico es responsable de centrifugar las muestras que se envían a laboratorios externos y de mantenerlas en condiciones de conservación previniendo su deterioro.

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS EN EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL CONTINUA Y URGENCIAS:

33. La Médica o el Médico tratante en caso de que el expediente clínico electrónico presente problemas en la programación de los exámenes de laboratorio, elabora, firma y entrega la solicitud de exámenes de laboratorio (**Formato 4**) a la o el Analista Clínico.
34. La o el Analista Clínico es responsable de revisar frecuentemente si hay exámenes de laboratorio programados en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.
35. La o el Analista Clínico es responsable de solicitar a la Coordinadora de Administración de la Calidad y Bioseguridad los materiales necesarios en la toma de las flebotomías o muestras biológicas de las personas beneficiarias atendidas en el Departamento de Atención Institucional Continua y Urgencias, Departamento de Terapia Intensiva o en el Servicio de Quirófanos.

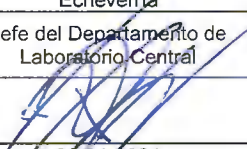
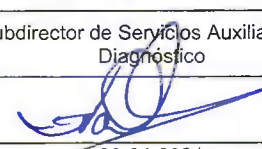
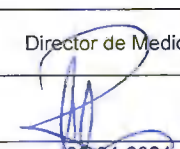
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 6 DE: 73

36. La o el Analista Clínico es responsable de colocar los tubos de las flebotomías o tomas de muestras biológicas, así como los rollos de las etiquetas en el etiquetador automatizado al inicio de turno y cada vez que se necesite.
37. La o el Analista Clínico es responsable de preparar al inicio de turno y cada vez que se necesite las canastas con el material necesario de la flebotomía o toma de muestra biológica.
38. La o el Analista Clínico es responsable de realizar la flebotomía o toma de muestra biológica a las personas beneficiarias cuando la Médica o el Médico tratante indique que ha tenido dificultades durante su realización.
39. La o el Analista Clínico cuando detecte que ha enviado muestras biológicas mal identificadas es responsable de informar vía telefónica a la recepción del Departamento de Laboratorio Central, así mismo, se comunica con las áreas o laboratorios periféricos y les solicita que detengan el examen de esas muestras.
40. La o el Analista Clínico es responsable de liberar el resultado en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central de las gasometrías arteriales o las tromboelastografías de las personas beneficiarias y/o de entregarles el resultado impreso a la Médica o el Médico tratante.
41. La o el Analista Clínico es responsable de entregar los tubos etiquetados impresos desde el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central de las flebotomías o muestras biológicas a la Médica o el Médico tratante que los solicite.

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS EN REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR:

42. La o el Analista Clínico es responsable de realizar la flebotomía o toma de muestra biológica de las personas beneficiarias que se encuentran en reanimación cardiopulmonar (RCP).
43. La o el Analista Clínico, la Enfermera o el Enfermero, la Médica o el Médico tratante que realiza la toma de la gasometría arterial o la tromboelastografía a la persona beneficiaria en RCP es responsable de entregar las muestras preidentificadas como RCP 1, RCP 2, RCP 3, etc., al laboratorio de áreas críticas a realizar su procesamiento.
44. La o el Analista Clínico es responsable de solicitar al triage los datos de la persona beneficiaria identificada como Persona RCP 1, RCP 2 o RCP 3, etc., en caso de que la Médica o el Médico tratante se encuentre ocupado.
45. La o el Analista Clínico recibe las muestras biológicas provenientes del Departamento de Atención Institucional Continua y Urgencias, Departamento de Terapia Intensiva o en el Servicio de Quirófanos, aunque falte alguno de los datos de identificación de la persona beneficiaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 7 DE: 73

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS EN EL DEPARTAMENTO DE TERAPIA INTENSIVA:

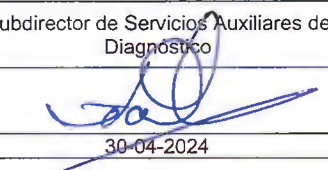
46. La o el Analista Clínico es responsable de colocar en el lugar designado los tubos de las flebotomías o toma de muestras biológicas de las personas beneficiarias que se encuentran en el Departamento de Terapia Intensiva, así como de recibirlas y enviarlas al Departamento de Laboratorio Central o de procesarlas en el laboratorio de áreas críticas.

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS EN EL SERVICIO DE QUIRÓFANOS:

47. La o el Analista Clínico es responsable de programar los exámenes de laboratorio en el expediente clínico electrónico cuando la Médica o el Médico tratante entregue la solicitud de estudios de laboratorio de la persona beneficiaria que se encuentra en el Servicio de Quirófanos.
48. La o el Analista Clínico es responsable de etiquetar los tubos de las muestras biológicas entregadas por la Médica o el Médico tratante de las personas beneficiarias que se encuentren en el Servicio de Quirófanos, así como de enviarlas al Departamento de Laboratorio Central o de procesarlas en el laboratorio de áreas críticas.

DE LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS A PERSONAS BENEFICIARIAS HOSPITALIZADAS:

49. La Médica o el Médico tratante de hospitalización es responsable de programar los exámenes de laboratorio en el expediente clínico electrónico.
50. El Coordinador de Área Preanalítica en turno es responsable de elaborar y comunicar a las Coordinaciones del Departamento el programa mensual de mística de flebotomía (**Formato 5**).
51. La o el Analista Clínico es responsable de solicitar la autorización del Coordinador del Área Preanalítica y/o Supervisora de Turno en caso de que requiera reimprimir las etiquetas de los tubos o recipientes de las muestras biológicas desde el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.
52. La Afanadora o el Afanador adscrito al Laboratorio Central prepara un día previo a la mística de hospitalización los carros con el material necesario de las flebotomías, tomas de muestras biológicas, así como el equipo de protección personal a utilizar.
53. La o el Analista Clínico es responsable de clasificar y etiquetar los tubos o recipientes y el material a utilizar de acuerdo a los exámenes de laboratorio a realizar.
54. La o el Analista Clínico es responsable de seguir las indicaciones de las tarjetas de precauciones (**Anexos 5, 6, 7, 8 y 9**) colocados en las camas de las personas beneficiarias hospitalizadas.

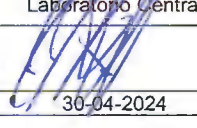
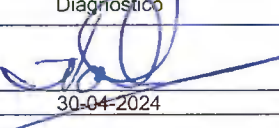
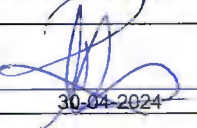
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 8 DE: 73

55. La o el Analista Clínico en caso de que la persona beneficiaria se encuentre inconsciente o con cualquier tipo de capacidad diferente que le impida comunicarse, realiza la identificación correcta del paciente por medio de los datos de la pulsera de identificación o con el identificador de la cabecera de la cama.
56. La o el Analista Clínico es responsable de preguntar a la persona beneficiaria si cumple con las indicaciones de la flebotomía o toma de muestra biológica a realizar, en caso de que se encuentre en condiciones que le impidan responder, consulta a la Médica o el Médico tratante.
57. La Médica o el Médico tratante es responsable de las flebotomías o tomas de muestras biológicas cuando este indique que se realicen a pesar de que la persona beneficiaria incumpla con las indicaciones del examen de laboratorio a realizar.
58. La Médica o el Médico tratante es responsable de realizar la toma de flebotomías o tomas de muestras biológicas que se encuentren fuera de la programación del expediente clínico electrónico de exámenes de laboratorio de muestra.
59. La o el Analista Clínico es responsable de colocar los tubos o recipientes etiquetados en la rejilla cuando la persona beneficiaria requiera de una flebotomía o toma de muestra especializada.
60. La Médica o el Médico tratante o su designado (Médica o Médico Interno o Residente) es responsable de realizar la flebotomía o la toma de muestra biológica cuando esta se quede en un estatus de pendiente de la muestra de flebotomías.
61. La o el Analista Clínico es responsable de resguardar las muestras biológicas hasta que las servidoras y servidores públicos de los laboratorios periféricos acudan por ellas a la recepción del Departamento de Laboratorio Central.

DE LA PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES DE LABORATORIO A PERSONAS BENEFICIARIAS SIN REGISTRO INSTITUCIONAL:

62. La o el Recepcionista es responsable de programar los exámenes de laboratorio de las personas beneficiarias sin registro de lunes a viernes en un horario de 12:00 a 14:30 horas dicho horario podrá variar conforme a las necesidades del Instituto y a la demanda de los servicios.
63. La o el Recepcionista es responsable de revisar que cualquier persona beneficiaria sin registro que solicite exámenes de laboratorio cuente con una solicitud o equivalente requisitada con los datos completos de la persona beneficiaria, de la Médica o el Médico tratante y el tipo de exámenes de laboratorio a realizar (sin perfiles numéricos ni abreviaturas).
64. El Jefe del Departamento de Laboratorio Central es responsable de solicitar el resumen clínico de la persona beneficiaria que amerite un examen de laboratorio que se encuentre fuera del catálogo de pruebas de laboratorio del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 9
			DE: 73

65. La o el Recepcionista de la Central de Toma de Muestras es responsable de solicitar los siguientes documentos para programar los estudios

- a) Hoja de referencia con el nivel socioeconómico debidamente sellado de la unidad de referencia.
- b) Carnet de citas de la Institución de procedencia con registro del nivel socioeconómico asignado.

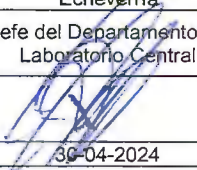
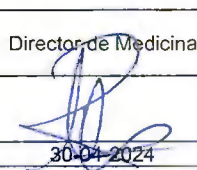
66. La o el Recepcionista es responsable de generar en el expediente clínico electrónico un registro temporal solicitando a la persona beneficiaria, familiar o persona responsable los siguientes datos:

- a) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Dos números de teléfono (celular y fijo).
- d) Procedencia de la solicitud.

67. La o el Recepcionista es responsable de entregar a la persona beneficiaria, familiar o persona responsable el itinerario de citas (**Anexo 1**) acompañado de los instructivos y contenedores correspondientes, así como de verificar que haya comprendido las indicaciones de los exámenes de laboratorio a realizar de acuerdo con lo siguiente:

- a) Medicamentos que deben suspenderse antes de la prueba de aliento para helicobacter pylori (**Anexo 10**).
- b) Papanicolaou (**Anexo 11**).
- c) Cultivos (**Anexo 12**).
- d) Exámenes de materia fecal (**Anexo 13**).
- e) Metabolismo mineral (**Anexo 14**).
- f) Recolección de orina de 24 horas (**Anexo 15**).

68. La o el Recepcionista es responsable de anotar en el comprobante de pago (**Anexo 2**) o de gratuidad (**Anexo 3**) la fecha y hora de entrega de los resultados de los exámenes realizados a las personas beneficiarias sin registro institucional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 10 DE: 73

DE LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DE PERSONAS BENEFICIARIAS HOSPITALIZADAS EN OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS:

69. La o el Recepcionista es responsable de revisar que la solicitud de exámenes de laboratorio de las personas beneficiarias hospitalizadas en otras instituciones contenga los siguientes datos:

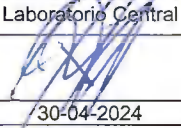
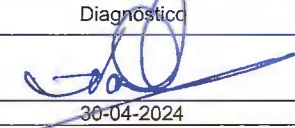
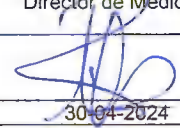
- a) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Número de teléfono de la persona responsable o familiar.
- d) Número de teléfono de la Médica o el Médico tratante.
- e) Resumen o historia clínica (en caso necesario).

70. La o el Recepcionista y la o el Analista Clínico en caso de recibir muestras biológicas que carezcan de algún rotulo de identificación, sea una muestra biológica condicionada o irremplazable solicita los siguientes datos a la persona responsable:

- a) Autorización escrita de la realización del examen de laboratorio.
- b) Nombre completo de la persona responsable.
- c) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- d) Fecha de nacimiento.
- e) Número de teléfono particular.
- f) Número de la Médica o el Médico tratante.
- g) Número de cedula profesional de la Médica o el Médico tratante en caso de haberse comunicado con esta o este.

71. La o el Recepcionista es encargado de indicar a la persona responsable o familiar que pase con la o el Trabajador Social en caso de que este en desacuerdo con el nivel socioeconómico asignado al generar el registro temporal.

72. La o el Analista Clínico es encargado de entregar a la persona responsable o familiar los tubos o recipientes necesarios en la fiebotomía o toma de muestra biológica, así como de indicar las condiciones de transporte de las mismas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 11
			DE: 73

73.La o el Coordinador de la Central de la Toma de Muestras es responsable de entregarle a la persona responsable o familiar la clave y password en caso de que requiera obtener los resultados en la página del instituto.

DE LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES CON LAS QUE SE TIENE CONVENIO:

74.La o el Recepcionista envía a la persona beneficiaria o persona responsable a la Coordinación de Servicios Subrogados a solicitar el sello que valide la vigencia del convenio en su oficio de la solicitud de exámenes de laboratorio.

75.La o el Recepcionista es responsable de programar los exámenes de laboratorio en el expediente clínico electrónico dentro del periodo de vigencia indicado en el oficio de la solicitud de exámenes de laboratorio, así como de hacerlo en la fecha de la consulta en caso de que coincida.

DE LA VERIFICACIÓN DEL CARGO O COBRO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO CENTRAL:

76.Todas las personas beneficiarias que acuden a realizarse exámenes de laboratorio cubren el pago por los servicios otorgados, de acuerdo al nivel socioeconómico asignado, a excepción de aquellos que cuenten con gratuidad, tengan clasificación 1X o estén registrados en algún protocolo de investigación.

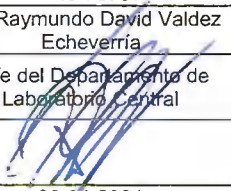
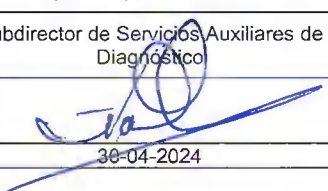
77.La o el Recepcionista de la Central de Toma de Muestras es responsable de asignar el número de registro temporal en nivel socioeconómico 4 a las personas beneficiarias que provengan de hospitales públicos, nivel socioeconómico 7 para Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y hospitales privados, la asignación de otro nivel socioeconómico es responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos.

78.La o el Recepcionista de la Central de Toma de Muestras en caso de que en la hoja de referencia que presente la persona beneficiaria, persona responsable o familiar, carezca de elementos que comprueben el nivel socioeconómico asignado por otras instituciones u hospitales públicos, lo envía con la o el profesional de Trabajo Social.

79.La o el Recepcionista de la Central de Toma de Muestras es responsable de indicarle a la persona beneficiaria o persona responsable que pase al Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos cuando esta manifieste carecer del servicio de atención médica del IMSS o ISSSTE.

80.Las muestras recibidas por otras instituciones con las que se tiene convenio el cobro se realiza interinstitucionalmente.

81.La o el Recepcionista de la Central de Toma de Muestras en caso de los proyectos o protocolos de investigación es responsable de verificar la clave del proyecto o protocolo asignada y los exámenes que se incluyen en dichos protocolos que se encuentren vigentes de acuerdo al oficio que emite el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 12
			DE: 73

82. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de conocer que está exento de pago lo siguiente:

- Las muestras recibidas de donadores del Banco de Sangre de conformidad con la NOM-253-SSAI-2012.
- Pruebas de histocompatibilidad de donador cadavérico de conformidad al Centro Nacional de Trasplantes.
- Las muestras recibidas de extrema urgencia donde la persona beneficiaria que por cualquier causa es ingresado al área de reanimación cardio-pulmonar (RCP).
- Estudios de personal ocupacionalmente expuesto (POE) de conformidad con la NOM-012STPS-2012.

83. La o el Recepcionista es responsable de registrar en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central los exámenes que no se pueden realizar a la persona beneficiaria el día de la cita y que se encuentren pagados para realizar la devolución del importe, dicho procedimiento es responsabilidad del Departamento de Tesorería.

84. La o el Recepcionista es responsable de llenar la solicitud para devolución por cancelación de estudios (**Anexo 14**) cuando los exámenes se pagaron y no se hayan realizado en la fecha de la cita haciendo entrega de la misma a la persona beneficiaria.

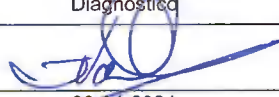
DEL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS:

85. La o el Analista Clínico es responsable de separar y distribuir las muestras biológicas de acuerdo al área de procesamiento conforme lo siguiente:

- Uroanálisis.
- Hematología y coagulación.
- Inmunoquímica.
- Inmunoensayos.
- Pruebas especiales.

86. La o el Analista Clínico es responsable de realizar el mantenimiento diario de los equipos automatizados al inicio del turno y cada vez que sea necesario.

87. La o el Analista Clínico es responsable de reportar el mal funcionamiento de algún equipo automatizado a la Coordinadora de Área Técnica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 13 DE: 73

88. La o el Analista Clínico es responsable de conocer los tiempos de respuesta establecidos como indicadores de oportunidad, de acuerdo al tipo de examen y su procedencia (personas beneficiarias ambulatorias, hospitalizadas, áreas críticas, etc.).
89. La o el Analista Clínico es responsable de verificar que las muestras biológicas a procesar se encuentren en el tubo o recipiente, volumen y las condiciones de la misma sean las necesarias antes de iniciar el proceso.
90. La o el Analista Clínico es responsable de rechazar las muestras que incumplan con los criterios de aceptación, y de realizar el reporte de la incidencia en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central e informar que se requiere de una nueva muestra biológica por este motivo.
91. La o el Analista Clínico es responsable de verificar que las muestras que recibe cumplan con los criterios de aceptación que se encuentran en el catálogo de pruebas del Departamento.
92. La o el Analista Clínico es responsable de procesar las muestras biológicas conforme las Instrucciones Operativas (IO) específicas de cada una de ellas.
93. La o el Analista Clínico realiza el control de calidad interno diariamente, revisa resultados y verifica que se cumpla con los límites de aceptabilidad de cada examen de laboratorio.
94. La o el Analista Clínico es responsable de verificar si existen exámenes de laboratorio programados, así como de revisar el motivo por el cual siguen en ese estado.
95. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central son responsables de realizar su trabajo de acuerdo a los protocolos de seguridad establecidos, así como de conocer y adherirse al Manual de Seguridad del Laboratorio (PG-AC-10).
96. La Coordinadora de Área Técnica verifica el cumplimiento de los límites de aceptabilidad del control de calidad interno y de los calibradores.
97. La Coordinador de Área Técnica elabora y verifica el cumplimiento del calendario del mantenimiento preventivo de los equipos automatizados.
98. La o el Analista Clínico es responsable de reprocesar toda muestra que presente un valor crítico y validar el resultado obtenido en el primer examen, en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.
99. La o el Analista Clínico es responsable de informar inmediatamente el valor crítico de un resultado a la Médica o el Médico tratante de acuerdo al "Procedimiento para informar valores críticos IO-AC-15 v.3", así como de elaborar el reporte de valores críticos y resultados inusuales (**Formato 6**) en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 14 DE: 73

DEL PROCESO DE MUESTRAS PROVENIENTES DE HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS CRÍTICAS:

100. La o el Analista Clínico es responsable de revisar en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central si existen muestras programadas provenientes del Departamento de Atención Institucional Continua y Urgencias y/o áreas críticas, les dará prioridad sobre cualquier otra muestra biológica recibida.

DEL PROCESO DE MUESTRAS PARA EXAMENES DE REFERENCIA:

101. La o el Analista Clínico es responsable revisar que exista una muestra por cada examen a realizar del listado de órdenes del sistema informático del Departamento de Laboratorio Central, y de órdenes de trabajo de estudios especiales, en caso de carecer de la muestra la solicita a la unidad administrativa correspondiente.
102. La o el Analista Clínico es responsable de trasvasar las muestras biológicas a una alícuota de respaldo.
103. La o el Analista Clínico es responsable de verificar en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central en conjunto con el laboratorio de referencia las muestras biológicas de la lista de trabajo que se entregan, en caso de que estas se encuentren incompletas realiza la aclaración correspondiente.
104. La o el Analista Clínico es responsable solicitar la firma de conformidad en el acuse de la entrega de muestras de referencia y de resguardar el mismo.

DE LA EMISIÓN DE RESULTADOS:

105. La o el Analista Clínico es responsable de revisar el motivo por el cual el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central no autovalidó el resultado de la muestra.
106. La o el Analista Clínico es responsable de resguardar las muestras biológicas en condiciones de conservación conforme la procedencia de las mismas.
107. La o el Analista Clínico habilita las impresoras de los equipos automatizados cuando el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central presente fallas y así permitir la emisión del resultado de los exámenes de laboratorio.
108. La o el Analista Clínico es responsable de revisar que los resultados de los exámenes de laboratorio se encuentren disponibles en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.
109. La o el Recepcionista es responsable de imprimir y entregar los resultados (**Formato 8**) de personas beneficiarias sin registro institucional en la Central Toma de Muestras de lunes a viernes en un horario de 12:00 a 15:00 horas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 15
			DE: 73

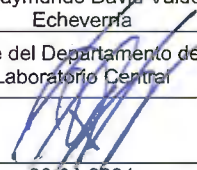
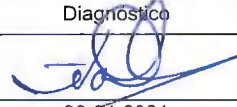
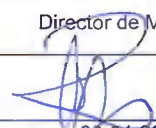
DE LA REALIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES

110. La Asistente es responsable de elaborar mensualmente los informes de los exámenes de laboratorio y entregarlos a las unidades administrativas correspondientes.
111. El Jefe del Departamento de Laboratorio Central es responsable de revisar y autorizar los informes de los exámenes de laboratorio que se entregan a las unidades administrativas correspondientes.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

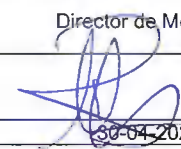
4.1 Realizar la Toma de Muestras Biológicas a Personas Beneficiarias Ambulatorias en la Central Toma de Muestras

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe el itinerario de citas y el turno de la persona beneficiaria (Política 23).
Recepcionista	2	Revisa en el expediente clínico electrónico y sistema informático del Departamento de Laboratorio Central la información de la persona beneficiaria de acuerdo con el itinerario de citas (Política 24). ¿Coinciden los datos y el o los exámenes de laboratorio de la persona beneficiaria? No: Solicita a la persona beneficiaria que acuda a la Unidad de Paciente Ambulatorio (UPA) donde le programaron los exámenes a reprogramar. (Política 25) TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Registra la asistencia en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central.
Recepcionista	3	Revisa que cumpla con las indicaciones del o los exámenes a realizar (Política 18 y 27). ¿Cumple con las indicaciones del o los exámenes? No: Reprograma el o los exámenes en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central (Política 25) TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Envía a la persona beneficiaria a la caja y le indica el número de cubículo en donde la o el Analista Clínico le llama (Política 28 y 29).
Analista Clínico	4	Solicita a la o el Analista Clínico encargado del etiquetador automatizado los tubos para la flebotomía o toma de muestra biológica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 16
			DE: 73

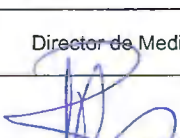
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Clínico	5	Recibe los tubos etiquetados para la flebotomía o toma de muestra biológica de la persona beneficiaria.
Analista Clínico	6	Prepara el material necesario para realizar la flebotomía o toma de muestra biológica (Política 14).
Analista Clínico	7	Revisa que esté completo el material para realizar la flebotomía o toma de muestra biológica. ¿Está completo el material? No: Reúne el material faltante. Sí: Llama a la persona beneficiaria.
Analista Clínico	8	Realiza la identificación correcta de la persona beneficiaria (Política 17).
Analista Clínico	9	Revisa que el comprobante de pago o gratuidad corresponda a los exámenes a realizar. ¿El comprobante corresponde al o los exámenes a realizar? No: Solicita a la persona beneficiaria acuda a caja o recepción. Sí: Verifica que la persona beneficiaria cumpla con las indicaciones del o los exámenes a realizar. ¿Cumple con las indicaciones del examen? No: Solicita a la persona beneficiaria que re programe el o los exámenes con la Recepcionista. TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Realiza la flebotomía o la toma de muestra biológica.
Analista Clínico	10	Proporciona a la persona beneficiaria las indicaciones a seguir después de la flebotomía o toma de muestra biológica.
Analista Clínico	11	Escanea el código de barras del recipiente o tubo de la muestra biológica y la clasifica de acuerdo con el área o laboratorio periférico de procesamiento (Política 12 y 32).
Analista Clínico	12	Envía el o los tubos de las muestras biológicas al Departamento de Laboratorio Central a través del tubo neumático. TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 17 DE: 73

4.2 Realizar la Toma de Muestras Biológicas de Personas Beneficiarias en el Departamento de Atención Institucional Continua y Urgencias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Clínico	1	Recibe la solicitud programada en el expediente clínico electrónico por la Médica o el Médico tratante para realizar la flebotomía o toma de muestra biológica a la persona beneficiaria (Política 14 y 33).
Analista Clínico	2	Ingresa al sistema Informático del Departamento de Laboratorio Central y revisa si hay exámenes de laboratorio programados (Política 34). ¿Hay exámenes de laboratorio programados? No: Solicita a la Médica o el Médico tratante que realice la programación en el expediente clínico electrónico del o los exámenes de laboratorio. Si: Selecciona en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central vigente correspondiente la opción de etiquetado de los tubos para la flebotomía o toma de muestra biológica.
Analista Clínico	3	Recoge la charola con los tubos del etiquetador automatizado. (Política 36)
Analista Clínico	4	Recoge la canasta con el material para la flebotomía o toma de muestra biológica (Política 37).
Analista Clínico	5	Identifica el área donde se encuentra la persona beneficiaria.
Analista Clínico	6	Realiza la identificación correcta de la persona beneficiaria
Analista Clínico	7	Realiza la flebotomía o la toma de muestra biológica (Política 38).
Analista Clínico	8	Registra en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central que ha realizado la flebotomía o la toma de muestra biológica.
Analista Clínico	9	Escanea los tubos de las muestras biológicas.
Analista Clínico	10	Envía los tubos de las muestras biológicas al Departamento de Laboratorio Central a través del tubo neumático (Política 39). TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 18 DE: 73

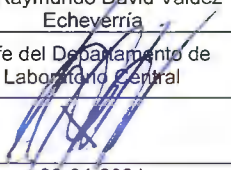
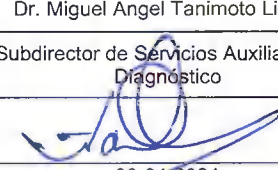
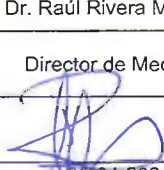
4.3 Realizar la Toma de Muestras Biológicas a Personas Beneficiarias Hospitalizadas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Clínico	1	Ingresa al sistema Informático del Departamento de Laboratorio Central y consulta los exámenes de laboratorio de mística programados (Política 49).
Analista Clínico	2	Revisa si hay exámenes de laboratorio de mística programados. ¿Hay exámenes programados?
		No: Cierra el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central. TERMINA PROCEDIMIENTO . Sí: Desde el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central imprime las etiquetas del tubo o recipiente (Política 51).
Analista Clínico	3	Coloca las etiquetas en la recepción y las organiza de acuerdo al número de Analistas Clínicos asignados para la flebotomía o la toma de muestras biológicas.
Analista Clínico	4	Recoge de la recepción las etiquetas del tubo o recipiente.
Analista Clínico	5	Selecciona el carro para las flebotomías o tomas de muestras biológicas (Política 52).
Analista Clínico	6	Etiqueta y organiza el tubo y/o recipiente necesario para flebotomía o la toma de muestra biológica (Política 53).
Analista Clínico	7	Registra su salida en la bitácora de registro de flebotomía mística de hospitalización laboratorio central al acudir a realizar la flebotomía o toma de muestra biológica a los sectores de hospitalización.
Analista Clínico	8	Identifica el número de cama de la persona beneficiaria a realizar la flebotomía o la toma de muestra biológica (Política 54).
Analista Clínico	9	Realiza la identificación correcta de la persona beneficiaria (Política 21).
Analista Clínico	10	Verifica que la persona beneficiaria cumpla con las indicaciones del o los exámenes a realizar (Política 56). ¿Cumple con las indicaciones?
		No: Informa a la Médica o Médico tratante y registra la incidencia en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central (Política 57). Sí: Realiza la flebotomía o la toma de muestra biológica (Política 58, 59 y 60).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 19
			DE: 73

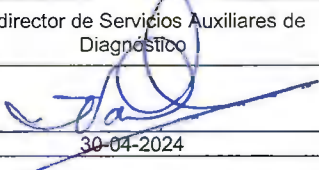
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Clínico	11	Regresa al Departamento de Laboratorio Central con los tubos o recipientes de las flebotomías o toma de muestras biológicas y registra su llegada en la bitácora de registro de flebotomía mística de hospitalización laboratorio central.
Analista Clínico	12	Entrega el tubo o recipiente de la flebotomía o muestra biológica a la o el Analista Clínico asignado a la recepción.
Analista Clínico	13	Recibe el tubo o recipiente de la flebotomía o toma de muestras biológicas.
Analista Clínico	14	Revisa que el tubo o recipiente de la toma de muestra biológica cumplan con las condiciones necesarias para su procesamiento. ¿Cumplen con las condiciones necesarias? No: Registra la incidencia en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central y solicita que realice una vez más la flebotomía o la muestra biológica. TERMINA PROCEDIMIENTO Si: Escanea el código de barras del tubo o recipiente de la muestra biológica y la clasifica de acuerdo con el área o laboratorio periférico de procesamiento.
Analista Clínico	15	Entrega el tubo o recipiente de la flebotomía o muestra biológica al área correspondiente del Departamento de Laboratorio Central (Política 61). TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 20 DE: 73

4.4 Programar Exámenes de Laboratorio a Personas Beneficiarias sin Registro Institucional

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe de la persona beneficiaria la solicitud de exámenes de laboratorio (Política 62 y 63).
Recepcionista	2	Revisa en el catálogo de pruebas de laboratorio si el o los exámenes se realizan en el Instituto. ¿Se realizan el o los exámenes de laboratorio en el Instituto? No: Informa al familiar o persona responsable (Política 64). TERMINA EL PROCEDIMIENTO Sí: Revisa que la solicitud de exámenes de laboratorio este debidamente requisitada (Política 63 y 65). ¿Está debidamente requisitada? No: Solicita los datos faltantes. Si: Genera en el expediente clínico electrónico el registro temporal (Política 66).
Recepcionista	3	Programa en el expediente clínico electrónico la cita con el o los exámenes de laboratorio solicitados.
Recepcionista	4	Imprime y entrega el itinerario de citas del o los exámenes a realizar, así como las indicaciones necesarias (Política 67). TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 21
			DE: 73

4.5 Recibir Muestras Biológicas de Personas Beneficiarias Hospitalizadas en otras Instituciones Públicas o Privadas.

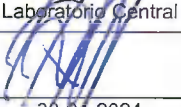
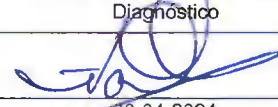
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe el itinerario de citas o solicitud de exámenes de la persona responsable o familiar (Política 69).
Recepcionista	2	Recibe y revisa que el etiquetado primario de la o las muestras biológicas coincida con la solicitud de los exámenes de laboratorio. ¿Coincide el etiquetado? No: Informa a la persona responsable que el etiquetado es incorrecto y devuelve la o las muestras biológicas (Política 70). TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Indica que pase al área de convenios y con la o el Analista Clínico (Política 74).
Analista Clínico	3	Recibe y revisa que el tubo, recipiente, volumen y las condiciones de transporte de la o las muestras biológicas sean las requeridas para el examen a realizar. ¿Cumple con las condiciones? No: Indica que incumplen con lo requerido para realizar el o los exámenes de laboratorio y cancela el o los mismos. TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Imprime las etiquetas y las adhiere sobre la etiqueta original del tubo o recipiente de la o las muestras biológicas.
Analista Clínico	4	Escanea el código de barras del tubo o recipiente de la o las muestras biológicas y las envía para su proceso (Política 12). TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 22
			DE: 73

4.6 Procesar Muestras Biológicas.

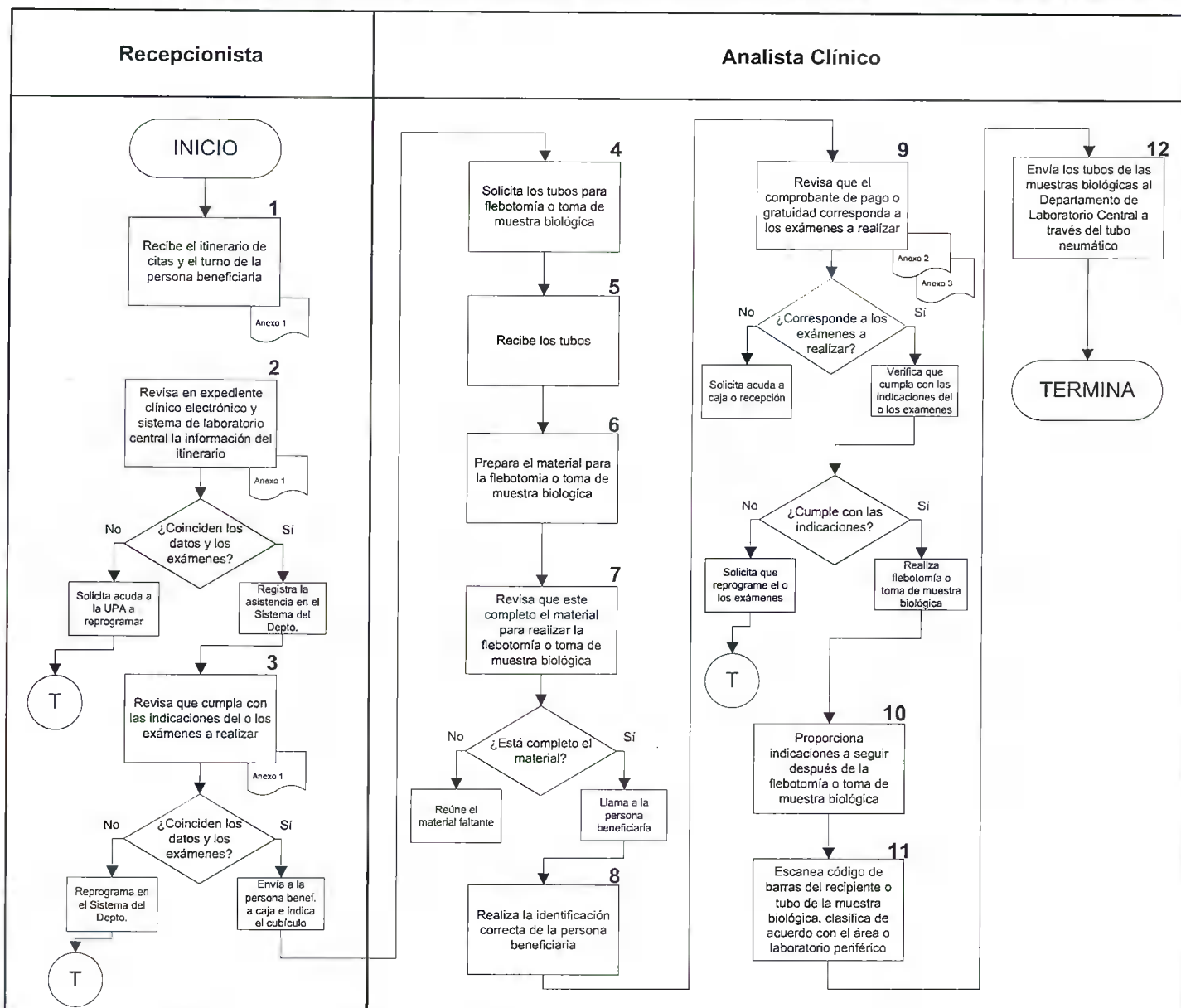
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Clínico	1	Recibe del Analista Clínico las muestras biológicas a procesar.
Analista Clínico	2	Prepara el equipo automatizado para el tipo de examen de laboratorio a realizar (Política 85 y 89).
Analista Clínico	3	Coloca las muestras biológicas en el equipo automatizado e inicia el proceso de las mismas (Política 89, 90, 91 y 92).
Analista Clínico	4	Verifica si el resultado se auto valido. ¿Se auto validó? No: Identifica el motivo por el cual se rechazó la autovalidación (Política 105). Sí: Resguarda la muestra biológica (Política 106).
Analista Clínico	5	Identifica si los resultados presentan valores críticos (Política 98 y 99). ¿Presentan valores críticos? No: Consulta en el sistema informático del Departamento de Laboratorio Central si se han cargado los resultados (Política 108). Sí: Informa a las unidades administrativas correspondientes y/o otras instituciones. TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Realizar la Toma de Muestras Biológicas a Personas Beneficiarias Ambulatorias en la Central Toma de Muestras



Nota:
Anexo 1: Itinerario de citas
Anexo 2: Comprobante de pago
Anexo 3: Comprobante de gratuidad

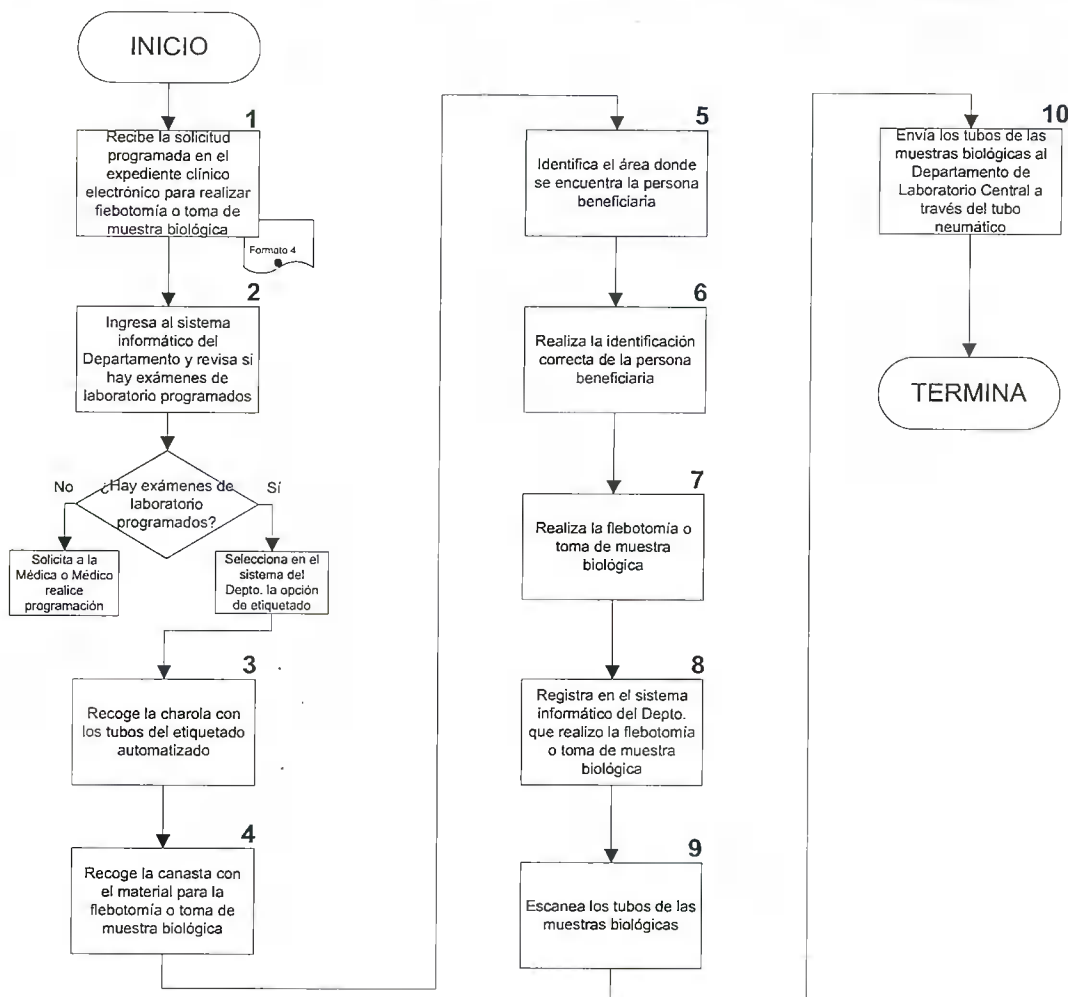
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



5.2 Realizar la Toma de Muestras Biológicas de Personas Beneficiarias en el Departamento de Atención Institucional Continua y Urgencias

Analista Clínico



Nota:
Formato 4: Solicitud de exámenes de laboratorio

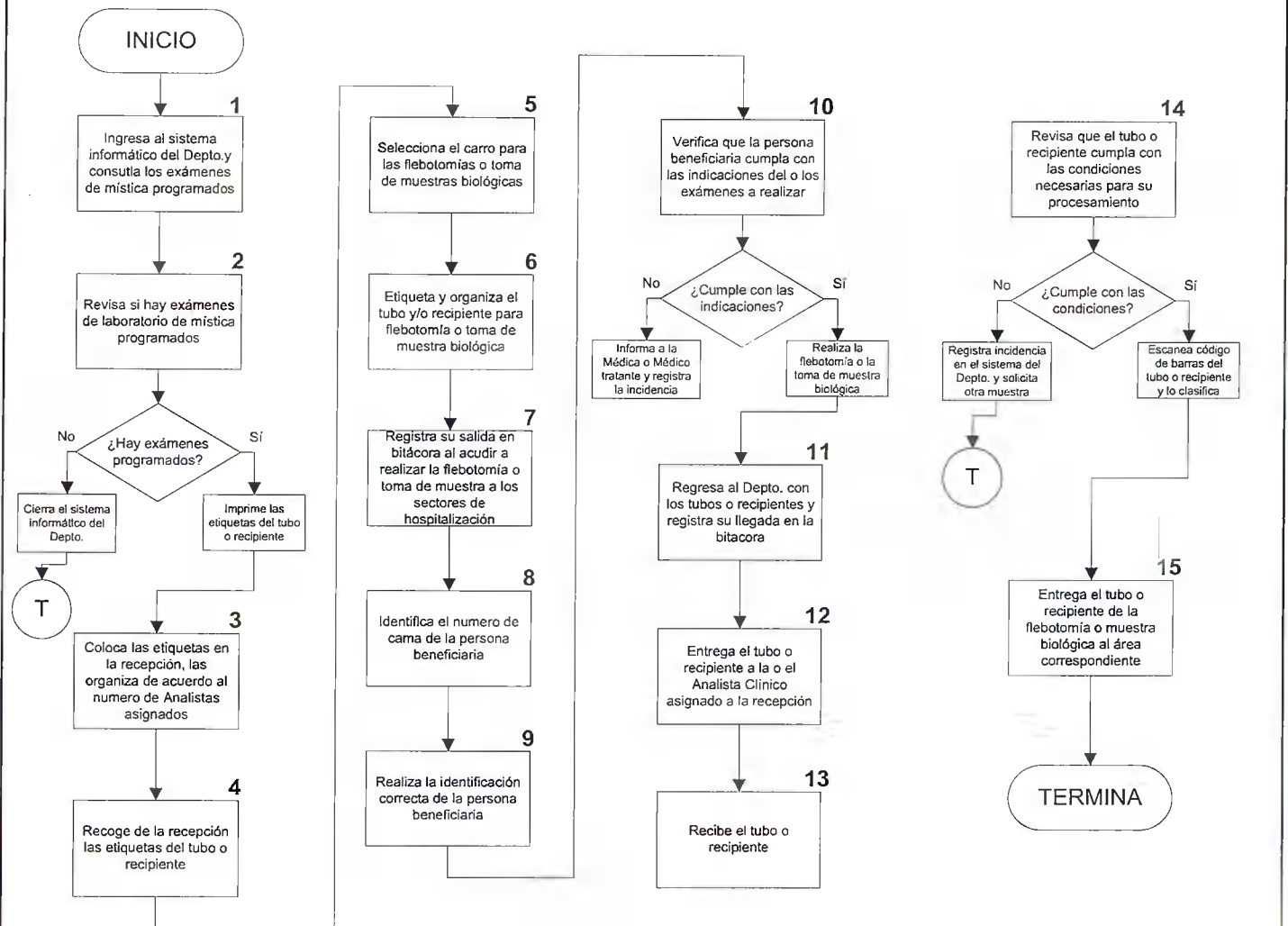
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



5.3 Realizar la Toma de Muestras Biológicas a Personas Beneficiarias Hospitalizadas

Analista Clínico



Nota:

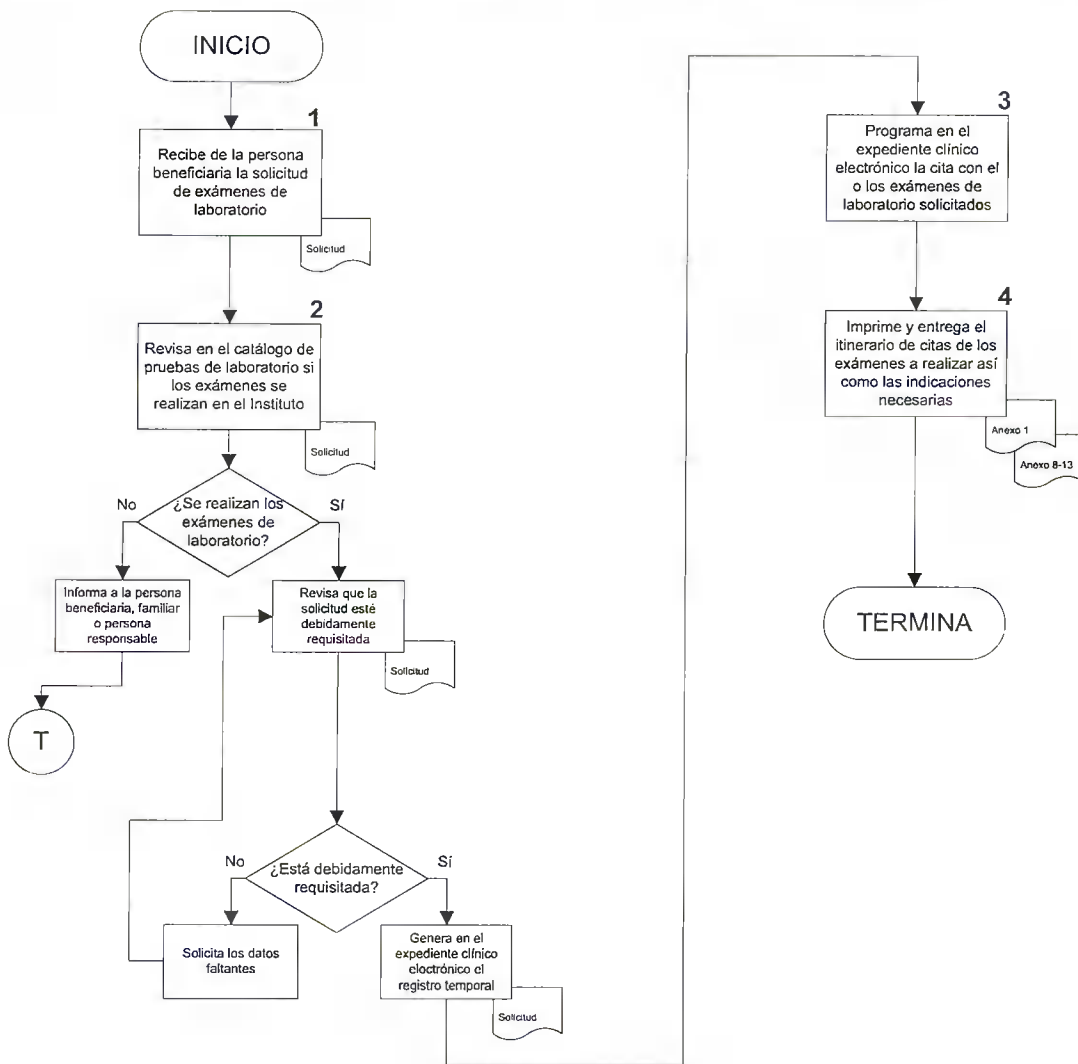
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



5.4 Programar Exámenes de Laboratorio a Personas Beneficiarias sin Registro Institucional

Recepcionista



Nota:

Solicitud (puede ser de cualquier hospital o Institución con convenio)

Anexo 1: Itinerario de citas

Anexo 8: Medicamentos que deben suspenderse antes de la prueba de aliento para helicobacter pylori

Anexo 9: Papanicolaou

Anexo 10: Cultivos

Anexo 11: Exámenes de materia fecal

Anexo 12: Metabolismo mineral

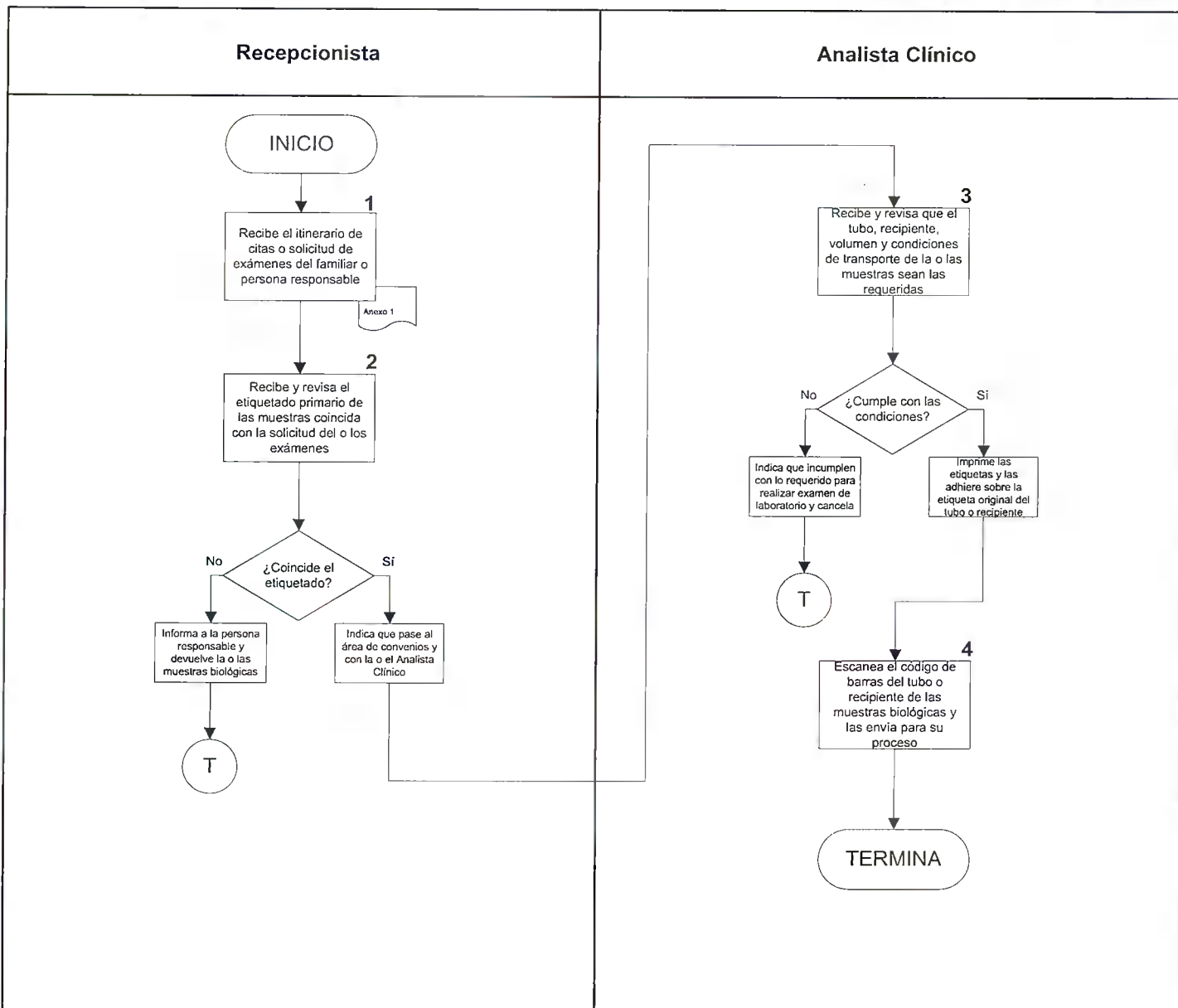
Anexo 13: Recolección de orina de 24 horas

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



5.5 Recibir Muestras Biológicas de Personas Beneficiarias Hospitalizadas en otras Instituciones Públicas o Privadas

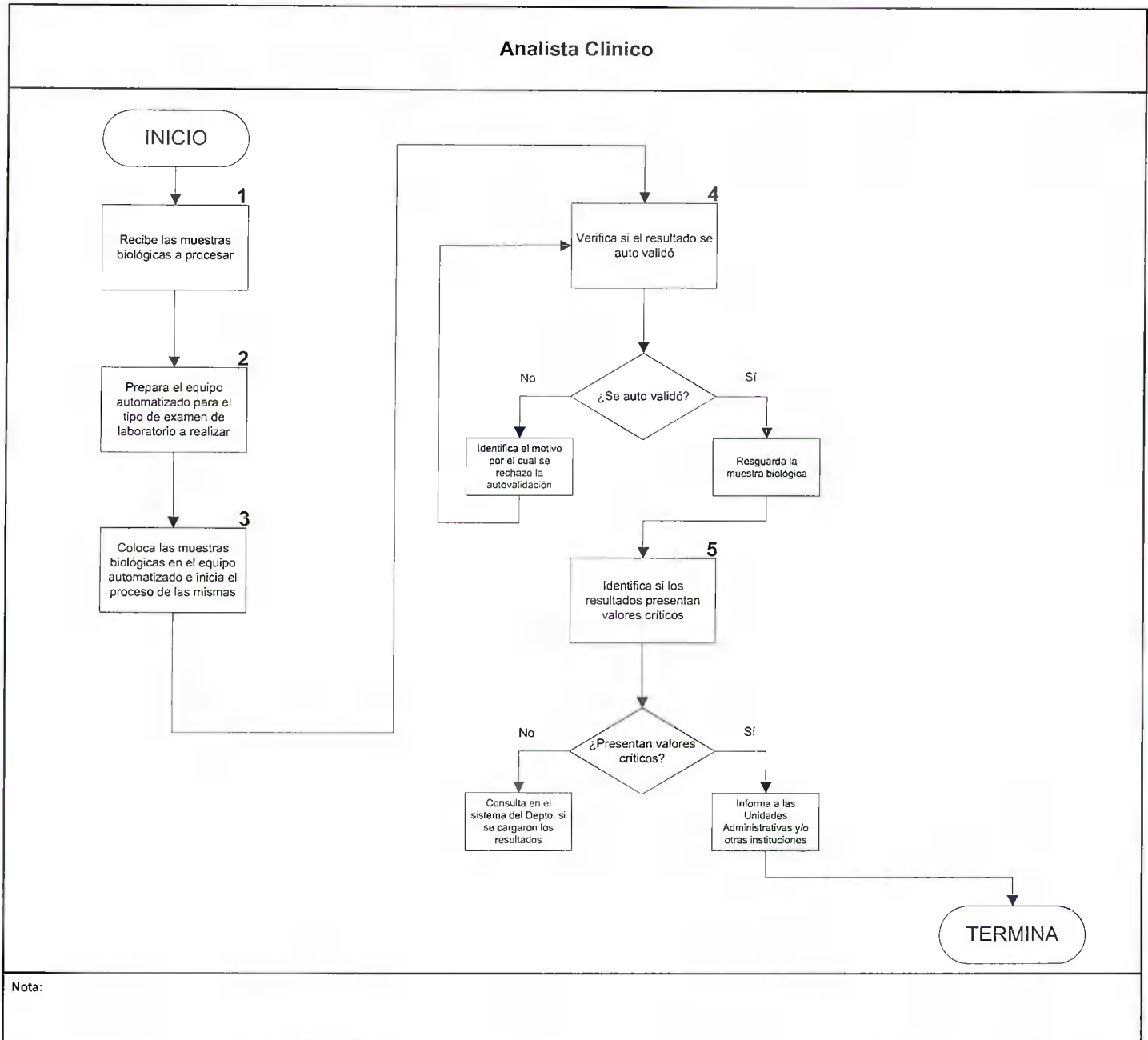


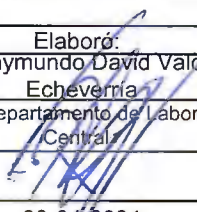
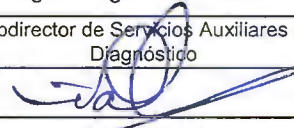
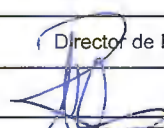
Nota:
Anexo 1: Itinerario de citas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central			REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio			HOJA: 28
				DE: 73

5.6 Procesar Muestras Biológicas

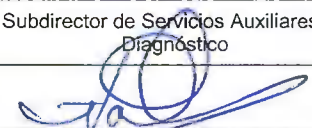
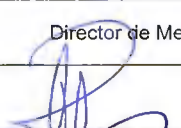


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 29
			DE: 73

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1: Constancia de permanencia.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Formato 2: Bitácora electrónica.	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.4
Formato 3: Consentimiento informado.	5 años	Departamento de Infectología y/o Departamento de Archivo Clínico	4S.3
Formato 4: Solicitud de exámenes de laboratorio.	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.4
Formato 5: Programa mensual de mística de flebotomía.	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.4
Formato 6: Reporte de valores críticos y resultados inusuales.	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.4
Formato 7: Bitácora de registro de flebotomía mística de hospitalización laboratorio central.	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.4
Formato 8: Resultados	No aplica	Departamento de Laboratorio Central	No aplica
Anexo 1: Itinerario de citas	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 2: Comprobante de pago	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 3: Comprobante de gratuidad	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 4: Solicitud para el cultivo y otros estudios de microbiología.	6 años	Departamento de Infectología	4S.4
Anexo 5: Precauciones para vía aérea.	6 años	Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica	4S.7

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 30
			DE: 73

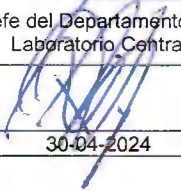
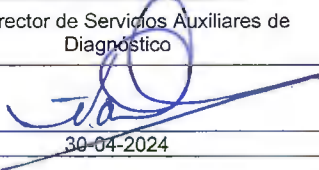
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 6: Precauciones para contacto.	6 años	Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica	4S.7
Anexo 7: Precauciones para contacto plus.	6 años	Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica	4S.7
Anexo 8: Precauciones estándar.	6 años	Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica	4S.7
Anexo 9: Precauciones para gotas.	6 años	Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica	4S.7
Anexo 10: Medicamentos que deben suspenderse antes de la prueba de aliento para helicobacter pylori.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 11: Papanicolaou.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 12: Cultivos.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 13: Exámenes de materia fecal.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 14: Metabolismo mineral.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 15: Recolección de orina de 24 horas.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica
Anexo 16: Solicitud para devolución por cancelación de estudios.	No aplica	Persona beneficiaria	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 31 DE: 73

7.0 GLOSARIO

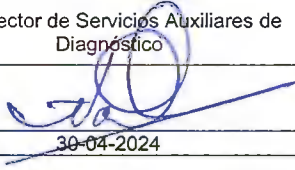
- 7.1. Ciclo circadiano:** Los ritmos circadianos son cambios físicos, mentales y conductuales que siguen un ciclo diario, y que responden principalmente, a la luz y la oscuridad en el ambiente de un organismo. Dormir por la noche y estar despierto durante el día es un ejemplo de un ritmo circadiano relacionado con la luz. Los ritmos circadianos se encuentran en la mayoría de los seres vivos.
- 7.2. Código azul:** Es un sistema de alarma que implica el manejo de las personas beneficiarias en paro cardio respiratorio por un grupo entrenado, con lo cual el procedimiento se efectúa en el menor tiempo posible logrando así la mejor eficiencia y la reducción de la morbi-mortalidad de los pacientes que se encuentren en paro cardio-respiratorio.
- 7.3. Flebotomía:** Procedimiento para el que se usa una aguja para extraer sangre de una vena; habitualmente, para hacer exámenes de laboratorio.
- 7.4. Laboratorios periféricos:** Son aquellos laboratorios clínicos descentralizados del Departamento de Laboratorio Central.
- 7.5. Medicina de Laboratorio** También conocida como Patología Clínica es la rama de la medicina que aplica el método científico y las tecnologías del laboratorio clínico con el fin de proporcionar información para el diagnóstico, la prevención y el tratamiento de enfermedades.
- 7.6. Mística:** Serie de exámenes que define la Médica o Médico Tratante para el seguimiento clínico de las personas beneficiarias hospitalizadas.
- 7.7. Muestra biológica:** Muestra de material como orina, sangre, tejido, células, ADN, ARN, proteínas de seres humanos, etc.
- 7.8. Gasometría arterial:** Es la medición de la cantidad de oxígeno y de dióxido de carbono presente en la sangre, este examen también determina la acidez (pH) de la sangre.
- 7.9. Tromboelastografía:** Es la medición de las propiedades visco elásticas de la sangre, de forma dinámica y global, ya que documenta la integración de las plaquetas con la cascada de la coagulación.
- 7.10. Etiquetado primario:** Etiqueta que contiene el recipiente o tubo de la muestra beneficiaria de la institución de origen.
- 7.11. Persona con capacidades diferentes:** Persona que presenta de forma temporal o permanente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades connaturales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 32 DE: 73

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	30-04-2024	El procedimiento se actualiza completo debido a que se integraron los procedimientos en uno solo, por cumplimiento con la Guía interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente, adaptación del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública y a la atención de las recomendaciones de Auditoría número 3/2023 .

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 33 DE: 73

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: CONSTANCIA DE PERMANENCIA.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	Nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Identidad	Número de cédula de identidad de la persona beneficiaria.
3	No. de examen clínico	Número de examen clínico realizado a la persona beneficiaria.
4	Fecha y hora	Fecha y hora en el cual se practicó el examen clínico a la persona beneficiaria.
5	Firma	Firma de la servidora o servidor público que emite la constancia de permanencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 35
			DE: 73

FORMATO 2: BITÁCORA ELECTRÓNICA.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Observaciones	Motivos por los cuales la persona beneficiaria incumple con las condiciones para la toma de la muestra seguido de las iniciales de la servidora o servidor público que las redacta.

Fecha
Servicio Médico
Número Ingreso

Microbiología
Observaciones
Información Clínica Relevante

Preguntas Pre-analíticas:

Pregunta

Observaciones:

1

CANCELADO

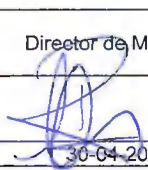
Enviar Guardar Actualizar Ver Detalles Volver a Lista Bloquear Impresión Imprimir Resultado

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 36
			DE: 73

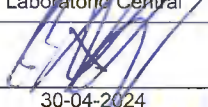
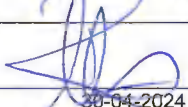
FORMATO 3: CONSENTIMIENTO INFORMADO.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Tlalpan, Ciudad de México a _____	Día en que se realiza el estudio.
2	de:	Mes en el que realiza el estudio.
3	del _____	Año en el que realiza el estudio.
4	Nombre (s)	Nombre(s) de la persona beneficiaria.
5	Primer Apellido	Primer apellido de la persona beneficiaria.
6	Segundo Apellido	Segundo apellido de la persona beneficiaria.
7	Fecha de nacimiento: DÍA, MES Y AÑO	Día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
8	Expediente / Registro	Número de registro de la persona beneficiaria.
9	Yo	Nombre de la persona beneficiaria o del familiar más cercano en vínculo (cónyuge, concubina o concubinario, hijos o padres y hermanos) que vaya a firmar el consentimiento.
10	En mi carácter de	Persona beneficiaria, cónyuge, concubina, concubinario, hijos, padres o hermanos de la persona beneficiaria (no se admite la firma de personas ajenas a los familiares por no permitirlo la Ley General de Salud).
11	Identificándome con	Identificación oficial como credencial del INE, pasaporte vigente, cartilla militar, cédula profesional o licencia para conducir.
12	SI / NO	Elegir si autoriza o no la realización del estudio.
13	Se realice en	La leyenda en "mi persona" o nombre de la persona beneficiaria.
14	Acto médico consistente en:	Nombre del estudio se realizará.
15	Profesional de la salud	Nombre de la servidora o servidor público que realizará el estudio.
16	Número de Cédula Profesional	Número de cédula profesional de la servidora o servidor público que realizara el estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 37 DE: 73

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
17	Diagnóstico y tratamiento	Describir brevemente el padecimiento de la persona beneficiaria (síntoma principal, enfermedad relacionada con el acto médico a realizar). No se pasará por alto el llenado del consentimiento informado de la persona beneficiaria o de su representante legal o familiar más cercano en vínculo para cada uno de los procedimientos que entrañen un alto riesgo para la persona beneficiaria, tal y como lo ordena el artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
18	Los beneficios son:	Efectos favorables para la persona beneficiaria en caso de realizarse el estudio.
19	Los riesgos son	Peligro o posibilidad de desarrollar alguna enfermedad o complicación después o durante del estudio. Está asociado con el procedimiento en sí (por ejemplo, efectos secundarios de los medicamentos) y/o con la fragilidad o debilidad de la persona beneficiaria.
20	Las alternativas diagnósticas, terapéuticas o quirúrgicas para mi condición médica son:	Opciones o solución adicional que es posible elegir, pero que se considera menos efectiva o favorable en la salud objeto del presente consentimiento.
21	Nombre completo de la	Nombre completo de la persona beneficiaria.
22	Firma y/o huella digital	La firma de la persona beneficiaria, o bien, en caso de no poder firmar plasmar su huella digital.
23	Incapacidad transitoria o permanente: SI / NO	Indicar si la persona beneficiaria cuenta o no con alguna incapacidad, ya sea transitoria o permanente.
24	Debido a	Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita a la persona beneficiaria a firmar por sí mismo el consentimiento y que obedece a una incapacidad mental o física presente en el momento de su elaboración.
25	Familiar, tutor o persona responsable	Nombre completo del familiar, tutor o persona responsable de la persona beneficiaria.
26	Firma y/o huella digital	Firma del familiar tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, o bien, su huella digital en caso de no poder firmar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 38
			DE: 73

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
27	Profesional de salud que da la información.	Nombre completo de la servidora o servidor público que realizará el estudio.
28	Firma y/o huella digital	La firma de la servidora o servidor público que proporciona la información relacionada al estudio que realizará, o bien, su huella digital en caso de no poder firmar.
29	Testigos: Nombre completo	Nombre completo de la servidora o servidor público de la salud del Instituto que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
30	Firma y/o huella digital	La firma de la servidora o servidor público que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
31	Testigos: Nombre completo	Nombre completo de la servidora o servidor público del Instituto que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
32	Firma y/o huella digital	Firma de la servidora o servidor público que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 39
			DE: 73

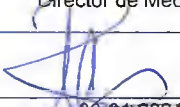
INCMNSZ
Tlalpan, Ciudad de México, a 1 de 2 del 30

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Nombre(s): 4 Primer Apellido: 5 Segundo Apellido: 6
 Fecha de nacimiento: 7 DÍA MES AÑO Expediente/Registro: 8
 No. 9 (1) en su carácter de 10
 Identificándose con 11 (2) en el uso de sus facultades mentales y sin que medie error, dolo ni violencia. Si ☐ NO ☐ acepto/autorizo voluntariamente señalar en 13
 el acto médico consistente en: 14
 La que el profesional de la salud 15 con Número de Cédula Profesional 16 personal de salud de este Instituto, me ha explicado e informado de forma satisfactoria, clara, oportuna, veraz y con lenguaje sencillo, que es necesario para el diagnóstico y/o tratamiento de mi 17
 Tengo conocimiento pleno de los beneficios, riesgos y alternativas del procedimiento diagnóstico, terapéutico o quirúrgico que se propone, como a continuación se detalla:
 Los beneficios son: 18
 Los riesgos son: 19
 Las alternativas diagnósticas, terapéuticas o quirúrgicas permitidas por mi condición médica, las cuales he explicado que he entendido en su totalidad y he aceptado la decisión de aceptar, son: 20
 Nombre completo del paciente: 21 Firma y/o huella digital: 22
 El paciente declara su capacidad para tomar decisiones permanentemente SI ☐ NO ☐ (3)
 El paciente declara su capacidad para tomar decisiones permanentemente que una vez firmado para firmar y/o huella digital, el documento es firmado por el familiar, tutor o persona responsable del paciente. En ausencia de estos y en presencia de una urgencia, este documento será firmado por dos integrantes del equipo médico, uno de ellos, previo consentimiento del caso, autorizará el procedimiento diagnóstico o terapéutico o quirúrgico que en caso requiera para preservar la salud del paciente, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación de emergencia.
 Familiar, tutor o persona responsable: 25 Firma y/o huella digital: 26
 Profesional de salud que da la información: 27 Firma y/o huella digital: 28
 Testigos:
 Nombre completo: 29 Firma y/o huella digital: 30
 Nombre completo: 31 Firma y/o huella digital: 32

CANCELADO

Unidad Sanitaria 1000000 15-000-00-012-0001

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 40
			DE: 73

Guía de llenado

(1) Nombre del paciente o del familiar más cercano en vínculo (cónyuge, concubina o concubinario, hijos o padres y hemeros que vaya a firmar el consentimiento.

(2) Paciente, cónyuge, concubina, concubinario, hijos, padres o hermanos del paciente [no se admiten la firma de personas ajenas a los familiares por lo establecido en la Ley General de Salud]

(3) Identificación oficial como Credencial para votar, Pasaporte Vigente, Cédula Militar, Cédula Profesional o Licencia para Conducir

(4) En "mi persona" o nombre del paciente.

(5) Describir brevemente el padecimiento del paciente (síntoma principal, enfermedad relacionada con el acto médico a realizar). No se debe basar por alto que debe reescribirse el consentimiento informado del paciente o de su representante legal o familiar más cercano en vínculo para cada uno de los procedimientos que entrañen un alto riesgo para el paciente, tal y como lo ordena el artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

(6) Beneficio: Término no técnico que se refiere a un efecto favorable para el paciente de un acto médico, el cual puede haber sido buscado o ser inesperado.

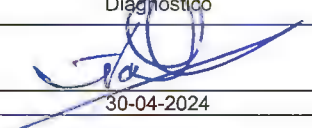
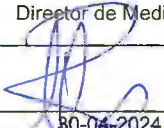
(7) Riesgo: Peligro o posibilidad de desarrollar alguna enfermedad o complicación ~~después~~ durante el acto médico. Está asociado con el procedimiento en sí (por ejemplo: efectos secundarios de los medicamentos) y/o con fragilidad o debilidad del paciente.

(8) Alternativa: Opción o solución adicional que es posible elegir, pero que se considera menos efectiva o favorable en la salud que el acto médico objeto del presente consentimiento.

(9) Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita al paciente a firmar el documento por sí mismo, que puede tener su origen en una incapacidad mental o física presente.

(9) Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita al paciente a firmar por sí mismo el consentimiento y que obedecen a una incapacidad mental o física presente en el momento de la firma.

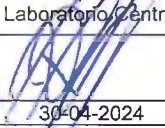
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 41 DE: 73

FORMATO 4: SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	Nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro	Número de registro institucional de la persona beneficiaria.
3	Cama	En su caso el número de cama donde se encuentra la persona beneficiaria.
4	Fecha	Día, mes y año de elaboración de la solicitud.
5	Médico solicitante	Nombre de la Médica o del Médico que realiza los estudios.
6	Estudios	Seleccionar los estudios a realizar a la persona beneficiaria.
7	Cita a:	Cita a alguna especialidad.
8	Médico:	El nombre de la Médica o el Médico que solicita la consulta
9	1ª	El tipo de cita si es primera vez o subsecuente.
10	Subs	El tipo de cita si es primera vez o subsecuente.
11	Fecha:	Día, mes y año en que se solicita la consulta médica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Laboratorio Central

1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.2.4.1

REV: 01

HOJA: 42

DE: 73

[illegible]

CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



0145	Polio (Virus)
0146	Polio (Virus)
0147	Polio (Virus)

MICROBIOLOGÍA	
0148	Polio (Virus)
0149	Polio (Virus)
0150	Polio (Virus)
0151	Polio (Virus)
0152	Polio (Virus)
0153	Polio (Virus)
0154	Polio (Virus)
0155	Polio (Virus)
0156	Polio (Virus)
0157	Polio (Virus)
0158	Polio (Virus)
0159	Polio (Virus)
0160	Polio (Virus)
0161	Polio (Virus)
0162	Polio (Virus)
0163	Polio (Virus)
0164	Polio (Virus)
0165	Polio (Virus)
0166	Polio (Virus)
0167	Polio (Virus)
0168	Polio (Virus)
0169	Polio (Virus)
0170	Polio (Virus)
0171	Polio (Virus)
0172	Polio (Virus)
0173	Polio (Virus)
0174	Polio (Virus)
0175	Polio (Virus)
0176	Polio (Virus)
0177	Polio (Virus)
0178	Polio (Virus)
0179	Polio (Virus)
0180	Polio (Virus)
0181	Polio (Virus)
0182	Polio (Virus)
0183	Polio (Virus)
0184	Polio (Virus)
0185	Polio (Virus)
0186	Polio (Virus)
0187	Polio (Virus)
0188	Polio (Virus)
0189	Polio (Virus)
0190	Polio (Virus)
0191	Polio (Virus)
0192	Polio (Virus)
0193	Polio (Virus)
0194	Polio (Virus)
0195	Polio (Virus)
0196	Polio (Virus)
0197	Polio (Virus)
0198	Polio (Virus)
0199	Polio (Virus)
0200	Polio (Virus)
0201	Polio (Virus)
0202	Polio (Virus)
0203	Polio (Virus)
0204	Polio (Virus)
0205	Polio (Virus)
0206	Polio (Virus)
0207	Polio (Virus)
0208	Polio (Virus)
0209	Polio (Virus)
0210	Polio (Virus)
0211	Polio (Virus)
0212	Polio (Virus)
0213	Polio (Virus)
0214	Polio (Virus)
0215	Polio (Virus)
0216	Polio (Virus)
0217	Polio (Virus)
0218	Polio (Virus)
0219	Polio (Virus)
0220	Polio (Virus)
0221	Polio (Virus)
0222	Polio (Virus)
0223	Polio (Virus)
0224	Polio (Virus)
0225	Polio (Virus)
0226	Polio (Virus)
0227	Polio (Virus)
0228	Polio (Virus)
0229	Polio (Virus)
0230	Polio (Virus)
0231	Polio (Virus)
0232	Polio (Virus)
0233	Polio (Virus)
0234	Polio (Virus)
0235	Polio (Virus)
0236	Polio (Virus)
0237	Polio (Virus)
0238	Polio (Virus)
0239	Polio (Virus)
0240	Polio (Virus)
0241	Polio (Virus)
0242	Polio (Virus)
0243	Polio (Virus)
0244	Polio (Virus)
0245	Polio (Virus)
0246	Polio (Virus)
0247	Polio (Virus)
0248	Polio (Virus)
0249	Polio (Virus)
0250	Polio (Virus)
0251	Polio (Virus)
0252	Polio (Virus)
0253	Polio (Virus)
0254	Polio (Virus)
0255	Polio (Virus)
0256	Polio (Virus)
0257	Polio (Virus)
0258	Polio (Virus)
0259	Polio (Virus)
0260	Polio (Virus)
0261	Polio (Virus)
0262	Polio (Virus)
0263	Polio (Virus)
0264	Polio (Virus)
0265	Polio (Virus)
0266	Polio (Virus)
0267	Polio (Virus)
0268	Polio (Virus)
0269	Polio (Virus)
0270	Polio (Virus)
0271	Polio (Virus)
0272	Polio (Virus)
0273	Polio (Virus)
0274	Polio (Virus)
0275	Polio (Virus)
0276	Polio (Virus)
0277	Polio (Virus)
0278	Polio (Virus)
0279	Polio (Virus)
0280	Polio (Virus)
0281	Polio (Virus)
0282	Polio (Virus)
0283	Polio (Virus)
0284	Polio (Virus)
0285	Polio (Virus)
0286	Polio (Virus)
0287	Polio (Virus)
0288	Polio (Virus)
0289	Polio (Virus)
0290	Polio (Virus)
0291	Polio (Virus)
0292	Polio (Virus)
0293	Polio (Virus)
0294	Polio (Virus)
0295	Polio (Virus)
0296	Polio (Virus)
0297	Polio (Virus)
0298	Polio (Virus)
0299	Polio (Virus)
0300	Polio (Virus)

CULTIVOS	
0261	Polio (Virus)
0262	Polio (Virus)
0263	Polio (Virus)
0264	Polio (Virus)
0265	Polio (Virus)
0266	Polio (Virus)
0267	Polio (Virus)
0268	Polio (Virus)
0269	Polio (Virus)
0270	Polio (Virus)
0271	Polio (Virus)
0272	Polio (Virus)
0273	Polio (Virus)
0274	Polio (Virus)
0275	Polio (Virus)
0276	Polio (Virus)
0277	Polio (Virus)
0278	Polio (Virus)
0279	Polio (Virus)
0280	Polio (Virus)
0281	Polio (Virus)
0282	Polio (Virus)
0283	Polio (Virus)
0284	Polio (Virus)
0285	Polio (Virus)
0286	Polio (Virus)
0287	Polio (Virus)
0288	Polio (Virus)
0289	Polio (Virus)
0290	Polio (Virus)
0291	Polio (Virus)
0292	Polio (Virus)
0293	Polio (Virus)
0294	Polio (Virus)
0295	Polio (Virus)
0296	Polio (Virus)
0297	Polio (Virus)
0298	Polio (Virus)
0299	Polio (Virus)
0300	Polio (Virus)

BIOLOGÍA MOLECULAR	
0301	Polio (Virus)
0302	Polio (Virus)
0303	Polio (Virus)
0304	Polio (Virus)
0305	Polio (Virus)
0306	Polio (Virus)
0307	Polio (Virus)
0308	Polio (Virus)
0309	Polio (Virus)
0310	Polio (Virus)
0311	Polio (Virus)
0312	Polio (Virus)
0313	Polio (Virus)
0314	Polio (Virus)
0315	Polio (Virus)
0316	Polio (Virus)
0317	Polio (Virus)
0318	Polio (Virus)
0319	Polio (Virus)
0320	Polio (Virus)
0321	Polio (Virus)
0322	Polio (Virus)
0323	Polio (Virus)
0324	Polio (Virus)
0325	Polio (Virus)
0326	Polio (Virus)
0327	Polio (Virus)
0328	Polio (Virus)
0329	Polio (Virus)
0330	Polio (Virus)
0331	Polio (Virus)
0332	Polio (Virus)
0333	Polio (Virus)
0334	Polio (Virus)
0335	Polio (Virus)
0336	Polio (Virus)
0337	Polio (Virus)
0338	Polio (Virus)
0339	Polio (Virus)
0340	Polio (Virus)
0341	Polio (Virus)
0342	Polio (Virus)
0343	Polio (Virus)
0344	Polio (Virus)
0345	Polio (Virus)
0346	Polio (Virus)
0347	Polio (Virus)
0348	Polio (Virus)
0349	Polio (Virus)
0350	Polio (Virus)
0351	Polio (Virus)
0352	Polio (Virus)
0353	Polio (Virus)
0354	Polio (Virus)
0355	Polio (Virus)
0356	Polio (Virus)
0357	Polio (Virus)
0358	Polio (Virus)
0359	Polio (Virus)
0360	Polio (Virus)
0361	Polio (Virus)
0362	Polio (Virus)
0363	Polio (Virus)
0364	Polio (Virus)
0365	Polio (Virus)
0366	Polio (Virus)
0367	Polio (Virus)
0368	Polio (Virus)
0369	Polio (Virus)
0370	Polio (Virus)
0371	Polio (Virus)
0372	Polio (Virus)
0373	Polio (Virus)
0374	Polio (Virus)
0375	Polio (Virus)
0376	Polio (Virus)
0377	Polio (Virus)
0378	Polio (Virus)
0379	Polio (Virus)
0380	Polio (Virus)
0381	Polio (Virus)
0382	Polio (Virus)
0383	Polio (Virus)
0384	Polio (Virus)
0385	Polio (Virus)
0386	Polio (Virus)
0387	Polio (Virus)
0388	Polio (Virus)
0389	Polio (Virus)
0390	Polio (Virus)
0391	Polio (Virus)
0392	Polio (Virus)
0393	Polio (Virus)
0394	Polio (Virus)
0395	Polio (Virus)
0396	Polio (Virus)
0397	Polio (Virus)
0398	Polio (Virus)
0399	Polio (Virus)
0400	Polio (Virus)

NUEVOS FÁRMACOS	
0401	Polio (Virus)
0402	Polio (Virus)
0403	Polio (Virus)
0404	Polio (Virus)
0405	Polio (Virus)
0406	Polio (Virus)
0407	Polio (Virus)
0408	Polio (Virus)
0409	Polio (Virus)
0410	Polio (Virus)
0411	Polio (Virus)
0412	Polio (Virus)
0413	Polio (Virus)
0414	Polio (Virus)
0415	Polio (Virus)
0416	Polio (Virus)
0417	Polio (Virus)
0418	Polio (Virus)
0419	Polio (Virus)
0420	Polio (Virus)
0421	Polio (Virus)
0422	Polio (Virus)
0423	Polio (Virus)
0424	Polio (Virus)
0425	Polio (Virus)
0426	Polio (Virus)
0427	Polio (Virus)
0428	Polio (Virus)
0429	Polio (Virus)
0430	Polio (Virus)
0431	Polio (Virus)
0432	Polio (Virus)
0433	Polio (Virus)
0434	Polio (Virus)
0435	Polio (Virus)
0436	Polio (Virus)
0437	Polio (Virus)
0438	Polio (Virus)
0439	Polio (Virus)
0440	Polio (Virus)
0441	Polio (Virus)
0442	Polio (Virus)
0443	Polio (Virus)
0444	Polio (Virus)
0445	Polio (Virus)
0446	Polio (Virus)
0447	Polio (Virus)
0448	Polio (Virus)
0449	Polio (Virus)
0450	Polio (Virus)
0451	Polio (Virus)
0452	Polio (Virus)
0453	Polio (Virus)
0454	Polio (Virus)
0455	Polio (Virus)
0456	Polio (Virus)
0457	Polio (Virus)
0458	Polio (Virus)
0459	Polio (Virus)
0460	Polio (Virus)
0461	Polio (Virus)
0462	Polio (Virus)
0463	Polio (Virus)
0464	Polio (Virus)
0465	Polio (Virus)
0466	Polio (Virus)
0467	Polio (Virus)
0468	Polio (Virus)
0469	Polio (Virus)
0470	Polio (Virus)
0471	Polio (Virus)
0472	Polio (Virus)
0473	Polio (Virus)
0474	Polio (Virus)
0475	Polio (Virus)
0476	Polio (Virus)
0477	Polio (Virus)
0478	Polio (Virus)
0479	Polio (Virus)
0480	Polio (Virus)
0481	Polio (Virus)
0482	Polio (Virus)
0483	Polio (Virus)
0484	Polio (Virus)
0485	Polio (Virus)
0486	Polio (Virus)
0487	Polio (Virus)
0488	Polio (Virus)
0489	Polio (Virus)
0490	Polio (Virus)
0491	Polio (Virus)
0492	Polio (Virus)
0493	Polio (Virus)
0494	Polio (Virus)
0495	Polio (Virus)
0496	Polio (Virus)
0497	Polio (Virus)
0498	Polio (Virus)
0499	Polio (Virus)
0500	Polio (Virus)

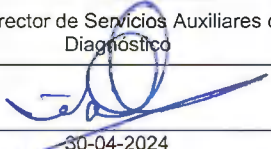
ESTUDIOS EN ORINA	
0501	Polio (Virus)
0502	Polio (Virus)
0503	Polio (Virus)
0504	Polio (Virus)
0505	Polio (Virus)
0506	Polio (Virus)
0507	Polio (Virus)
0508	Polio (Virus)
0509	Polio (Virus)
0510	Polio (Virus)
0511	Polio (Virus)
0512	Polio (Virus)
0513	Polio (Virus)
0514	Polio (Virus)
0515	Polio (Virus)
0516	Polio (Virus)
0517	Polio (Virus)
0518	Polio (Virus)
0519	Polio (Virus)
0520	Polio (Virus)
0521	Polio (Virus)
0522	Polio (Virus)
0523	Polio (Virus)
0524	Polio (Virus)
0525	Polio (Virus)
0526	Polio (Virus)
0527	Polio (Virus)
0528	Polio (Virus)
0529	Polio (Virus)
0530	Polio (Virus)
0531	Polio (Virus)
0532	Polio (Virus)
0533	Polio (Virus)
0534	Polio (Virus)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 44 DE: 73

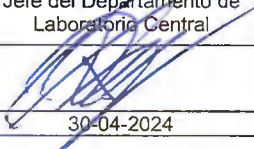
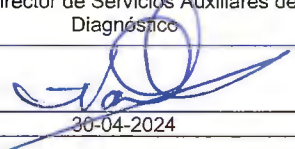
FORMATO 5: PROGRAMA MENSUAL DE MÍSTICA DE FLEBOTOMÍA.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	Día, Mes y Año del programa.
2	Semana	Número de semanas del mes.
3	Días de la semana	Días de semana.
4	Área	Áreas asignadas a cubrir las tomas de muestras.
5	Área	Áreas asignadas a cubrir las tomas de muestras.
6	Asignadas	Número de servidoras y servidores públicos asignados a cubrir las tomas de muestras por área.
7	Total	Total de servidoras y servidores públicos asignados por semana por el Departamento de Laboratorio Central.
8	Semanas	Número de semanas.
9	Fleb * Sem	Número total de las servidoras y servidores públicos asignados por semana por el Departamento de Laboratorio Central.
10	Total feb/sem	Resultado de la multiplicación de las semanas y Fleb * Sem.
11	Flebotomistas	Número total de flebotomistas
12	Fleb al mes	Número de analistas clínicos al mes.
13	Sección	Áreas asignadas a cubrir las tomas de muestras.
14	Flebotomistas	Servidoras y servidores públicos asignados por sección del Departamento de Laboratorio Central.
15	Fleb al mes	Servidoras y servidores públicos asignados por sección al mes del Departamento de Laboratorio Central.
16	Total fleb/mes	Total de servidoras y servidores públicos asignados por sección a la semana del Departamento de Laboratorio Central.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 45 DE: 73

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
17	Total fleb/sem	Total de servidoras y servidores públicos asignados por sección al mes del Departamento de Laboratorio Central.
18	Elaboró:	Nombre y apellidos de la servidora o servidor público que elaboro.
19	Nombres y apellidos	Nombres y apellidos de las servidoras y servidores públicos asignados por sección.
20	Nombres y apellidos	Nombres y apellidos de las servidoras y servidores públicos asignados por sección.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****Departamento de Laboratorio Central****1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.P./0.2.4.1

REV: 01

HOJA: 46

DE: 73

Programa para la Flebotomía de Mística de Hospitalización

Semana	1			
	2			
1	3			
2	4			
3				
4				
5				
6				

5 6

Semanas	7
Fleb * Sem	8
Total fleb/sem	9
Flebotomistas	10
Fleb al mes	11
	12

Sección	Flebotomistas	Fleb al mes	Total fleb/mes
13	14	15	16

Total fleb/sem
17

Elaboró: 18

	Uroanálisis	Hematología	Inmunoquímica	Inmunoensayos	Alta Especialidad
1	19				
2					
3					
4					
5					
6					
	Calidad	Recepción			
1	20				
2					
3					

FR-REC-02 Ver. 0

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 47
			DE: 73

FORMATO 6: REPORTE DE VALORES CRÍTICOS Y RESULTADOS INUSUALES.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
Datos del paciente		
1	Número de orden:	Número de orden del estudio.
2	Registro:	Número de registro del estudio.
Datos del receptor (quien recibió el reporte)		
3	Fecha:	Día, mes y año de elaboración del reporte.
4	Hora:	Hora de elaboración del reporte.
5	Nombre:	Nombre completo de la servidora o el servidor público que recibió el reporte.
Emisor (quien dió el reporte) por favor confirme:		
6	Nombre del paciente	En su caso elegir con una X.
7	Registro del paciente	En su caso elegir con una X.
8	Ubicación del paciente (cuando aplica)	En su caso elegir con una X.
9	Analito reportado	En su caso elegir con una X.
10	Valor crítico	En su caso elegir con una X.
Confirmación del valor crítico		
11	¿Recibió nueva muestra?	Elegir si () o no ()
12	Resultado obtenido de la nueva muestra:	Resultado de la nueva muestra.
13	Reporta (nombre del emisor):	Nombre de la servidora o servidor público que reporto el resultado crítico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 48
			DE: 73



REPORTE DE VALORES CRÍTICOS Y RESULTADOS INUSUALES

Datos del paciente

Número de orden: 1 Registro: 2

Datos del receptor (quien recibió el reporte)

Fecha: 3 Hora: 4

Nombre: 5

Emisor (quien dió el reporte) por favor confirme:

☒ Nombre del paciente
☒ Registro del paciente
☒ Ubicación del paciente (cuando aplica)

☒ Analito reportado
☒ Valor crítico

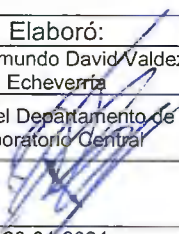
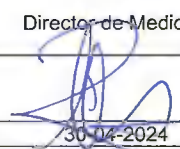
Confirmación del valor crítico

¿Recibió nueva muestra? ☒ Si ☐ No

Resultado obtenido de la nueva muestra: 13

Reporta (nombre del emisor): 14

FRAC48 Versión 2

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 49
			DE: 73

FORMATO 7: BITÁCORA DE REGISTRO DE FLEBOTOMÍA MÍSTICA DE HOSPITALIZACIÓN LABORATORIO CENTRAL.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha de inicio:	Día, mes y año de inicio de la vigencia de la bitácora.
2	Fecha de término:	Día, mes y año de término de la vigencia de la bitácora.
3	Responsable:	Nombre completo de la servidora o servidor público responsable de la bitácora.
4	Fecha:	Día, mes y año del registro.
5	# Carro	Número de carro.
6	Nombre	Nombre completo de la servidora o servidor público asignado a la toma de las muestras biológicas.
7	CAMAS	Camas a las cuales este asignado a tomar las muestras biológicas.
8	TOTAL DE PACIENTES ASIGNADOS	Total de personas beneficiarias a las cuales tiene que realizar la toma de muestra la servidora o servidor público asignado.
9	TOTAL DE PACIENTES TOMADOS	Total de personas beneficiarias a las cuales les realizo la toma de muestra la servidora o servidor público.
10	HORA SALIDA A FLEBOTOMÍA	Hora de salida de la servidora o servidor público.
11	HORA LLEGADA DE FLEBOTOMIA	Hora de llegada de la servidora o servidor público.
12	OBSERVACIONES	Observaciones a las tomas de muestras.
13	Hora	Hora de entrega de las etiquetas.
14	Nombre completo	Nombre completo de la persona beneficiaria.
15	Registro	Número de registro Institucional
16	Cama	Número de cama de la persona beneficiaria.
17	Nombre	Nombre completo de la servidora o servidor público
18	Ext.	Numero de extensión de la servidora o servidor público de quien recibe etiquetas
19	Nombre	Nombre de la servidora o servidor público que recibe las etiquetas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 50 DE: 73

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

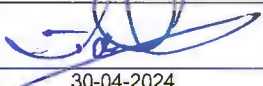
REGISTRO DE FLEBOTOMÍA

MÍSTICA DE HOSPITALIZACIÓN

LABORATORIO CENTRAL

CANCELADO

Fecha de Inicio:	1
Fecha de término:	2
Responsable:	3
Clave: FR-REC-01	4

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Laboratorio Central

1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.2.4.1

REV: 01

HOJA: 51

DE: 73

Módulo de Flebotomía Laboratorio Central

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Fecha: 4

FLEBOTOMISTA		CAMA	TOTAL PACIENTES ASIGNADOS	TOTAL PACIENTES ATENDIDOS	PROM. SANGRE A FLEBOTOMIA	PROM. SANGRE A FLEBOTOMIA	OBSERVACIONES
# Cama	Nombre						
5	6	7	8	9	10	11	12

CANCELADO

REGISTRO DE ETIQUETAS ENTREGADAS

FOLIO	Información del paciente			Entrega etiquetas		Recibe etiquetas	
	Nombre Completo	Egreso	Cama	Nombre	Ext.	Nombre	
13	14	15	16	17	18	19	

FM-MCC-01

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 52
			DE: 73

FORMATO 8: RESULTADOS.

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Registro	El número de registro temporal o institucional según corresponda.

	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN		NOMBRE DEL PACIENTE Registro: 1 Sexo: Edad:		Orden: Fecha: Procedencia:
	Prueba PRUEBA 1	Resultado Resultado	Unidad Unidad	Valores de Referencia Valor de Referencia	
Jefe de Depto. Laboratorio Central Cedi. Prof.					
CANCELADO					
Laboratorio acreditado por el College of American Pathologists (CAP). Certificado por ISO 9001:2015 y NGSP (Nivel II) Av. Manuel de Guzmán, Número 15, C-1, Edificio Domínguez Salazar 953, Delegación Tlalman, S.P.A. 40501-00000 LICENCIADA SANITARIA No. 15-AM-08-812-0022					

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 53 DE: 73

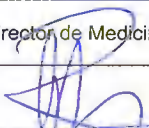
ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 54
			DE: 73

ANEXO 1: ITINERARIO DE CITAS.

		Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVI Delegación Tlalpan México, D.F. 14080 Tel.: (52) 54-87-09-00 ext 5921, 5922, 5923, 5940 www.incmniz.mx		 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____ EXP: 1 Paciente: _____ Teléfono: _____	
CITAS AGENDADAS					
Numero	Fecha Dia/Mes/Año	Hora Hr.Min	Agenda	Precio	Ubicación
Favor de llegar 15 minutos antes del horario de su cita. Indicaciones: CANCELADO					
Página 1 / 1		Imprimió		25-ene-17	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETADÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 55 DE: 73

ANEXO 2: COMPROBANTE DE PAGO.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"

Comprobante de Pago

FOLIO:

Fecha de Cita: _____
Fecha de Pago: _____

Cliente: _____ Recibo: _____
Expediente: _____ Temporal: _____

Clasificación del cliente: _____
Clasificación del documento: _____

Cant.	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE

Consulta subsiguientes: _____

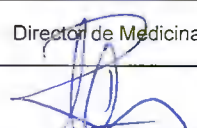
Subtotal: _____
I.V.A.: _____
Total: _____

CANCELADO

Efectivo: _____
Recibido: _____
Cambio: _____

Este documento no es un comprobante fiscal. Consérvelo para cualquier aclaración o reclamación. En caso de requerir una FACTURA (CFDI) favor de solicitarla de inmediato (plazo 24 horas) proporcionando los datos fiscales COMPLETOS, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y del artículo 39 del Reglamento del CFF.

Caja: _____
Cajero: _____
Referencia Cliente EXP: _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 56
			DE: 73

ANEXO 3: COMPROBANTE DE GRATUIDAD

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"

Comprobante de Gratuidad

FOLIO:

Fecha de Cita _____
Fecha de Emisión _____

Cliente Id _____ Recibo Id _____
Expediente _____ Temporal _____

Clasificación del cliente _____
Clasificación del documento _____

Cant.	CLAVE Descripción	PRECIO	IMPORTE
Consulta subsiguientes /			

Subtotal: _____
I.V.A.: _____
Total: _____

Gratuidad: _____

Caja: _____
Cajero: _____
Referencia Cliente EXP: _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 57
			DE: 73

ANEXO 4: FORMATO DE SOLICITUD PARA EL CULTIVO Y OTROS ESTUDIOS MICROBIOLÓGICOS.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN
 Laboratorio Nacional de Máxima Seguridad
 Biológica para el Estudio de la Tuberculosis y
 Enfermedades Emergentes
 Tel: 5487 0900, ext. 5860


**FORMATO DE SOLICITUD PARA EL CULTIVO
Y OTROS ESTUDIOS MICROBIOLÓGICOS
PACIENTES EXTERNOS**

DATOS DEL PACIENTE: **FECHA:**

Nombre completo del paciente: _____

Fecha de nacimiento: _____

Teléfono: _____

Resumen Clínico: _____

DATOS DE LA MUESTRA Y ESTUDIOS SOLICITADOS

Tipo de Muestra	Sitio Anatómico donde se Colecta	CULTIVOS			OTROS ESTUDIOS
		Bacteriología	Hongos	Mycobacterium tuberculosis	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

DATOS DEL MEDICO Y LA INSTITUCION QUE LO ENVIA

Nombre del médico: _____

Tel. del Médico: _____

Correo electrónico: _____

Area o Depto.: _____

Institución: _____

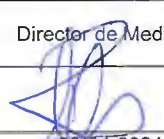
Dirección: _____

Tel. y Ext. de la Institución: _____

FIRMA
 Médico que refiere

IMPORTANTE: el recipiente que contiene la muestra deberá estar etiquetado con: a) NOMBRE DEL PACIENTE, b) TIPO DE MUESTRA, c) SITIO DE COLECCIÓN y d) FECHA. Todos los datos otorgados en este formato y en la muestra son de suma importancia para la correcta recepción y proceso de la(s) muestra(s) clínica(s), así como, para la entrega oportuna de resultados.

FR-MICL-105, versión 1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 58 DE: 73

ANEXO 5: PRECAUCIONES PARA VÍA AÉREA.


PRECAUCIONES PARA VÍA AÉREA

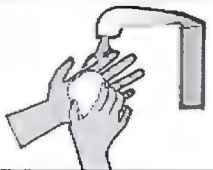
Utilice estas recomendaciones junto con las estándar en pacientes con sospecha o diagnóstico de enfermedades transmitidas por núcleos de gotas.

- 1

Siempre mantenga la puerta cerrada.


- 2

Lávese las manos con agua y jabón o con productos a base de alcohol.


- 3

Utilice respirador N-95 antes de entrar al cuarto.

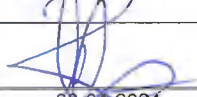

- 4

De ser posible, coloque al paciente en área de presión negativa.
- 5

Si requiere trasladar al paciente notifique al servicio correspondiente y colóquele un respirador N-95.


- 6

Utilice lentes para proteger sus ojos en caso de procedimientos que puedan generar salpicaduras o aerosoles, con sangre, líquidos corporales y/o secreciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 59 DE: 73

Ejemplos:

- Tuberculosis pulmonar y laríngea
- Sarampión
- Varicela (incluyendo zóster diseminado en paciente inmunocomprometido). Coloque además precauciones de contacto

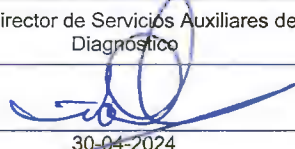
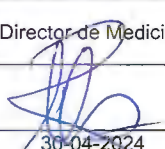
Recomendaciones Adicionales

- 1.- El cubrebocas de alta eficiencia debe ser un respirador efectivo (95%) ontra partículas menores de 1 micra.
- 2.- Utilice cuarto con presión negativa; están ubicados en el 2º piso: 241 a 248 en urgencias consultorios 7 y 8 anexo 1 a 5 y pisito 2 y 3. De no contar con éste, utilice una habitación individual ventilada.
- 3.- Traslade al paciente lo menos posible. En caso de requerirse notifique al servicio correspondiente y de ser posible colóquele el cubrebocas de alta eficacia (95%).
- 4.- Recuerde que el cubrebocas de alta eficiencia es de uso personal, su duración es de 40 horas de uso continuo, siempre y cuando no lo doble.

Precauciones Específicas

- Rash vesicular.
- Infecciones respiratorias (tos, fiebre, infiltrados pulmonares). Considerar.
- Rash maculopapular con coriza y fiebre.
- En síntomas de tos, fiebre, infiltrado pulmonar en pacientes con VIH.

Derechos reservados INNSZ ISBN 968-6499-57-1 Rediseño: Depto. Comunicación y Vinculación Samuel Rivera Flores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 60 DE: 73

ANEXO 6: PRECAUCIONES PARA CONTACTO.



PRECAUCIONES PARA CONTACTO

Utilice estas recomendaciones junto con las precauciones estándar en pacientes con sospecha o diagnóstico de enfermedades transmitidas por contacto directo o indirecto, con el paciente, equipo y/o mobiliario.

1

Lávese las manos con agua y jabón antiséptico o con productos a base de alcohol.



2

Colóquese guantes para entrar a la habitación y/o tocar superficies o equipo.



3

Colóquese bata y guantes si su ropa pudiera tener contacto con el paciente y/o cama.



4

Después del contacto con el paciente y/o material contaminado, retirese los guantes y deposítelos en el bote de basura con bolsa blanca. Si tiene exceso de sangre deposítelos en bolsa roja, retirese la bata, evite tocar su ropa.



5

Lávese las manos con jabón antiséptico o con alcohol gel después de retirarse los guantes.



Si requiere trasladar al paciente notifique al servicio correspondiente y usted use bata y guantes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 61
			DE: 73

*** Las precauciones de contacto deben mantenerse hasta el egreso del paciente o indicación por parte de Epidemiología Hospitalaria.**

Ejemplos:

1. Pacientes de traslado de otro servicio u hospital.
2. Colonización o infección por bacterias multiresistentes: *P. aeruginosa*, *S. aureus* oxa (R), *F. coli*, *K. pneumoniae* productoras de betalactamasas. *Enterococo* resistente a vancomicina.
3. Enfermedad similar a influenza.
4. Enterocolitis por *Clostridium difficile* lávese las manos con agua y jabón antiséptico, el alcohol gel no actúa en estos casos.
5. Infecciones que son altamente contagiosas o que pueden ocurrir sobre piel seca como:
 - Absesos
 - Adenovirus
 - Celulitis
 - Conjuntivitis viral/hemorrágica
 - Difteria cutánea
 - Fiebres hemorrágicas virales (Lassa, Marburg, Ébola)
 - *Forunculosis* por estafilococo en infantes
 - Hepatitis A
 - Herpes simples (neonatal o mucó cutáneo)
 - Impétigo
 - Infecciones enterovirales
 - Infecciones de herida quirúrgica por *Streptococcus* grupo A
 - Rubéola congénita
 - Pediculosis
 - Rotavirus
 - Escabiasis (Sarna)
 - Síndrome de piel escaldada por estafilococo
 - Úlceras por presión
 - Virus Sindical Respiratorio (VSR A y B)
 - Varicela
 - Zóster (no diseminado en inmunosuprimidos)

Recomendaciones adicionales:

1. La higiene de manos puede hacerse con agua y jabón antiséptico (clorhexidina) o con productos a base de alcohol.
2. Cuarto privado; si no es posible, coloque al paciente en un cuarto doble junto con otro paciente con el mismo diagnóstico, (aislamiento de cohorte).
3. Evite trasladar al paciente; de requerirse, notifique a otros servicios.
4. Utilice material y equipo de uso exclusivo para el paciente y no comparta el equipo con otros pacientes.
5. Limpie y desinfecte el equipo y mobiliario utilizado con el paciente.

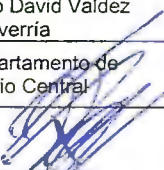
Recomendaciones empíricas en pacientes con:

- Diarrea, incontinencia fecal, ileostomía, colostomía o algún drenaje de herida.
- Rash vesicular
- Infecciones respiratorias

Recomendaciones para el manejo de la basura

- En el cuarto de estos pacientes deberá colocarse un bote con bolsa roja y un bote con bolsa blanca
- Para el resto de la disposición de residuos refiérase a la NOM-067-ECOL-SSA1-2002

Derechos reservados INNSZ ISBN 968-6499-57-1 Rediseño: Depto. Comunicación y Vinculación, Samuel Rivera Flores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETADÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 62
			DE: 73

ANEXO 7: PRECAUCIONES PARA CONTACTO PLUS.



¡ALTO! PRECAUCIONES PARA CONTACTO PLUS

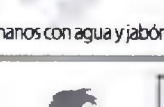
Limite estas precauciones para todo paciente con diarrea y cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - Sospecha o confirmación de enfermedad por *C. difficile*.
 - Contacto directo o indirecto con el paciente o su entorno (equipo diagnóstico, mobiliario, etc.).

1



Limite el número de personas que ingresan al cuarto.
Deje su bata blanca y cualquier bulto fuera del cuarto.

2



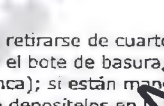
Lave sus manos con agua y jabón antiséptico.

3



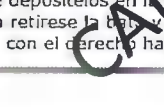
Colóquese **guantes no estériles** y la bata disponibles en el cuarto antes de entrar en contacto con el paciente o su entorno.
Jamás salga del cuarto con bata

4



Antes de retirarse de cuarto deposite los guantes en el bote de basura municipal (bolsa blanca); si están manchados de sangre deposítelos en la bolsa roja. Enseguida retirese la bata y cuélguela con el derecho hacia afuera

5



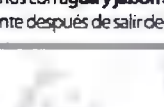
Evite usar productos a base de alcohol.

6



Lávese las manos con **agua y jabón antiséptico** inmediatamente después de salir del cuarto.

7

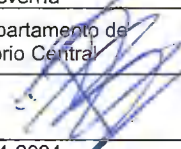
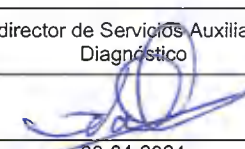
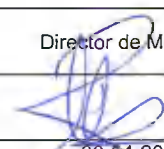


Si requiere trasladar al paciente notifique al servicio correspondiente y use bata y guantes limpios.

8



Cambie las batas por turno

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 63
			DE: 73

Las precauciones de contacto plus deben mantenerse hasta el egreso del paciente con diagnóstico de enfermedad por *C. difficile*.
Para las demás etiologías mantenga estas precauciones hasta la resolución de la diarrea.

Disposiciones adicionales:

1. Los geles de alcohol o alcohol con clorhexidina no podrán emplearse para el cuidado de los pacientes con enfermedad por *C. difficile*. Para el resto de los pacientes podrá continuar con su uso.
2. Si su paciente presenta diarrea o desarrolla enfermedad por *C. difficile* durante el internamiento, avise a la Subdirección de Epidemiología Hospitalaria.
3. Traslade al paciente con enfermedad por *C. difficile* al área de cohorte, siempre que sea posible.
4. Minimice los traslados del paciente (sólo estudios absolutamente necesarios) y notifique siempre al servicio de destino.
5. Desinfecte su equipo de exploración (estetoscopios, oftalmoscopios, oxímetros de pulso, etc.) con toallas de peróxido de hidrógeno acelerado al 0.5%.
6. Avise inmediatamente cualquier faltante de insumo (batas, guantes, toallas de peróxido, jabón, etc.).

Elaboración: Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de Calidad de la Atención Médica
Derechos reservados INCMNSZ

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 64 DE: 73

ANEXO 8: PRECAUCIONES ESTÁNDAR.

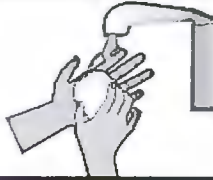


PRECAUCIONES ESTÁNDAR

Este tipo de recomendaciones deben ser utilizadas en todos los pacientes.

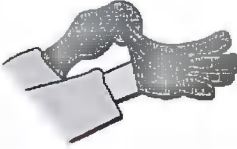
1

Lávese las manos antes y después del contacto con el paciente y/o al tocar sangre o líquidos corporales.



2

Use guantes siempre que vaya a tomar muestras de sangre, secreciones y líquidos corporales. Lávese las manos al terminar el procedimiento.



3

Use mascarilla y lentes en procedimientos que puedan generar salpicaduras de sangre, líquidos corporales y/o secreciones. Y en procedimientos que puedan generar aerosoles, use respirador N-95.



4

Use bata impermeable en procedimientos que puedan generar salpicaduras.



5

Utilice recolectores para desechar todos los objetos punzocortantes y nunca reencapuche



6

Utilice recolectores para desechar todos los objetos punzocortantes y nunca reencapuche



Derechos reservados INNSZ ISBN 968-6499-57-1 Rediseño. Depto. Comunicación y Vinculación. Samuel Rivera Flores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 65
			DE: 73

ANEXO 9: PRECAUCIONES PARA GOTAS.



PRECAUCIONES PARA GOTAS

Utilice estas recomendaciones junto con las estándar, en pacientes con sospecha o diagnóstico de enfermedades transmitidas por gotas.

Lávese las manos
al entrar y salir del cuarto.



1



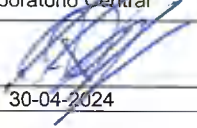
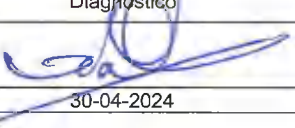
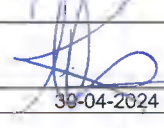
Utilice mascarilla
para entrar al cuarto y/o al contacto con el paciente.
Deséchelo al salir del cuarto.

3

Si requiere trasladar al paciente
notifique al servicio correspondiente.

2



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 66 DE: 73

Ejemplos:

1. Enfermedad invasiva por *Streptococcus pneumoniae*, incluyendo meningitis, neumonía, sinusitis y otitis media.
2. Enfermedad invasiva por *Neisseria meningitidis*, incluyendo meningitis, neumonía y sepsis.
3. Enfermedad invasiva por *Haemophilus influenzae* tipo b, incluyendo meningitis, neumonía, epiglotitis y sepsis.
4. Otras infecciones respiratorias:

Bacterias

- Difteria (faríngea)
- Neumonía por *Mycoplasma*
- Pertusis (Tosferina)
- Peste neumónica
- Infecciones por *Estreptococo*, incluyendo faringitis, neumonía o escarlatina en infantes.
- Retirar es lo mismo que falta neumonía

Virales

- Adeno virus
- Parotiditis (Paperas)
- Parvovirus B19
- Rubéola
- Influenza estacional
- Influenza pandémica
- Coronavirus (SARS, MERS-cov)

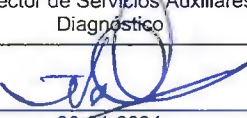
Recomendaciones adicionales

1. Se requiere cuarto individual, de no contarse con él, mantenga con otros pacientes a más de un metro de distancia (aislamiento de cohorte).
2. Traslade al paciente lo menos posible, en caso de requerirse, coloque al paciente cubrebocas y notifique a los servicios sobre las precauciones.

Precauciones empíricas

- Rash, petequias, o equimosis y fiebre.
- En brotes por Pertusis

Derechos reservados INNSZ ISBN 968-6499-57-1 Rediseño: Depto. Comunicación y vinculación. Samuel Rivera Flores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 67
			DE: 73

ANEXO 10: MEDICAMENTOS QUE DEBEN SUSPENDERSE ANTES DE LA PRUEBA DE ALIENTO PARA *HELICOBACTER PYLORI*.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN
 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
 Departamento de Laboratorio Central

INCMNSZ

MEDICAMENTOS QUE DEBEN SUSPENDERSE ANTES DE LA PRUEBA DE ALIENTO PARA *Helicobacter Pylori*

1. La persona beneficiaria (paciente) debe suspender los medicamentos que a continuación se mencionan:

Medicamento	Tiempo de suspensión
ANTIBIÓTICOS: Cualquiera con excepción de los sales. Ejemplos: Amoxil, Acromicina, Azitrocin	10 días
SUSPENSIÓN A BASE DE BISMUTO: Ejemplos: Pepto bismol, Biselix, Helitox, Azanplus, etc.	10 días
SUCRALFATO: Ejemplo: Noral	7 días
PRAZOLES: Omeprazol, Lanzoprasol, Pantoprazol, Rabeprazol Ejemplos: Losec, Ulsen, Zurcal, Ogastro, Pantazol, Pariet, etc.	7 días
ANTIÁCIDOS: Hidroxido de aluminio o magnesio Ejemplos: Meflox plus, Gelan plus, etc.	1 día
BLOQUEADORES DE HISTAMINA: Cimetidina, Famotidina, Nizatidina, Ranitidina Ejemplos: Azantac, Fatoril, Ranisen, Tagamet, Axid, etc.	1 día

2. La persona beneficiaria (paciente) deberá presentarse con un ayuno mínimo de 8 horas.

3. La persona beneficiaria (paciente) no deberá fumar ese día (antes ni durante la prueba).

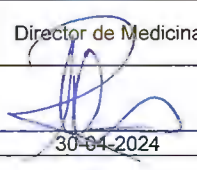
PR-UTM-11
Versión: 1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 68 DE: 73

ANEXO 11: PAPANICOLAOU.

	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Departamento de Laboratorio Central	Después del examen					
INCMNSZ	PAPANICOLAOU (CITOLOGÍA CERVICO VAGINAL)	1. El resultado estará listo en dos semanas aproximadamente. 2. En caso de ser necesario, será contactada por una servidora o servidor público del Instituto al número telefónico que usted haya proporcionado. 3. Si usted cuenta con registro en el Instituto, no olvide solicitar el resultado al médico que la atiende en su próxima cita. 4. Recuerde llevar este instructivo en su próxima cita para anotar su resultado. 5. Confirme con la médica o el médico cuándo deberá realizarse nuevamente su examen y anote la fecha.					
Instrucciones	Antes del estudio	CANCELADO					
1. No tener relaciones sexuales durante los tres días previos al examen. 2. No realizarse lavados vaginales durante los dos días previos al examen. 3. No aplicarse medicamentos por vía vaginal durante los dos días previos al examen.	El día del examen						
1. Acudir a la Central Toma de Muestras sin estar menstruando. 2. Procurar llevar falda. 3. Proporcionar su dirección y número telefónico en donde se le pueda localizar en caso de ser necesario. 4. Anoté en el cuadro de la parte posterior de esta hoja la fecha en que se practica el examen.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha de examen</th> <th>Resultado</th> <th>Fecha de próximo examen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Fecha de examen	Resultado	Fecha de próximo examen		
Fecha de examen	Resultado	Fecha de próximo examen					

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 69
			DE: 73

ANEXO 12: CULTIVOS.



INCMNSZ

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN
 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
 Departamento de Laboratorio Central

CULTIVOS

☐ **Urocultivo**

☐ **Cultivo de orina para micobacterias**

☐ **Exudado prostático**

☐ **Exudado uretral**

Bañarse antes de acudir al examen o bien lavarse los genitales con agua y jabón. Procure no orinar una hora antes de su cita.

☐ **Exámenes de materia fecal**

Los 3 días previos a su cita:

a) no haberse practicado estudios de proctología o colon por edema, ni haber aplicado lavados intestinales

b) no haber tomado leche de magnesia, antiácidos (Melox o Peptobismol), antidiarreicos (Kaopectate) o antibióticos.

☐ **Exudado faríngeo**

Acudir sin lavarse los dientes ni enjuagarse la boca con soluciones antisépticas orales (Astringosol, Benzal, Isodine, etc.)

☐ **Cultivo de expectoración**

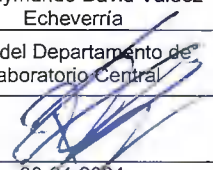
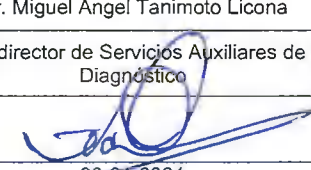
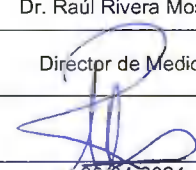
En la mañana, al levantarse, deberá toser fuerte y expectorar (sacar flema) directamente en el recipiente especial que le dieron en la Consulta Externa. Asegúrese de que la muestra sea flema y no saliva. Deberá entregar la muestra ese mismo día.

☐ **Secreción de heridas**

Presentarse sin lavar el lugar de la herida y sin aplicarse medicamentos (pomadas, polvos, cremas, isodine, merthiolate, etc.)

☐ **Exudado vaginal**

Bañarse antes del acudir al examen. El día de su cita no debe hacerse ningún aseo o lavado vaginal (ducha vaginal). No debe haberse aplicado 24 horas antes de la toma de la muestra ningún medicamento intravaginal (pomadas, óvulos, espumas, etc.)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 70
		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN	DE: 73

ANEXO 13: EXÁMENES DE MATERIA FECAL.



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN**
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
Departamento de Laboratorio Central

EXÁMENES EN MATERIA FECAL

☐ **Coprocultivo**

☐ **Coprocultivo para micobacterias**
La muestra de excremento debe colectarse el mismo día que se entrega.
Para una adecuada colección de la muestra debe:

- evacuar (obrar) en una bacinica, evitando que el excremento se mezcle con la orina.
- tomar la muestra con los aplicadores de madera y depositarla en el recipiente que se le proporciona.

☐ **Amiba en fresco**
La muestra para este examen será tomada directamente por la servidora o servidor público de la Central Toma de Muestras.

☐ **Raspado anal**
La muestra para este examen será tomada directamente por la servidora o servidor público de la Central Toma de Muestras. El día de su cita no se lave o asee la región anal.

☐ **Coproparasitoscópicos**
Advertencia: El vaso que se le proporcionó para coleccionar la muestra de excremento contiene un líquido que es tóxico si se ingiere. Mantenga el vaso fuera del alcance de los niños.

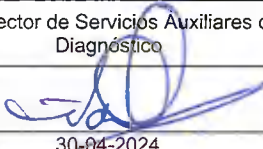
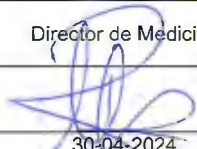
Colecte sus muestras, una cada día, guárdelas dentro del frasco especial, en refrigeración o en un lugar fresco y seco.

Las muestras deben ser entregadas no más de 3 días después de su colección.

Para una adecuada colección de la muestra:

- si es usted estreñido puede aplicarse un supositorio de glicerina para obtener la muestra.
- evacúe (obrar) en una bacinica, evitando que el excremento se mezcle con la orina.
- destape el frasco cuidadosamente para no tirar el líquido, tome la muestra con la palita de madera que viene con el frasco, deposítela en el recipiente y mezcle con el líquido.
- la muestra debe ser del tamaño aproximado de una nuez.
- si el excremento contiene moco o sangre, seleccione una porción con moco o sangre.
- tape bien el frasco y anote su nombre y número de registro.

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 71
			DE: 73

ANEXO 14: METABOLISMO MINERAL.



INCMNSZ

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
Departamento de Laboratorio Central

METABOLISMO MINERAL

☐ Perfil de litiasis

Para este estudio deberá acudir a la Toma de Muestras en dos ocasiones y deberá traer cada vez la orina de 24 horas.

Primera cita:

- Presentarse en ayunas (desde las 10 de la noche del día anterior), con la muestra de orina de 24 horas.
- Le tomarán una muestra de sangre y después le entregarán 15 pastillas de carbonato de calcio que deberá tomar a partir de ese mismo día, una con cada comida (3 tabletas al día), durante 5 días (jueves a lunes).
- El último día que tome las tabletas (lunes), iniciará, por la mañana, la recolección de la segunda muestra de orina de 24 horas.

Segunda cita:

- El martes acudirá a la Central Toma de Muestras, en ayunas (desde las 10 de la noche del día anterior), con la segunda muestra de orina de 24 horas.

Favor de solicitar y leer cuidadosamente el instructivo para la recolección de orina de 24 horas

☐ Perfil óseo

☐ Determinación de Hidroxiprolina en orina de 24 horas

- Durante los tres días previos a su cita, no deberá comer gelatinas, ni caldos de carne naturales, de lata y/o instantáneos.
- Deberá presentarse a la Central Toma de Muestras el día de su cita, en ayunas (desde las 10 de la noche del día anterior), con la muestra de orina de 24 horas.

Favor de solicitar y leer cuidadosamente el instructivo para la recolección de orina de 24 horas

☐ Perfil de ácido úrico

☐ Perfil paratiroideo

- Deberá presentarse a la Central Toma de Muestras el día de su cita, en ayunas (desde las 10 de la noche del día anterior), con la muestra de orina de 24 horas.

Favor de solicitar y leer cuidadosamente el instructivo para la recolección de orina de 24 horas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 72
			DE: 73

ANEXO 15: RECOLECCIÓN DE ORINA DE 24 HORAS.

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
Departamento de Laboratorio Central

**COMO HACER LA RECOLECCIÓN
DE ORINA DE 24 HORAS**

RECOLECCIÓN DE ORINA DE 24 HORAS

Para este estudio se necesita que *Usted recolecte toda la orina que produce en un día con su noche.*
Para que la recolección se haga adecuadamente siga, por favor, las siguientes instrucciones:

1. Solicite en la recepción de la Consulta Externa o en la Central Toma de Muestras el recipiente especial para la recolección de orina de 24 horas. Si por alguna razón no lo obtiene, utilice uno o varios envases de agua purificada, vacíos, sin lavar (sólo tire el agua).
2. Ponga en un recipiente TODA la orina que produzca en 24 horas. Si alguna cantidad de orina no se colecta, los resultados no serán confiables por lo que NO SE RECIBIRÁ LA ORINA Y DEBERÁ PROGRAMARSE UNA NUEVA CITA.
3. Durante el periodo de recolección no tome bebidas alcohólicas.
4. Mantenga el recipiente con la orina que vaya recolectando en refrigeración o en un lugar frío.

1. La orina debe empezar a colectarse el día anterior a su cita al laboratorio.
2. Despiértese a las 6:00 de la mañana del día anterior a su cita, orine y elimine esta orina (NO la ponga en el recipiente).
3. Después de esta hora deberá coleccionar, en el recipiente, TODA la orina del día, la noche y la madrugada e incluir la orina de las 5:00-6:00 de la mañana del día de su cita a la Central Toma de Muestras.
4. Acuda a la Central Toma de Muestras o laboratorio, con el recipiente con TODA la orina colectada, etiquetado con su nombre y número de registro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Exámenes de Medicina de Laboratorio		HOJA: 73
			DE: 73

ANEXO 16: SOLICITUD PARA DEVOLUCIÓN POR CANCELACIÓN DE ESTUDIOS.



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN POR PAGO DE SERVICIOS MEDICOS AMBULATORIOS

Ciudad de México a _____ de _____ de 20__

Nombre del Paciente: _____ No. de Registro _____

Datos del comprobante de pago del que se deriva la devolución:

Núm. Folio del ticket de pago: _____ Fecha de pago: _____ Importe ticket \$ _____

Clave(s) de la devolución: _____

Motivo de la Devolución: _____

Nombre y Firma del responsable que solicita la devolución

SE LEO del Área o Departamento responsable de validar la devolución

PARA USO EXCLUSIVO DEL CAJERO

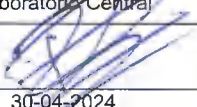
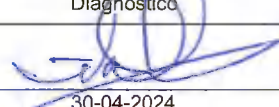
Importe de la devolución: \$ _____

Nombre de la persona que efectuara el cobro del paciente por tratarse de familiar responsable o carta poder: _____

Firma del cajero que elabora: _____

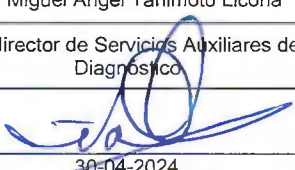
Recibí	Autorización
Nombre y firma de la persona que recibe el pago	L.C. Alessandra L. Munguía Saldaña Jefa del Departamento de Tesorería

Avisos Importantes:
En caso de que la devolución se solicite el mismo día del pago del servicio, ésta se efectuará en la misma caja en que pago el paciente.
En caso de que la devolución sea solicitada en fecha posterior al pago de los servicios, ésta se realizará en la Caja General B del Departamento de Tesorería en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
El presente formato no debe presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones.
Se debe presentar el comprobante de pago original y copia del servicio.
Se debe presentar una identificación vigente. (De preferencia oficial).
El pago en efectivo se realizará hasta por un monto máximo de 50 unidades diarias de la Unidad de Medida Actualizada de acuerdo al D.O.F., una vez excedido este monto el pago se realizará mediante cheque en un plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la fecha de la autorización de la solicitud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 1
			DE: 11

2. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 2
			DE: 11

1.0 PROPÓSITO

Colaborar en la formación de las Médicas y los Médicos en el curso de posgrado en la especialidad cubriendo las necesidades académicas, asistenciales, profesionales, éticas, científicas y personales, así como en las rotaciones médicas y servicio social de las diferentes instituciones educativas.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Laboratorio Central en impartir el posgrado en la especialidad en patología clínica, las rotaciones médicas y servicio social y a la Dirección de Enseñanza en realizar los trámites académicos de las alumnas y los alumnos.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a instituciones académicas públicas y privadas con las que el Instituto tiene convenio en el cumplimiento del programa académico y a las instituciones de salud que envían a las alumnas y los alumnos a realizar rotación médica en el Instituto.

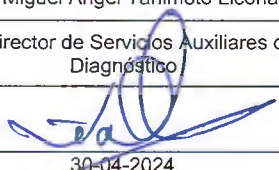
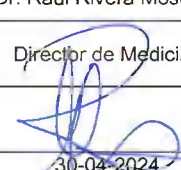
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Laboratorio Central (Profesor Titular de la Especialidad) es responsable de enviar a las y los aspirantes al Departamento de Educación Médica a continuar con los trámites de ingreso al instituto.
2. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de supervisar las actividades de las alumnas y los alumnos durante su estancia en el Departamento de Laboratorio Central.
3. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de establecer los lineamientos de trabajo a cumplir por las alumnas y los alumnos durante su estancia.

DE LA REALIZACIÓN DEL POSGRADO DE ESPECIALIDAD EN PATOLOGÍA CLÍNICA:

4. El Profesor Titular de la Especialidad al elegir a las o los aspirantes del curso de especialidad, considera los siguientes criterios de admisión:
 - a) La o el aspirante cumpla con el promedio mínimo de 8.0 o equivalente de ingreso al Instituto.
 - b) Puntaje obtenido en el examen de residencias médicas del Instituto.
 - c) La o el aspirante cumpla con los demás requisitos establecidos por la Dirección de Enseñanza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 3
			DE: 11

5. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de elaborar y firmar la minuta de acuerdo del Comité de Selección de Residentes en el INCMNSZ (**Anexo 1**).
6. El Profesor Titular de la Especialidad informa a las alumnas y los alumnos que la entrega de documentos, el curso de inducción y el registro se realiza en la Dirección de Enseñanza.
7. El Profesor Titular de la Especialidad indica a las alumnas y los alumnos que se presenten en la Dirección de Enseñanza y obtengan información sobre los documentos necesarios del registro al posgrado en la especialidad en patología clínica.
8. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de elaborar el plan de trabajo conforme el programa operativo del curso de posgrado en patología clínica, el cual incluye las rotaciones, guardias y vacaciones de las alumnas y los alumnos.
9. La Asistente es responsable de recibir del Departamento de Educación Médica el oficio y formato de evaluación de desempeño de residentes de especialidad (**Anexo 2**) donde se registran las calificaciones de las alumnas y los alumnos del posgrado.
10. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de supervisar y evaluar a las alumnas y los alumnos por medio del examen de Programa Único de Especializaciones Médicas (PUEM) realizado por la UNAM, evaluación de desempeño de residentes de especialidad (**Anexo 2**) enviadas a la Dirección de Enseñanza, evaluaciones escritas, evaluación continua en la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, así como en la asistencia, docencia e investigación.
11. El Profesor Titular de la Especialidad comunica mediante oficio al Departamento de Educación Médica y a la Institución académica correspondiente la baja de la alumna o el alumno que ha reprobado el posgrado en la especialidad en patología clínica.
12. El Profesor Titular de la Especialidad informa a la Dirección de Enseñanza si la alumna o el alumno acreditó el posgrado en la especialidad en patología clínica y promoverlo al siguiente grado o titulación. En caso contrario, se realiza la baja de la alumna o el alumno.
13. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de solicitarle a la alumna o el alumno que realice la tesis y así continuar con su proceso de titulación.
14. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de elaborar y entregar el documento que requiera la alumna o el alumno que notifique que esta o este ha concluido el posgrado en la especialidad en patología clínica conforme lo indique la institución educativa a la que pertenece.
15. El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de solicitar a la Dirección de Enseñanza la elaboración del diploma de reconocimiento solo cuando la alumna o el alumno ha acreditado el examen de titulación en la Institución educativa correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 4 DE: 11

16.El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de asesorar y apoyar a las alumnas y los alumnos en la elaboración de los manuscritos correspondientes de la investigación realizada y de revisarlos antes de ser publicados en la revista indexa respectiva.

DE LA REALIZACIÓN DE ROTACIONES MÉDICAS:

17.El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de recibir a las alumnas y los alumnos de otras instituciones de salud que solicitan realizar su rotación médica en el Instituto.

18.El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de proporcionar las clases correspondientes a las alumnas y alumnos.

19.El Profesor Titular de la Especialidad en caso de que la institución de salud solicite la evaluación de la alumna o el alumno, es el encargado de realizarla.

20.El Profesor Titular de la Especialidad es responsable de validar que la alumna o el alumno realizó la rotación médica en el Departamento.

DEL SERVICIO SOCIAL:

21.El Jefe del Departamento de Laboratorio Central al elegir a la o el aspirante de servicio social considera los siguientes criterios de aceptación:

- Licenciatura en medicina, química o áreas afines.
- Disponibilidad de horario.
- Total de créditos cubiertos.
- Promedio igual o mayor a 9.0 o su equivalente.
- Contar con el 30% de conocimientos del idioma inglés.
- Contar con conocimientos básicos en la realización de proyectos de investigación (opcional).

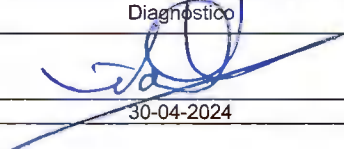
22.El Jefe del Departamento de Laboratorio Central es responsable de resguardar la documentación de las alumnas o los alumnos que realizan el servicio social.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 5 DE: 11

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Laboratorio Central (Profesor Titular de la Especialidad)	1	Recibe de la Dirección de Enseñanza el listado de las o los aspirantes que aprobaron el examen a residencias médicas del Instituto.
Profesor Titular de la Especialidad	2	Revisa que la o el aspirante cumpla con los criterios de admisión al Departamento (Política 4). ¿La o el aspirante cumple con los criterios de admisión? No: Descarta a la o el aspirante del proceso de selección. TERMINA EL PROCEDIMIENTO Sí: Programa entrevistas con las o los aspirantes.
Profesor Titular de la Especialidad	3	Entrevista a la o el aspirante.
Profesor Titular de la Especialidad	4	Selecciona a las o los aspirantes aceptados para cursar el posgrado en la especialidad en patología clínica.
Profesor Titular de la Especialidad	5	Elabora la minuta de acuerdo del Comité de Selección de Residentes en el INCMNSZ y la envía a la Dirección de Enseñanza (Política 5).
Profesor Titular de la Especialidad	6	Indica a la alumna o el alumno las actividades a realizar durante el posgrado en especialidad en patología clínica (Política 8).
Profesor Titular de la Especialidad	7	Asesora a las alumnas y los alumnos en las actividades que realizan durante el posgrado en la especialidad en patología clínica.
Profesor Titular de la Especialidad	8	Evalúa a la alumna o el alumno (Política 10). ¿Adquirió los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias? No: Informa a la institución educativa (Política 11). Sí: Promueve a la alumna o el alumno al siguiente año o en su caso a su proceso de titulación y le solicita la tesis (Política 12 y 13). ¿La tesis está completa? No: Indica a la o el alumno las correcciones a realizar. Sí: Entrega la tesis a la alumna o el alumno para que continúe con su titulación.

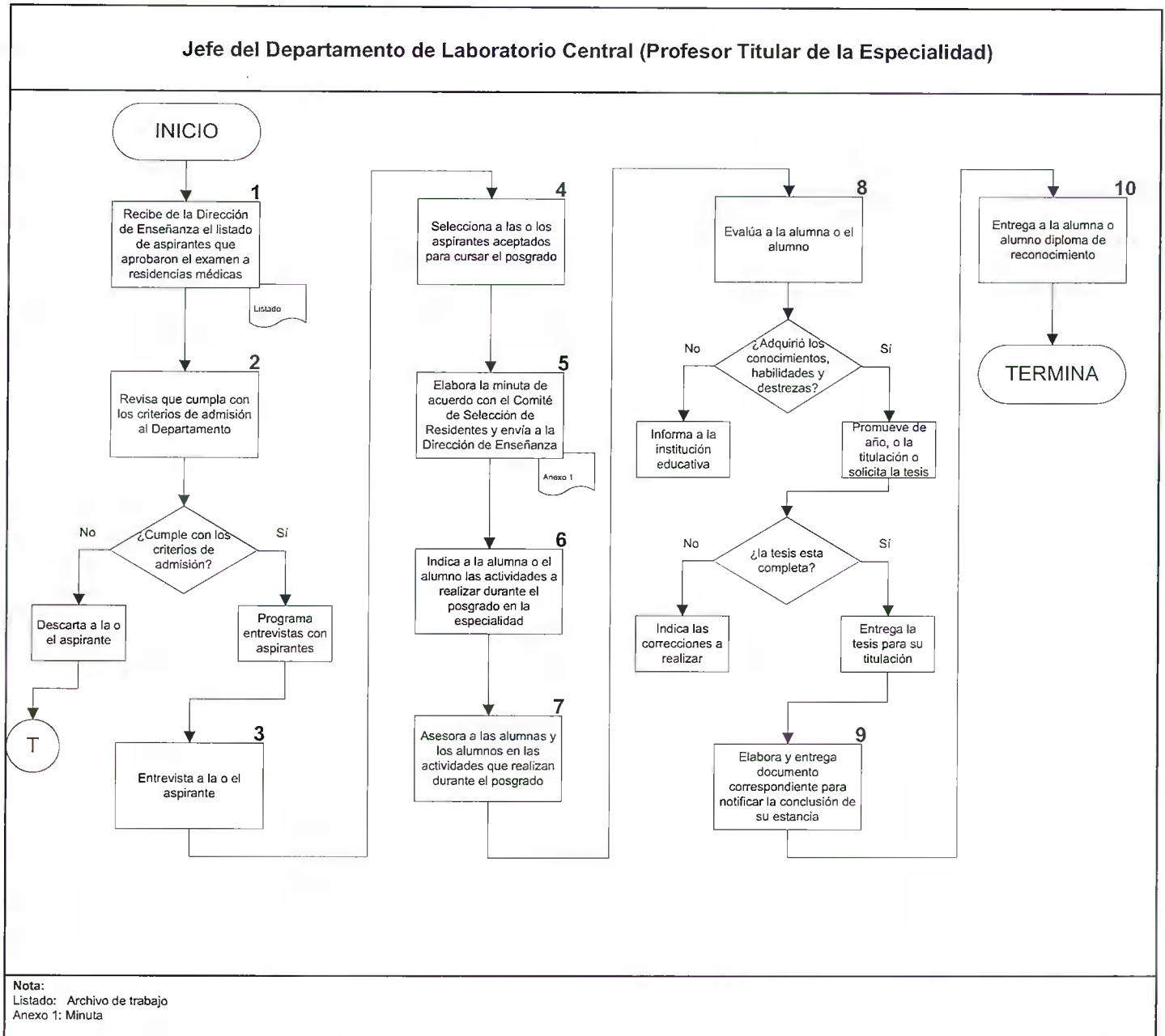
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

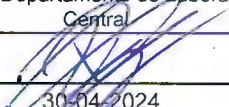
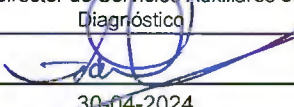
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 6
			DE: 11

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Profesor Titular de la Especialidad	09	Elabora y entrega a la o el alumno el documento correspondiente para que notifique que ha concluido su estancia en el Instituto (Política 14).
Profesor Titular de la Especialidad	10	Entrega a la alumna o el alumno el diploma de reconocimiento (Política 15).
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 8
			DE: 11

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1: Minuta de acuerdo del Comité de Selección de Residentes en el INCMNSZ	2 años	Departamento de Educación Médica	3S.2
Anexo 2: Evaluación de desempeño de residentes de especialidad	2 años	Departamento de Educación Médica	3S.2

7.0 GLOSARIO

No aplica

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

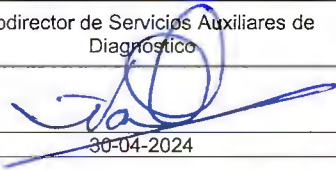
FORMATO:

No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 9 DE: 11

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	2. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 10
			DE: 11

ANEXO 1: MINUTA DE ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE RESIDENTES EN EL INCMNSZ.



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MINUTA DE ACUERDO
DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE RESIDENTES EN EL INCMNSZ

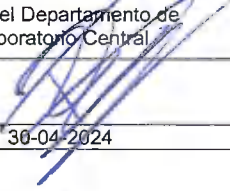
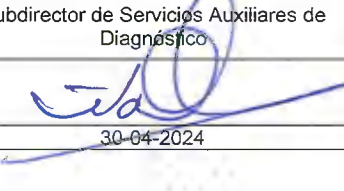
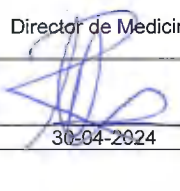
El día _____ de _____ los integrantes del subcomité de selección de residentes en medicina, han
 reunido a las _____ horas en el siguiente espacio para tratar la siguiente(s) asunto(s):

Nombre y Apellidos	Observaciones

FIRMAS DE ACUERDO DE INTERÉS
Participantes:

_____ (Firma) _____ Presidente del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes	_____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes _____ (Firma) _____ Integrante del Subcomité de Selección de Residentes
---	---

Firma: _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdéz Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Autorización		HOJA: 1
			DE: 3

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria en la primera sesión ordinaria de fecha 07/05/2024

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

Dr. Raymundo David Valdez Echeverría.
Jefe del Departamento de Laboratorio Central.

Dr. Juan Carlos Alberto Marín Corte.
Coordinador de la Central Toma de Muestras.

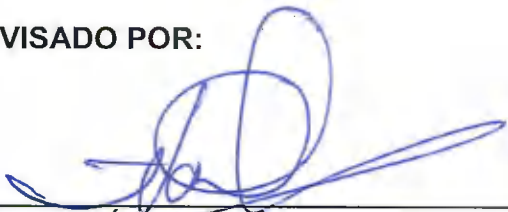
Q.C. Adriana Telio Aguirre.
Coordinadora de Área Técnica

Q.F.B Alejandra Pacheco Cervantes.
Coordinadora de Administración de la Calidad y Bioseguridad

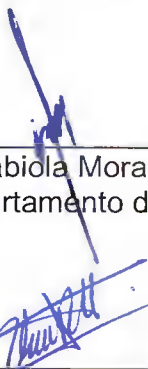
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

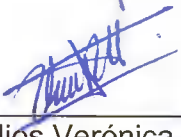
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Autorización		HOJA: 2
			DE: 3

REVISADO POR:

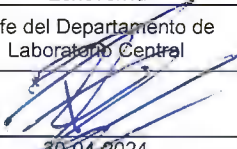
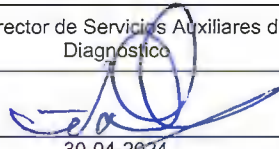

 Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona.
 Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico.

REVISIÓN METODOLÓGICA:


 Mtra. Merit Fabiola Morales.
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

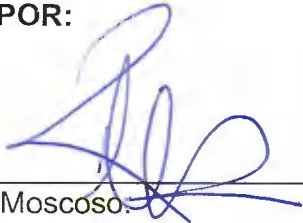

 C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
 Coordinadora de Organización y Modernización.


 C. Verónica Elena Cervantes Navarro.
 Analista Especializado de Organización y Modernización

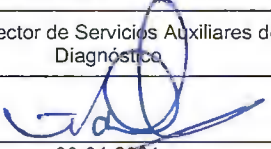
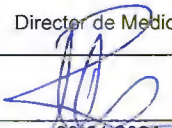
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 01
	Autorización		HOJA: 3
			DE: 3

AUTORIZADO POR:


 Dr. Raúl Rivera Moscoso.
 Director de Medicina.


 Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024