

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

MARZO, 2025



Salud
Secretaría de Salud

**Manual de Procedimientos del
Departamento de Análisis Clínicos**



CÓDIGO: INP/SH/DAC/MP01		ÁREA: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	
REVISIÓN: 08			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN		FECHA DE ELABORACIÓN: OCTUBRE, 2008	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	72	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MARZO, 2025	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISAR:	AUTORIZA:	VALIDA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	SUBDIRECTOR DE HOSPITALIZACIÓN	DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVALS	MTRA. MARTHA BEATRIZ JIMÉNEZ AGUILAR	DR. MANUEL ALEJANDRO MUÑOZ SUÁREZ	DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS

 Salud Secretaría de Salud	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 1 de 24

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURÍDICO	5
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA, PROCESO DE MUESTRAS Y LA ENTREGA DE RESULTADOS EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA (APC).	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA, PROCESO DE MUESTRAS Y LA ENTREGA DE RESULTADOS PARA CONSULTA EXTERNA Y PERSONAS USUARIAS EXTERNAS.	
3. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL LABORATORIO.	

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 2 de 24

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector salud para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y demás disposiciones que emita la Secretaría de Salud.

El Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al Área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus actividades.

Por lo anterior el presente documento es una valiosa herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre personal multidisciplinario que integra el Departamento de Análisis Clínicos.

El Manual de Procedimientos será actualizado conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable. Su actualización está a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa), en coordinación con las diversas Áreas que integran el Instituto.

El documento será publicado y puesto a disposición de las personas interesadas en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.inprf.gob.mx/normateca/index.html>

El Manual de Procedimientos contiene un formato de control de documentos en donde se especifica:

- a) Nombre del procedimiento.
- b) Código del procedimiento.
- c) Área la que pertenece el procedimiento.
- d) Fecha de elaboración.
- e) Fecha de actualización.
- f) Número de páginas que integran el procedimiento.

Así mismo cada procedimiento se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Políticas y/o normas de operación.
4. Descripción del procedimiento.

 Salud Secretaría de Salud	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 3 de 24

5. Diagrama de flujo.
6. Documentos de referencia.
7. Registros.
8. Glosario del procedimiento.
9. Cambios de versión en el procedimiento.
10. Anexos del procedimiento.

El Manual de Procedimientos no se puede sustituir en ninguna de sus partes sin autorización previa solicitada por escrito en los formatos para tal efecto, las modificaciones serán registradas en el apartado correspondiente.

 Salud Secretaría de Salud	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 4 de 24

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Disponer de un documento que sirva de guía para el personal del Departamento de Análisis Clínicos en relación con cada uno de los pasos que deberán seguir y las Áreas que participan en cada actividad desarrollada por el Departamento.

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>	 <p align="center">INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 5 de 24</p>
---	---	--	---

II. MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 17-III-2025

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
D.O.F. 18-III-2005, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025
D.O.F. 19-XII-2024

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 23-V.1996, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>	 <p align="center">INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</p>	<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 6 de 24</p>
---	---	--	---

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 11-XII-2013, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 02-IX-2022

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 23-IV-2024

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 29-XII-2023

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 20-II-2025

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>		<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 7 de 24</p>
---	---	--	---

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

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, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Educación
D.O.F. 30-IX-2019, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

Ley General de Educación Superior
D.O.F. 20-IV-2021

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2024

Ley General de Mejora Regulatoria Interna
D.O.F. 18-V-2018, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 21-XII-2023

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 02-I-2025

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>	 <p align="center">INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</p>	<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 8 de 24</p>
---	---	--	---

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Víctimas
D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
D.O.F. 08-V-2023

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia
D.O.F. 24-I-2012, última reforma publicada D.O.F. 04-V-2021

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de estos Delitos
D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2024

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

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, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>		<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 9 de 24</p>
---	---	--	---

Código de Comercio

D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 28-XII-2023

Código de Ética de la Administración Pública Federal

D.O.F. 08-II-2022

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN D.O.F. 04-III-2024

RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2025

D.O.F. 30-XII-2024, última reforma publicada D.O.F. 21-I-2025

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

D.O.F. 07-VI-2023, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2024

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

REGLAMENTOS

Reglamento de Construcción para el Distrito Federal

G.O.DF. 29-I-2004, última reforma publicada en G.O. CDMX 09-V-2024

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 08-IX-2022

Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2021

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 14-II-2024

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

D.O.F. 24-VIII-2009, última reforma publicada D.O.F. 27-IX-2024

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 24-II-2023

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>		<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 10 de 24</p>
---	---	--	--

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 27-IX-2024

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 22-V-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2005

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 11-III-2008, última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 18-I-2006, última reforma publicada D.O.F. 28-VIII-2008

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06-I-1987, última reforma publicada D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
D.O.F. 18-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2022

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 11 de 24

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2018

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 10-VI-2011

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones.
D.O.F. 27-IX-2024

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-I-2004, última reforma publicada 27-II-2025

DECRETOS

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-VI-1996

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud. D.O.F. 29-V-2023

DECRETO por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.
D.O.F 05-IX-2007

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. D.O.F. 23-IV-2020

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. D.O.F. 31-XII-2024

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.
D.O.F 24-I-2025

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 12 de 24

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. D.O.F 24-I-2025

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de Salud Mental y Adicciones. D.O.F. 16-V-2022

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar. D.O.F. 29-V-2023

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

ACUERDOS

ACUERDO Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.
D.O.F 24-VIII-2006

ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. D.O.F. 02-V-2005

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 31-V-2024

ACUERDO Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar.
D.O.F. 13-X-2023

ACUERDO No. 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 26-IX-1984, última reforma publicada D.O.F. 22-VIII-2007

ACUERDO No. 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud. D.O.F. 17-III-1986

ACUERDO No. 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud. D.O.F. 25-VIII-1989

ACUERDO por el que se emiten las directrices de actuación para la contratación oportuna de obras de mantenimiento para la infraestructura hospitalaria de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2025. D.O.F. 04-III-2025

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-VI-2024, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2024

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 13 de 24

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Asociaciones Público-Privadas. D.O.F. 06-VI-2024

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público-Privadas. D.O.F. 07-VI-2024

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 06-VI-2024

ACUERDO por el que se expide los Lineamientos del Sistema Nacional de Posgrados de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. D.O.F. 04-III-2025

ACUERDO por el que se expide el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. D.O.F. 04-III-2025

ACUERDO por el que se expide el Reglamento de Becas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación. D.O.F. 04-III-2025

ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado". D.O.F. 04-III-2025

ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud. D.O.F. 02-V-2006

ACUERDO por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud. D.O.F. 26-IX-1994

ACUERDO por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria. D.O.F. 30-VIII-2019

ACUERDO por el que se delegan facultades en el Director General de Arbitraje de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. D.O.F. 17-XI-2015

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 14 de 24

ACUERDO por el que se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2023.
D.O.F. 28-IV-2023, última actualización D.O.F. 30-I-2025

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. D.O.F. 12-XI-2019

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 03-XI-2016, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2021

ACUERDO por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría. D.O.F. 27-V-2013, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2020

ACUERDO por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-I-2022

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. D.O.F. 28-XII-2020

ACUERDO por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30-V-2001

ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad. D.O.F. 29-VI-2023

ACUERDO por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo. D.O.F. 24-XII-2002

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.
DOF: 05-VI-2023

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.
D.O.F. 11-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2023

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 15 de 24

ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-II-2024

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2016

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010, última reforma publicada D.O.F. 03-II-2016

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-VIII-2010, última reforma publicada D.O.F. 02-XI-2017

ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015, última reforma D.O.F. 28-II-2017

ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010, última reforma publicada D.O.F. 21-VIII-2012

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.

D.O.F. 23-IX-2019, última reforma D.O.F. 24-XII-2019

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 08-XII-2022

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 08-XII-2022

ACUERDO por el que se establecen las bases para la transición de la Administración Pública Federal, con motivo del cambio de gobierno para el periodo 2024-2030, que entrará en funciones a partir del 1 de octubre de 2024. D.O.F. 21-VIII- 2024

ACUERDO por el que se expiden las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 30-IX-2024

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 16 de 24

ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades.

D.O.F. 16-I-2025

ACUERDO por el que se determina ámbito de competencia, se realizan designaciones y se delegan las atribuciones que se indican.

D.O.F. 28-I-2025

ACUERDO que establece los lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 26-I-2009, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 08-III-2017

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA1-2018, Que establece la organización y operación para la revisión, actualización y edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 25-XI-2019

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020, Que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.

D.O.F. 04-I-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA-2023, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 19-III-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 20-II-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

D.O.F. 15-X-2012

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 17 de 24

NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 09-VII-2020

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 31-I-2018

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

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-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023

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

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-019-SSA3-2017, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-III-2018

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-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

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 18 de 24

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 27-XI-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-IX-2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitolaria.

D.O.F. 23-IX-2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.

D.O.F. 30-XI-2012

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2024, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

D.O.F. 09-VII-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 16-IV-2009, última reforma D.O.F. 24-III-2016

NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

D.O.F. 21-XI-2012

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

D.O.F. 07-VI-2016

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-220-SSA1-2024, Instalación y operación de la Farmacovigilancia. D.O.F. 25-VII-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006, última reforma publicada D.O.F. 29-XII-2014

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, 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. 11-IV-2023, última reforma publicada D.O.F. 28-II-2024

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 19 de 24

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis y equivalente de dosis efectivo.

D.O.F. 26-IV-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.

D.O.F. 12-X-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radiactivos.

D.O.F. 07-V-2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-008-NUCL-2024, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control.

D.O.F. 24-V-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.

D.O.F. 16-I-2017

NORMA Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.

D.O.F. 20-X-2009

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-018-NUCL-2024, Caracterización de residuos contaminados con material radiactivo, desechos radiactivos y bultos de desechos radiactivos.

D.O.F. 01-VIII-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011

NORMA Oficial Mexicana NOM-027-NUCL-2021, Especificaciones de diseño para las instalaciones radiactivas Tipo II clases A, B y C.

D.O.F. 03-VIII-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.

D.O.F. 04-VIII-2009

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-031-NUCL-2020, Requisitos para la capacitación del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 28-IV-2021, última reforma publicada D.O.F. 08-X-2021

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>		<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 20 de 24</p>
---	---	--	--

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-NUCL-2024, Requisitos para la capacitación del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 02-VIII-2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 09-XII-2020

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDE-2018, Instalaciones Eléctricas (utilización).
D.O.F. 06-VIII-2018, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.
D.O.F. 24-XI-2008

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2010

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciónes y procedimientos de seguridad y salud.
D.O.F. 22-VI-2017, última reforma publicada D.O.F. 26-VI-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
D.O.F. 28-IV-2014, aclaración a la Norma Oficial Mexicana publicada D.O.F. 19-VI-2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.
D.O.F. 31-X-2012

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
D.O.F. 03-I-2018, última reforma publicada D.O.F. 25-VI-2018

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 Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
D.O.F. 13-IV-2011

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 21 de 24

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, última reforma publicada D.O.F. 03-XII-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de animales de laboratorio.

D.O.F. 22-VIII-2001

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

D.O.F. 17-II-2003

LINEAMIENTOS

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 y demás normatividad aplicable.

D.O.F. 04-V-2016, última reforma publicada 28-II-2024

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 generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-IV-2016, última reforma publicada D.O.F. 18-XI-2022

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 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, última reforma publicada D.O.F. 21-II-2018

	Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos		Código INP/SH/DAC/MP01
			Rev. 08
			Hoja: 22 de 24

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. D.O.F. 18-VIII-2015

LINEAMIENTOS para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 02-X-2009

CIRCULAR que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. D.O.F. 31-X-2007, última reforma publicada D.O.F. 02-X-2009

LINEAMIENTOS del Programa de Investigadoras e Investigadores por México del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias Y Tecnologías. D.O.F. 18-VIII-2023

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-IX-2020

LINEAMIENTOS Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico. D.O.F. 26-I-2018, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2024

LINEAMIENTOS Generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditorías. D.O.F. 29-XI-2018

LINEAMIENTOS para la adquisición de medicamentos con recursos transferidos a las entidades federativas por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y para la adquisición de medicamentos asociados a las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. D.O.F. 05-IX-2018

LINEAMIENTOS para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. D.O.F. 25-IV-2016

LINEAMIENTOS para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud. D.O.F. 14-VI-2006, última actualización marzo, 2017

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>	 <p align="center">INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 23 de 24</p>
---	---	--	--

LINEAMIENTOS para la interposición de los recursos de revisión por parte de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, y de las Unidades de Responsabilidades de las empresas productivas del Estado, todos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-I-2022

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana. D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. D.O.F. 25-VIII-2003

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2024.
D.O.F. 19-II-2024

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 11-VII-2023

LINEAMIENTOS para la incorporación de la información al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de la Plataforma Digital Nacional, previsto en el artículo 49, fracción I de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. D.O.F. 27-II-2024

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 Específicos para la integración y operación de los repositorios.
D.O.F. 06-IX-2024

OTRAS DISPOSICIONES

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, última reforma publicada D.O.F. 26-VI-2018

Código de Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
17-VI-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2018.
D.O.F. 07-I-2019, última actualización publicada D.O.F. 06-XII-2019

	<p align="center">Manual de Procedimientos del Departamento de Análisis Clínicos</p>		<p align="center">Código INP/SH/DAC/MP01</p> <hr/> <p align="center">Rev. 08</p> <hr/> <p align="center">Hoja: 24 de 24</p>
---	---	--	--

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2018.
D.O.F. 23-XI-2018, última actualización publicada D.O.F. 10-III-2020

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos.
64ª Asamblea General, Fortaleza, Brasil, 19 de octubre 2013

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2025.
D.O.F. 12-III-2025

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
Junta de Gobierno 25-IV-2023, entrada en vigor 26-IV-2023

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 28-VIII-2024, entrada en vigor 29-VIII-2024

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-V-2024

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.
D.O.F. 31-VII-2004

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.
D.O.F. 24-XII-2024

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31-VII-2016, última reforma D.O.F. 03-I-2020

Reglamento Interno para Médicas y Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 30-V-2024, entrada en vigor 31-V-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 1 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

1. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA, PROCESO DE MUESTRAS Y LA ENTREGA DE RESULTADOS EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA (APC)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 2 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

1. PROPÓSITO

Disponer de un procedimiento que guíe la programación de toma de muestras, el proceso de las muestras y la entrega de resultados al Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC), considerando los que se requieren de manera urgente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Análisis Clínicos quien valida en el sistema cargos pendientes; al Área de Toma de Muestras quien toma las muestras de los estudios solicitados; al Área de Proceso de Laboratorio Clínico quien prepara las muestras y al Área de Recepción y Programación de Citas quien recibe la solicitud de estudios de carácter urgente.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a pacientes del Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC) que por su padecimiento requieran del servicio de laboratorio.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos será responsable de:
- Ingresar al Sistema Hospitalario Health Centre para conocer que pacientes egresan por mejoría.
 - Validar en el Sistema Hospitalario Health Centre que no hubiera cargos pendientes, ni duplicidad de estudios por servicios efectuados.
 - Capturar en el Sistema Hospitalario Health Centre los cargos correspondientes por los servicios efectuados y que pacientes pueden ser egresados del sistema.
 - Autorizar el no adeudo de pacientes en el Sistema Hospitalario Health Centre al egreso.
 - Cumplir con las recomendaciones establecidas en el Sistema de Prevención y Control de Infecciones, entre las cuales se encuentran:
 1. Llevar a cabo permanentemente la Campaña está en tus manos.
 2. Identificar y disminuir los riesgos de contraer y transmitir infecciones entre pacientes y personal propio.
 3. Aplicar correctamente las técnicas universales.
 - Supervisar y vigilar que todo el personal adscrito al Departamento de Análisis Clínicos conozca y lleve a cabo las precauciones necesarias para disminuir el riesgo de caídas de pacientes que acuden al servicio de laboratorio.
 - Supervisar que se preste el servicio mediante la Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, debidamente requisitada por el Área Médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 3 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Vigilar y supervisar que todo el personal adscrito al Departamento de Análisis Clínicos rotule los tubos correspondientes para cada estudio solicitado, acuda al Área de Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC), identifique a cada paciente con el personal de enfermería encargado y verifique los estudios a realizar; para constatar el lugar correcto, el procedimiento y paciente correcto.
- Supervisar que la recepción y toma de muestras de exámenes coproparasitoscópicos y/o examen general de orina (EGO), se tome previo acuerdo con el personal de enfermería del Área correspondiente y una vez recibida la solicitud.
- Vigilar y supervisar que en la evaluación del producto no conforme de la fase preanalítica, el Área de Proceso de Laboratorio Clínico verifique el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la recepción y toma de muestras.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Toma de Muestras PNT-TM-01, establezca los procedimientos para la recepción, identificación y toma de muestras biológicas en el Departamento de Análisis Clínicos y que se cumpla por el personal adscrito a esa Área.
- Vigilar y supervisar que los procedimientos técnicos de cada Área establezcan la manera en la que se realiza el transporte, almacenamiento y conservación de muestras, de acuerdo con la prueba que se trate y que se cumpla por el personal adscrito a esa Área.
- Supervisar y validar que en los procedimientos técnicos de cada Área se establezcan y se cumplan con las formas de almacenamiento y conservación de los reactivos.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Toma de Muestras PNT-TM-01, establezca los procedimientos de trazabilidad de las muestras del laboratorio y su observancia por el personal adscrito al Área.
- Vigilar y supervisar que en el Manual "Envío de muestras a laboratorios de referencia" PNT-JD-01, se establezcan los procedimientos que se realizan para la entrega de muestras y recepción de resultados de las pruebas realizadas por el laboratorio de referencia contratado y sea observado por el personal adscrito a esa Área.
- Supervisar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), se requiriese debidamente el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH), para tal efecto.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial PNT-REC-01, establezca el procedimiento de asignación de citas a pacientes y el Área responsable lo cumpla.
- Verificar que, si algún resultado de estudio ordinario o de urgencia emitido es anormal o sale del rango establecido, se registren los resultados disponibles en el Sistema Hospitalario Health Centre y por el mismo sistema enviar la notificación.
- Informar al personal del Departamento de Análisis Clínicos que, no está autorizado para entregar los resultados directamente a pacientes hospitalizados o sus familiares, a menos que lo autorice la Subdirección de Hospitalización.
- Supervisar que se reporten los resultados derivados de los estudios en el Sistema Hospitalario Health Centre el mismo día de su procesamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 4 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Vigilar que el reporte de resultados de laboratorio electrónico cuente con los siguientes elementos:
 - Datos de cada paciente: nombre, número de expediente, fecha de nacimiento, edad y género.
 - Datos del Instituto: dirección, teléfonos.
 - Origen de la solicitud: Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC).
 - Personal médico solicitante.
 - Fecha de toma de muestra, fecha y hora de reporte y fecha de impresión de resultados.
 - Nombre del estudio, resultado y límites de referencia.
 - Nombre, cédula profesional y firma de la persona que libera resultados.
- Vigilar y supervisar que estos procedimientos se encuentren implementados y sean de observancia obligatoria en todas las Áreas y para cada una de las pruebas donde aplique.
- Vigilar y supervisar que los estudios de laboratorio se realicen conforme a los estándares del documento Menú de Pruebas (FR-JD-01), que establece los tiempos estimados para cada uno de los estudios que se realizan en el Departamento de Análisis Clínicos, así como para los que se envían para su procesamiento en el laboratorio de referencia.
- Vigilar y supervisar que los estudios urgentes se registren en la bitácora “Libreta de reporte de entrega de resultados urgentes a médicos” (FR-REC-13). En dicha bitácora se registra la hora en la que se realiza la solicitud de estudios y la hora en la que se reportan los resultados obtenidos.
- Vigilar y supervisar que los estudios de urgencia se reporten en un tiempo máximo de dos horas después de recibir la solicitud.
- Proporcionar el derecho de recibir de forma gratuita los servicios de estudios de laboratorio a pacientes que no cuenten con seguridad social.
- Capacitar y sensibilizar al personal sobre la implementación de prestación gratuita de servicios de salud, correspondiente a los estudios de laboratorio, necesarios para la atención médica de pacientes que no cuentan con seguridad social.

3.2 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Toma de Muestras) será responsable de:

- Recibir y revisar que el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio esté debidamente requisitado por el Área Médica, registrar en el Sistema Hospitalario Health Centre y prestar el servicio.
- Identificar en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio los datos de cada paciente: nombre completo, fecha de nacimiento, número de expediente, estudio solicitado y nombre y firma del personal médico tratante.
- Rotular los tubos correspondientes para cada estudio solicitado, acudir al Área de Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC), identificar a cada paciente con el personal de enfermería encargado y verificar los estudios a realizar para constatar el lugar correcto, el procedimiento y paciente correcto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 5 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Revisar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), se encuentre debidamente requisitado el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH), para tal efecto.
- Realizar la identificación de cada paciente con los dos identificadores institucionales: nombre completo y fecha de nacimiento, en caso de pacientes hospitalizados se corrobora con su brazalete y los datos en la etiqueta de los tubos.
- Verificar los datos de cada paciente en los tubos: nombre, número de expediente y realizar la venopunción o recolectar las muestras de coproparasitoscópicos y/u orina.
- Distribuir en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico, las muestras tomadas a cada paciente en el Área de Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC), según el estudio a realizar.
- Cumplir con las recomendaciones establecidas en el Sistema de Prevención y Control de Infecciones, entre las cuales se encuentran:
 1. Llevar a cabo permanentemente la Campaña está en tus manos.
 2. Identificar y disminuir los riesgos de contraer y transmitir infecciones entre pacientes y personal propio.
 3. Aplicar correctamente las técnicas universales.
- Realizar y cumplir con los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Departamento de Análisis Clínicos.
- Conocer y llevar a cabo las precauciones necesarias para disminuir el riesgo de caídas de pacientes que acuden al servicio de laboratorio.
- Coordinar con el Área de Enfermería correspondiente, una vez recibida la solicitud, la recepción y toma de muestras de exámenes coproparasitoscópicos y/o examen general de orina (EGO).

En caso de estudios de carácter urgente.

- Enviar el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, en caso de estudios de carácter urgente al Área de Recepción y Programación de Citas.
- Verificar el pago en caso de pacientes sin gratuidad y que cada paciente se encuentre en condiciones apropiadas para la toma de muestras.
- Registrar los estudios de laboratorio urgentes en la bitácora "Libreta de reporte de entrega de resultados urgentes a médicos" (FR-REC-13). En dicha bitácora se registra la hora en la que se realizó la solicitud de estudios y la hora en la que se reportaron los resultados obtenidos.

3.3 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Recepción y Programación de Citas) será responsable de:

- Brindar atención de forma adecuada, regular y práctica para atender las necesidades de pacientes, procurando cubrir los servicios de acuerdo con su capacidad; en caso de días y horas no hábiles se deberá orientar a pacientes y/o familiares para que acudan a otra unidad médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 6 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Revisar que la Solicitud electrónica de estudios de laboratorio esté debidamente requisitada por el Área Médica y prestar el servicio.
- Verificar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH) se encuentre debidamente requisitado.
- Cumplir con el Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial PNT-REC-01, correspondiente al procedimiento de asignación de citas a pacientes.
- Identificar como pacientes de alto riesgo que, por su edad, su estado o la naturaleza crítica de sus necesidades, no pueden expresarse por sí mismos, que no entienden el proceso de atención y no pueden participar en las decisiones respecto a su atención a:
 - Menores de edad.
 - Personas de 60 o más, sin y con discapacidad física y/o mental.
 - Personas que requieren servicios de reanimación o de soporte vital básico.
 - Personas agitadas y/o agresivas y/o con violencia física que pueden requerir restricción física.
 - Que tienen riesgo de presentar conductas autolesivas y/o tienen riesgo de suicidio.
 - Personas que requieren atención de urgencia.
 - Mujeres embarazadas o en trabajo de parto.
 - Personas con síndromes nutricionales de riesgo (desnutrición, sobrepeso u obesidad).
 - Personas con enfermedad infectocontagiosa o inmunodeprimidos.
- Informar a pacientes y/o familiares responsables sobre la forma en que se mantendrá la confidencialidad de la información vertida durante los procesos de atención, la cual será conforme las leyes, reglamentaciones y normatividad aplicables.
- Conocer que no está autorizado para entregar los resultados directamente a pacientes hospitalizados o familiares, a menos que lo autorice la Subdirección de Hospitalización.
- Conocer los derechos de pacientes y familiares estipulados en las leyes y reglamentaciones vigentes, para respaldar, proteger y hacer valer los mismos dentro de la institución.

En caso de estudios de carácter urgente.

- Recibir del Área de Toma de Muestras el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.
- Identificar los datos de cada paciente: nombre, número de expediente, nombre y firma del personal médico tratante y estudios solicitados, registrar en el Sistema Hospitalario Health Centre y solicitar el pago de los estudios, en caso de pacientes no cuenten con gratuidad.

3.4 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Proceso de Laboratorio Clínico) será responsable de:

- Recibir las muestras y verificar los datos de identificación de cada paciente.
- Preparar las muestras y registrar en las bitácoras internas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 7 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Verificar el control de calidad: realizar actividades de mantenimiento de equipos, efectuar pruebas de calibraciones, verificar resultados de control de calidad y realizar pruebas solicitadas a pacientes.
- Validar en el Sistema Hospitalario Health Centre los resultados de los estudios realizados.
- Revisar que la Solicitud electrónica de estudios de laboratorio esté debidamente requisitada por el Área Médica y prestar el servicio.
- Revisar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH) se encuentre debidamente requisitado.
- Realizar los estudios de laboratorio conforme a los estándares del documento Menú de Pruebas (FR-JD-01), que establece los tiempos estimados para cada uno de los estudios que se realizan en el Departamento de Análisis Clínicos; así como para los que se envían para su procesamiento en el laboratorio de referencia.
- Coordinar con el Área de Enfermería correspondiente, una vez recibida la solicitud, la recepción y toma de muestras de exámenes coproparasitológicos y/o examen general de orina (EGO).
- Cumplir con el Manual “Envío de muestras a laboratorios de referencia” PNT-JD-01, donde se establecen los procedimientos que se realizan para la entrega de muestras y recepción de resultados de las pruebas realizadas por el laboratorio de referencia contratado.
- Cumplir con los procedimientos técnicos correspondientes a la frecuencia y realización del control de calidad, para cada una de las pruebas que se realizan.
- Registrar los estudios de laboratorio urgentes en la bitácora “Libreta de reporte de entrega de resultados urgentes a médicos” (FR-REC-13). En dicha bitácora se registra la hora en la que se realizó la solicitud de estudios y la hora en la que se reportaron los resultados obtenidos.
- Establecer los intervalos de referencia de todas sus pruebas y estos se encuentren dentro del Sistema Hospitalario Health Centre.
- Limpiar y desinfectar el Área de trabajo después de usarla, antes de dejar el laboratorio y siempre que sea necesario.
- Revisar que los reportes de resultados de todos los estudios realizados y enviados por el laboratorio de referencia incluyan los intervalos de referencia de cada prueba.
- Conservar la documentación de todas las pruebas realizadas, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Verificar en la evaluación del producto no conforme de la fase preanalítica, el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la recepción y toma de muestras.
- Revisar que, si algún resultado emitido es anormal o sale del rango establecido se informe a la persona responsable en turno de forma inmediata, para que informe al personal médico tratante.
- Determinar y cumplir con los procedimientos en donde se establezcan los datos y la forma en la que se identifican los reactivos del Área:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 8 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

- Datos de cada paciente: nombre, número de expediente, fecha de nacimiento, edad y género.
 - Datos del Instituto: dirección, teléfonos.
 - Origen de la solicitud: Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC).
 - Personal médico solicitante.
 - Fecha de toma de muestra, fecha y hora de reporte y fecha de impresión de resultados.
 - Nombre del estudio, resultado y límites de referencia.
 - Nombre, cédula profesional y firma de la persona que libera resultados.
- Establecer en los procedimientos técnicos del Área, las cantidades de los reactivos y características necesarias de los mismos, para la realización de los estudios de laboratorio.
 - Entregar los resultados urgentes de los estudios de laboratorio solicitados por el Área de Atención Psiquiátrica Continua (APC), en un lapso no mayor de dos horas después de recibida la solicitud, en días hábiles de 7:00 a 18:00 horas; para determinar si cada paciente podrá ser admitido en la Institución o referido a otra unidad de salud para su atención. La toma de muestras se realizará en un horario de 7:00 a 17:00 horas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	PROCEDIMIENTO
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC) Hoja: 9 de 18

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Toma de Muestras)	1	Recibe y revisa el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	2	Identifica en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio los datos de cada paciente: nombre completo, fecha de nacimiento, número de expediente, estudio solicitado, nombre y firma del personal médico tratante.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	3	Registra el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio en el Sistema Hospitalario Health Centre y valida si es estudio de carácter urgente.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	4	Procede: No: Pasa a actividad 12	
	5	Si: Envía formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, en caso de estudios de carácter urgente.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Recepción y Programación de Citas)	6	Recibe el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, en caso de estudios de carácter urgente.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	7	Identifica datos de paciente: nombre, número de expediente, nombre y firma del personal médico tratante y estudios solicitados, registra en Sistema Hospitalario Health Centre y solicita pago de los estudios, en caso de pacientes que no cuenten con gratuidad, en caso de estudios de carácter urgente. Procede:	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	PROCEDIMIENTO	
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos	
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC) Hoja: 10 de 18	

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	8	No: Regresa a la actividad 4.	
	9	Si: Informa al Área de Toma de Muestras, en caso de solicitud de estudio de carácter urgente.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Toma de Muestras)	10	Verifica pago, en caso de pacientes sin gratuidad y que se encuentren en condiciones apropiadas para la toma de muestras, en caso de solicitud de estudios de carácter urgente. Procede:	INPSHDACEC-02
	11	No: Informa al personal médico tratante de manera inmediata. Termina procedimiento.	
	12	Si: Rotula los tubos correspondientes para cada estudio solicitado, verifica los estudios a realizar.	
	13	Verifica, en caso de solicitar estudios de VIH, la entrega del formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).	
	14	Acude al Área de Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC), identifica a paciente con el personal de enfermería encargado y verifica los estudios a realizar.	
	15	Se identifica con paciente y verifica sus datos (nombre completo y fecha de nacimiento) contra brazalete de hospitalización o brazalete provisional de Atención Psiquiátrica Continua (APC) y las condiciones necesarias para realizar el estudio solicitado. Procede:	
	16	No: Reprograma cita. Termina Procedimiento.	
	17	Si: Verifica los tubos con nombre, número de expediente y realiza la venopunción o recolecta muestras de copro y/u orina.	
	18	Distribuye en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico las muestras tomadas a pacientes en el Área	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

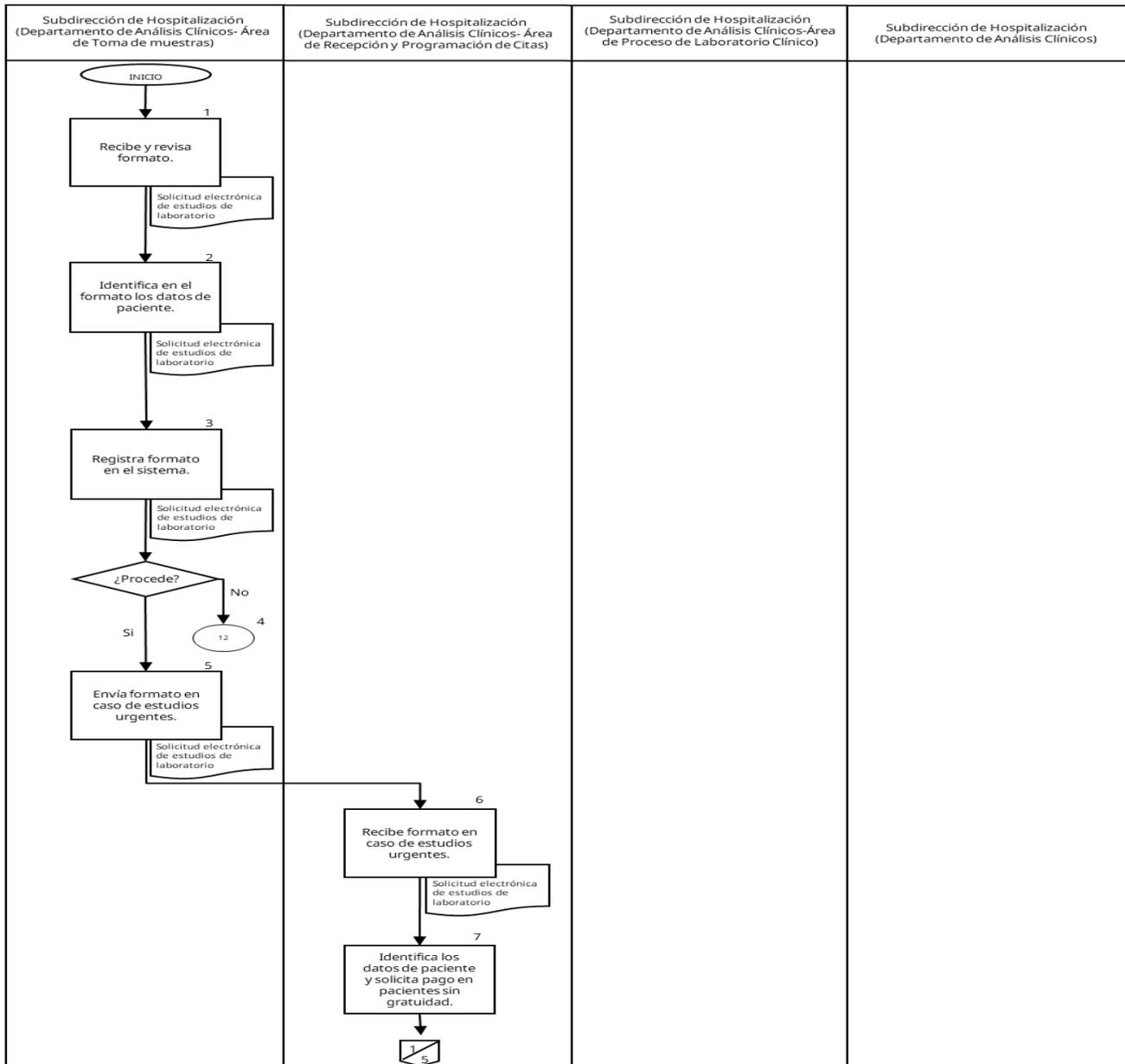
		PROCEDIMIENTO	
		Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos	
		1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC) Hoja: 11 de 18	
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		de Hospitalización o Atención Psiquiátrica Continua (APC), según el estudio a realizar. NOTA: en caso de ser necesario y de acuerdo con las muestras tomadas en hospitalización, modifica los estudios registrados en el Sistema Hospitalario Health Centre.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	19	Recibe las muestras y verifica los datos de pacientes.	Bitácoras internas
	20	Prepara las muestras y las registra en bitácoras internas.	
	21	Verifica control de calidad: realiza actividades de mantenimiento de equipos, efectúa pruebas de calibraciones y verifica resultados de control de calidad y realiza pruebas solicitadas a pacientes.	
	22	Valida en el Sistema Hospitalario Health Centre los resultados de los estudios realizados.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos)	23	Ingresa al Sistema Hospitalario Health Centre para conocer que pacientes egresan por mejoría.	
	24	Valida en el Sistema Hospitalario Health Centre que no hubiera cargos pendientes ni duplicidad de estudios por servicios efectuados. Procede:	
	25	No: Captura en el Sistema Hospitalario Health Centre cargos correspondientes por servicios efectuados y que pacientes puedan ser egresados del sistema.	
	26	Si: Autoriza no adeudo de pacientes en el Sistema Hospitalario Health Centre al egreso. TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 12 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

5. DIAGRAMA DE FLUJO

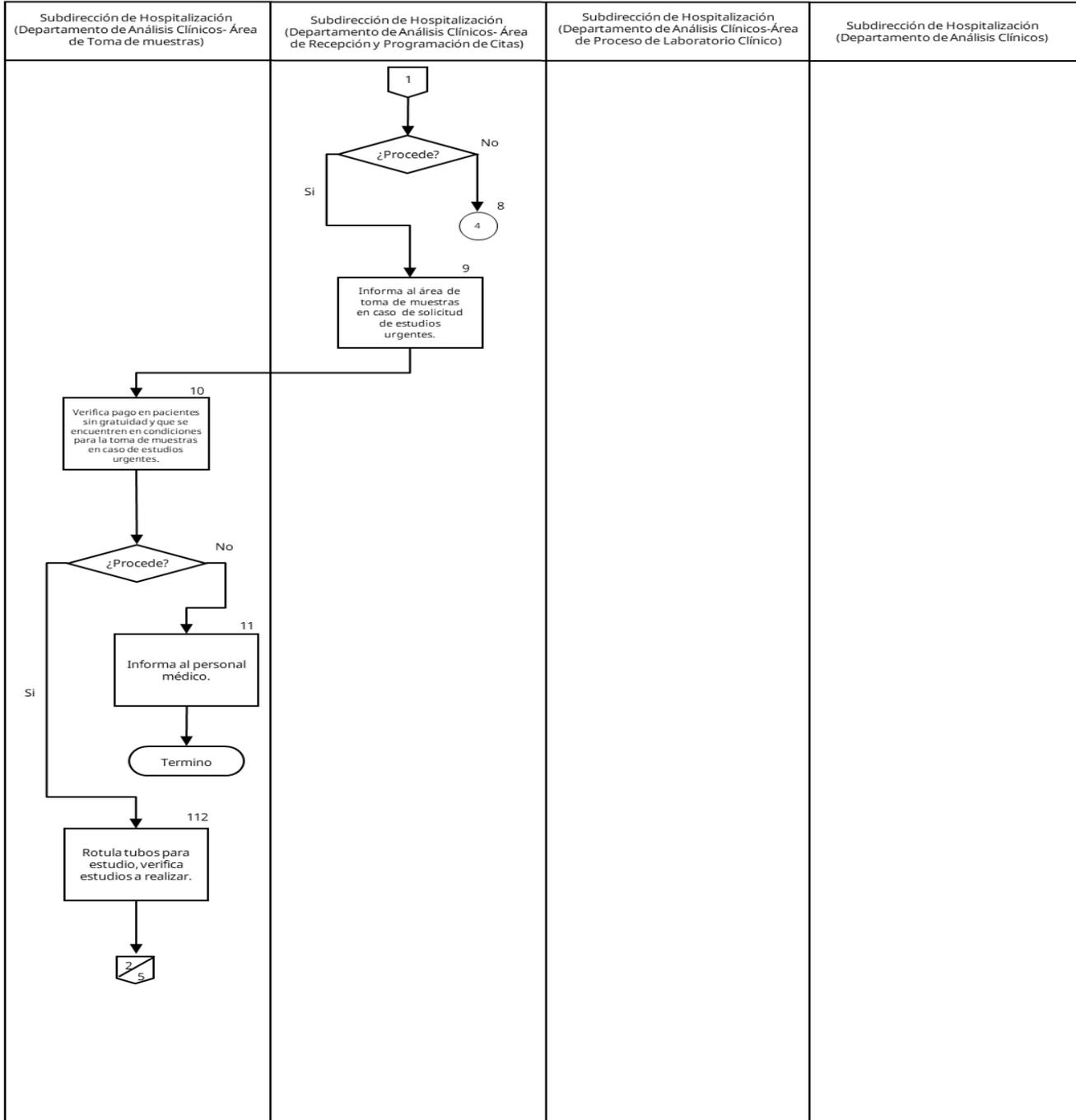
1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el área de hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 13 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

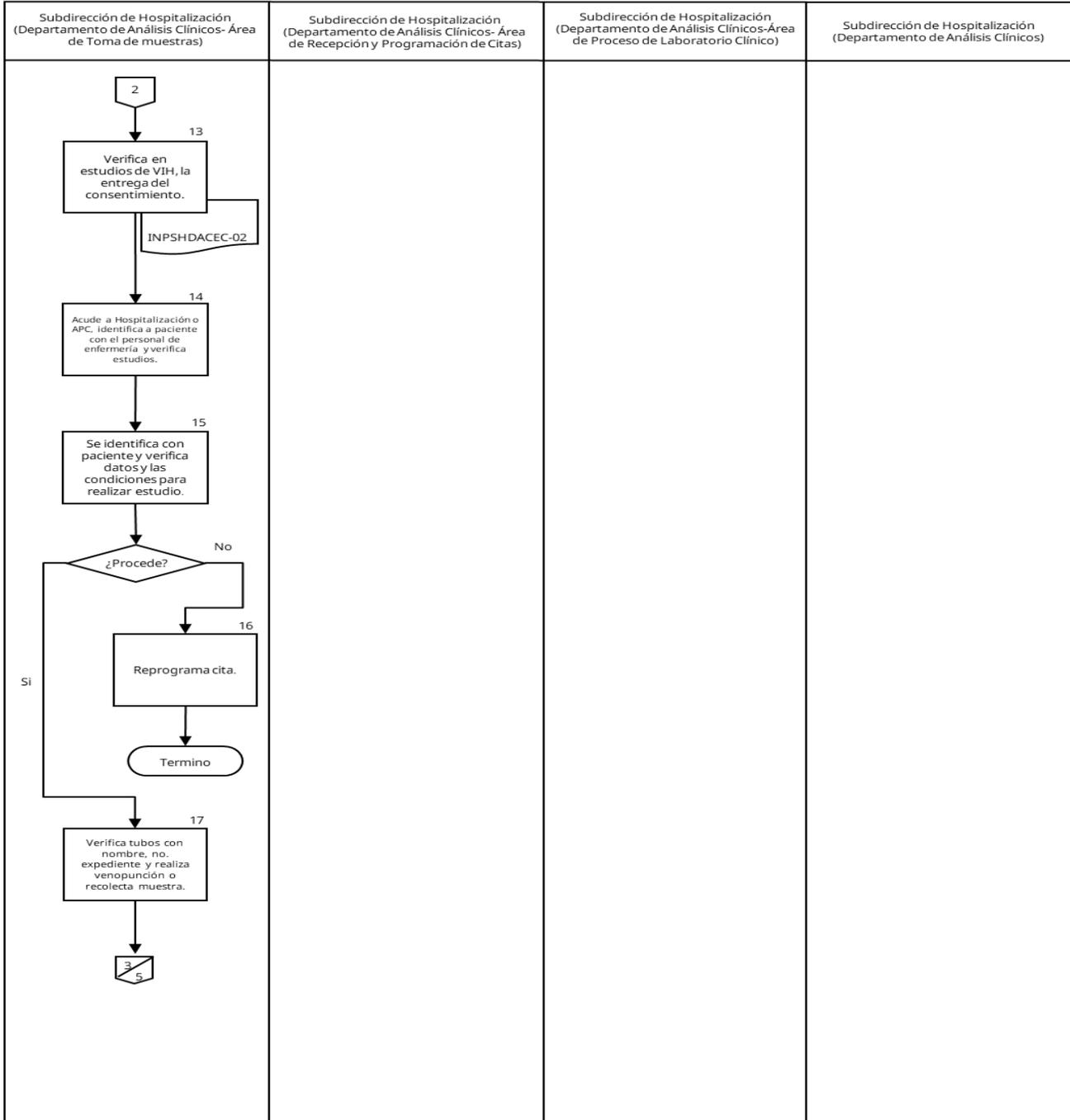
1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el área de hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 14 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

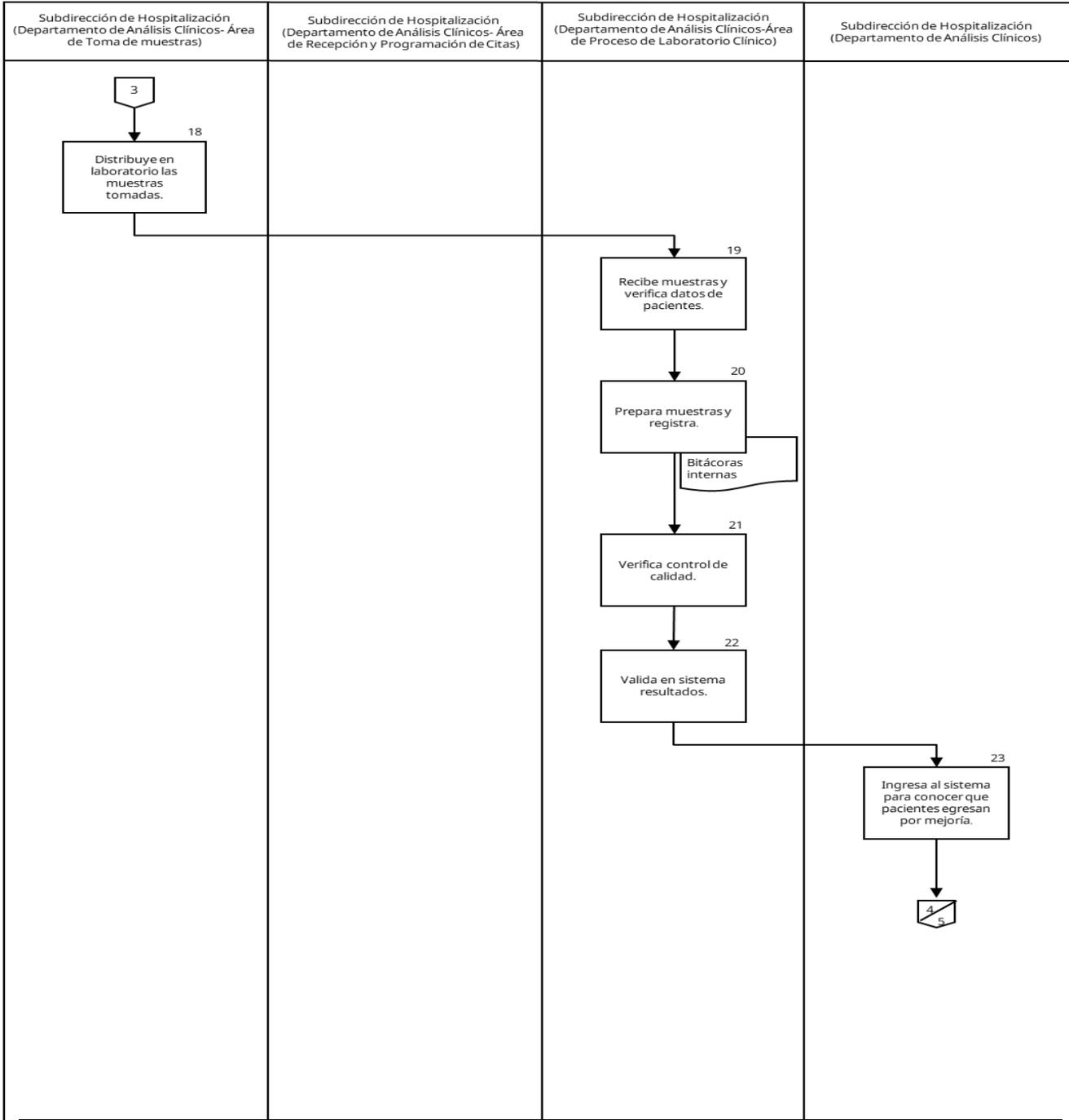
1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el área de hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 15 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el área de hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)

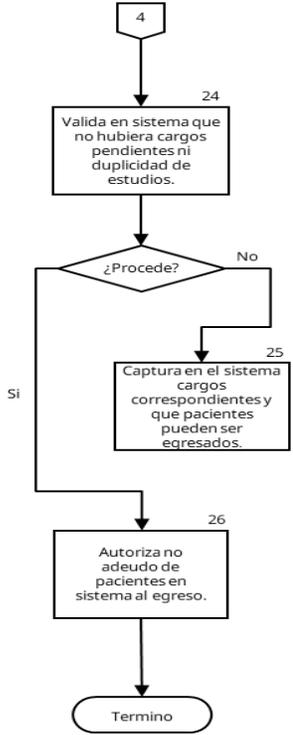


CONTROL DE EMISIÓN

	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 16 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el área de hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)

Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos- Área de Toma de muestras)	Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos- Área de Recepción y Programación de Citas)	Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	
--	---	---	--

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 17 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Manual de Toma de Muestras	PNT-TM-01
6.4 Manual de Calidad	N/A
6.5 Manual Envío de Muestras a Laboratorios de Referencia	PNT-JD-01
6.6 Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial	PNT-REC-01
6.7 Menú de Pruebas	FR-JD-01
6.8 Libreta de reporte de entrega de resultados urgentes a médicos	FR-REC-13

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio	1 año	Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Calidad)	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Consulta externa:** Atención médica que se otorga a pacientes ambulatorios, en un consultorio o en el domicilio de estos, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.
- 8.2 **Estudios:** Exámenes de laboratorio.
- 8.3 **Expediente clínico:** Conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo de las disposiciones sanitarias.
- 8.4 **Hospitalización:** Estancia en un hospital como paciente internado.
- 8.5 **Muestra:** Muestra biológica susceptible de ser analizada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 18 de 18
	1. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados en el Área de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC)		

8.6 **Urgencia calificada:** Al problema de salud, habitualmente de presentación súbita, que pone en riesgo la vida, órgano o función de pacientes y que, por lo tanto, requieren de una atención médica inmediata.

8.7 **Urgencia no calificada:** Es un problema de salud que no pone en riesgo la vida, órgano o función de pacientes y que por lo tanto se puede posponer o referir para su atención en un servicio de medicina general o especializada.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Septiembre, 2016	Procedimiento actualizado conforme al formato MP-01 emitido por el Departamento de Análisis Clínicos.
03	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de acuerdo con el memorándum DLAC/00026/2021 de fecha 13 de mayo 2021.
05	Octubre, 2022	Actualización de acuerdo con la Opinión Técnica enviada por correo electrónico de fecha 25 de julio de 2022.
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión e incorporación del Lenguaje Incluyente.
07	Febrero, 2024	Actualización de Marco Jurídico y versión.
08	Marzo, 2025	Actualización de Marco Jurídico, gráfica, versión y lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio.

10.2 Instructivo de llenado. Formato Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio.

10.3 Formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).

10.4 Instructivo de llenado. INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 1 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

2. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA, PROCESO DE MUESTRAS Y LA ENTREGA DE RESULTADOS PARA CONSULTA EXTERNA Y PERSONAS USUARIAS EXTERNAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 2 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

1. PROPÓSITO

Contar con un procedimiento para la programación de citas, la realización de exámenes de laboratorio, la toma de muestras, la interpretación y entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Área de Recepción y Programación de Citas quien otorga las citas para los estudios; al Área de Toma de Muestras quien toma las muestras de los estudios solicitados y al Área de Proceso de Laboratorio Clínico quien prepara las muestras.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las personas usuarias de la Consulta Externa, del Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad (CESAMAC) y externas que por su padecimiento requieran del servicio de laboratorio.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos será responsable de:
- Cumplir con las recomendaciones establecidas en el Sistema de Prevención y Control de Infecciones, entre las cuales se encuentran:
 1. Llevar a cabo permanentemente la Campaña está en tus manos.
 2. Identificar y disminuir los riesgos de contraer y transmitir infecciones entre pacientes y personal propio.
 3. Aplicar correctamente las técnicas universales.
 - Supervisar y vigilar que todo el personal adscrito al Departamento de Análisis Clínicos conozca y lleve a cabo las precauciones necesarias para disminuir el riesgo de caídas de pacientes y/o personas usuarias que acuden al servicio de laboratorio.
 - Supervisar que se preste el servicio mediante la Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, debidamente requisitada por el Área Médica.
 - Vigilar y supervisar que todo el personal adscrito al Departamento de Análisis Clínicos rotule los tubos correspondientes para cada estudio solicitado, identifique a cada paciente y/o persona usuaria con nombre completo y fecha de nacimiento, verificando los datos en el Carnet de Citas y contra la identificación oficial, en caso de persona usuaria externas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 3 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

- Vigilar y supervisar que en la evaluación del producto no conforme de la fase preanalítica, el Área de Proceso de Laboratorio Clínico verifique el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la recepción y toma de muestras.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Toma de Muestras PNT-TM-01, establezca los procedimientos para la recepción, identificación y toma de muestras biológicas en el Departamento de Análisis Clínicos y que se cumpla por el personal adscrito a esa Área.
- Vigilar y supervisar que los procedimientos técnicos de cada Área establezcan la manera en la que se realiza el transporte, almacenamiento y conservación de muestras, de acuerdo con la prueba que se trate y que se cumpla por el personal adscrito a esa Área.
- Supervisar y validar que en los procedimientos técnicos de cada Área se establezcan y se cumplan con las formas de almacenamiento y conservación de los reactivos.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Toma de Muestras PNT-TM-01, establezca los procedimientos de trazabilidad de las muestras del laboratorio y su observancia por el personal adscrito al Área.
- Vigilar y supervisar que en el Manual "Envío de muestras a laboratorios de referencia" PNT-JD-01, se establezcan los procedimientos que se realizan para la entrega de muestras y recepción de resultados de las pruebas realizadas por el laboratorio de referencia contratado y que sea observado por el personal adscrito a esa Área.
- Supervisar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), se requiriera debidamente el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH), para tal efecto.
- Vigilar y supervisar que el Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial PNT-REC-01, establezca el procedimiento de asignación de citas a pacientes y/o personas usuarias y el Área responsable lo cumpla.
- Vigilar y supervisar que el Área de Proceso de Laboratorio Clínico establezca los intervalos de referencia de todas sus pruebas y estos se encuentren dentro del Sistema Hospitalario Health Centre.
- Vigilar y supervisar que los reportes de resultados de todos los estudios realizados por el Área de Proceso de Laboratorio Clínico incluyan los intervalos de referencia de cada prueba.
- Verificar que, si algún resultado de estudio ordinario o de urgencia emitido es anormal o sale del rango establecido se comunique que los resultados se encuentran disponibles en el Sistema Hospitalario Health Centre, enviando notificación electrónica al personal médico tratante.
- Supervisar que se reporten los resultados derivados de los estudios en el Sistema Hospitalario Health Centre el mismo día de su procesamiento.
- Vigilar que el reporte de resultados de laboratorio electrónico cuente con los siguientes elementos:
 - Datos de cada paciente y/o persona usuaria: nombre, número de expediente, fecha de nacimiento, edad y género.
 - Datos del Instituto: dirección, teléfonos.
 - Origen de la solicitud: consulta externa y/o referencia.
 - Personal médico solicitante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 4 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

- Fecha de toma de muestra, fecha y hora de reporte y fecha de impresión de resultados.
- Nombre del estudio, resultado y límites de referencia.
- Nombre, cédula profesional y firma de la persona que libera resultados.

- Recomendar, en caso de que por la baja frecuencia de realización de algunos estudios no sea conveniente para el Instituto efectuar estos, la contratación de un laboratorio de referencia para ejecutar estas pruebas, tal laboratorio deberá cumplir con los requisitos de calidad establecidos.
- Vigilar y supervisar que estos procedimientos se encuentren implementados y sean de observancia obligatoria en todas las Áreas y para cada una de las pruebas donde aplique.
- Vigilar y supervisar que los estudios de laboratorio se realicen conforme a los estándares del documento Menú de Pruebas (FR-JD-01), que establece los tiempos estimados para cada uno de los estudios que se realizan en el laboratorio; así como para los que se envían para su procesamiento en el laboratorio de referencia.
- Proporcionar el derecho de recibir de forma gratuita los servicios de estudios de laboratorio a pacientes y/o personas usuarias que no cuenten con seguridad social.
- Capacitar y sensibilizar al personal sobre la implementación de prestación gratuita de servicios de salud correspondiente a los estudios de laboratorio, necesarios para la atención médica de pacientes y/o personas usuarias que no cuentan con seguridad social.

3.2 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Recepción y Programación de Citas) será responsable de:

- Recibir a pacientes y/o personas usuarias y verificar que el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, se encuentre debidamente requisitado por el Área Médica.
- Corroborar en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio los datos de cada paciente y/o persona usuaria, los estudios solicitados, nombre y firma del personal médico tratante.
- Otorgar cita, conforme a la fecha de la cita médica de cada paciente y/o persona usuaria y dar instrucciones escritas y verbales sobre la fecha y hora de esta y de cómo deberá presentarse o en su caso como recolectar la muestra.
- Recibir a paciente y/o persona usuaria el día de la cita y presentarse.
- Realizar el procedimiento de identificación a todo paciente de Consulta Externa y/o persona usuaria externa que acude a solicitar los servicios del laboratorio de análisis clínicos del Instituto, antes de realizar cualquier procedimiento, utilizando los dos identificadores institucionales: nombre completo y fecha de nacimiento, verificando sus datos contra el Carnet de Citas y/o la identificación oficial, en caso de persona usuaria externas.
- Verificar el pago, en caso de pacientes y/o personas usuarias sin gratuidad en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.
- Solicitar a paciente y/o persona usuaria, en caso de contar con gratuidad que se traslade al Área de Toma de Muestras.
- Brindar atención de forma adecuada, regular y práctica para atender las necesidades de pacientes y/o personas usuarias, procurando cubrir los servicios de acuerdo con su capacidad; en caso de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 5 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

días y horas no hábiles se deberá orientar a pacientes, personas usuarias y/o familiares para que acudan a otra unidad médica.

- Verificar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH) se encuentre debidamente requisitado.
- Cumplir con el Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial PNT-REC-01, correspondiente al procedimiento de asignación de citas a pacientes.
- Vigilar y supervisar que los estudios de laboratorio de rutina sean programados una semana antes de la cita con el personal médico, para que el día de su cita, el personal médico cuente con los resultados de cada paciente en su expediente.
- Identificar como pacientes de alto riesgo que, por su edad, su estado o la naturaleza crítica de sus necesidades, no pueden expresarse por sí mismos, que no entienden el proceso de atención y no pueden participar en las decisiones respecto a su atención a:
 - Menores de edad.
 - Personas de 60 o más, sin y con discapacidad física y/o mental.
 - Personas que requieren servicios de reanimación o de soporte vital básico.
 - Personas agitadas y/o agresivas y/o con violencia física que pueden requerir restricción física.
 - Que tienen riesgo de presentar conductas autolesivas y/o tienen riesgo de suicidio.
 - Personas que requieren atención de urgencia.
 - Mujeres embarazadas o en trabajo de parto.
 - Personas con síndromes nutricionales (desnutrición, sobrepeso u obesidad).
 - Personas con enfermedad infectocontagiosa o inmunodeprimidos.
- Informar a pacientes, personas usuarias y/o familiares sobre la forma en que se mantendrá la confidencialidad de la información vertida durante los procesos de atención, la cual será conforme las leyes, reglamentaciones y normatividad aplicables.
- Brindar información a pacientes, personas usuarias y/o familiares de manera sistemática y continua sobre los horarios, el proceso de atención y los servicios que presta el Departamento de Análisis Clínicos, por medio de la atención personalizada y la entrega de formatos informativos.
- Verificar que, si algún resultado de estudio ordinario o de urgencia emitido es anormal o sale del rango establecido, se registren los resultados disponibles en el Sistema Hospitalario Health Centre y por el mismo sistema enviar la notificación.
- Conocer los derechos de pacientes y familiares, estipulados en las leyes y reglamentaciones vigentes para respaldar, proteger y hacer valer los mismos dentro de la institución.
- Verificar en el Sistema Hospitalario Health Centre, en caso de pacientes que sean personal trabajador del Instituto o familiares de primer grado (padres, madres, hijos, hijas o cónyuge, que el nivel socioeconómico para establecer costo a los estudios realizados sea el nivel 3, a menos de que cada paciente solicite al Departamento de Trabajo Social una reclasificación y ésta haya sido

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 6 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

autorizada por la Subdirección de Hospitalización o Consulta Externa, presentando la receta médica que indique los estudios solicitados.

- Verificar en el Sistema Hospitalario Health Centre, en caso de personal trabajador del Instituto o familiares de primer grado (padres, madres, hijos, hijas o cónyuge) que sean pacientes con número de expediente, que la Solicitud electrónica de estudios de laboratorio se encuentre debidamente requisitada por el Área Médica y entregar los resultados de los estudios a la persona interesada.
- Registrar la fecha de cita en el laboratorio en el Carnet de Citas.
- Entregar a pacientes y/o personas usuarias externas, los resultados impresos si así lo requieren, debiendo presentar identificación oficial y sólo se emitirán a pacientes y/o personas usuarias titulares.

3.3 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Toma de Muestras) será responsable de:

- Verificar que pacientes y/o personas usuarias se presenten en condiciones apropiadas para la toma de muestras.
- Corroborar el registro del estudio en el Sistema Hospitalario Health Centre contra el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.
- Verificar el pago, en caso de pacientes y/o personas usuarias sin gratuidad, en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.
- Rotular los tubos correspondientes para cada estudio solicitado.
- Identificar en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio los datos de identificación de cada paciente y/o persona usuaria: nombre completo, fecha de nacimiento, número de expediente, estudio solicitado y nombre y firma del personal médico tratante.
- Revisar que, en caso de solicitar estudios para la detección del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), se requiriese debidamente el formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH), para tal efecto.
- Validar la asistencia de cada paciente y/o persona usuaria en el Sistema Hospitalario Health Centre.
- Realizar la identificación de cada paciente y/o persona usuaria externa con los dos identificadores institucionales: nombre completo y fecha de nacimiento, verificando los datos en el Carnet de Citas y contra la identificación oficial, en caso de personas usuarias externas.
- Verificar los datos de cada paciente en los tubos: nombre, número de expediente y realizar la venopunción en su caso o recolectar las muestras de coproparasitoscópicos y/u orina.
- Recibir, en caso de exámenes de Consulta Externa, las muestras de exámenes coproparasitoscópicos y/o examen general de orina (EGO), una vez verificadas las condiciones de recolección con cada paciente y considerar si son adecuadas para su procesamiento.
- Distribuir en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico, las muestras del Área de Consulta Externa y/o personas usuarias externas, según estudio a realizar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 7 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

- Cumplir con las recomendaciones establecidas en el Sistema de Prevención y Control de Infecciones, entre las cuales se encuentran:
 - a) Llevar a cabo permanentemente la Campaña está en tus manos.
 - b) Identificar y disminuir los riesgos de contraer y transmitir infecciones entre pacientes y personal propio.
 - c) Aplicar correctamente las técnicas universales.
- Realizar y cumplir con los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Departamento de Análisis Clínicos.
- Conocer y llevar a cabo las precauciones necesarias para disminuir el riesgo de caídas de pacientes y/o personas usuarias que acuden al servicio de laboratorio.
- Otorgar el servicio de laboratorio a pacientes de Consulta Externa y/o personas usuarias externas.
- Verificar el nivel socioeconómico de pacientes de Consulta Externa y/o personas usuarias externas, que acuden a estudios de laboratorio.
- Otorgar el servicio de laboratorio sin cubrir cuota de recuperación a pacientes de Consulta Externa y/o personas usuarias externas que no cuentan con seguridad social.
- Notificar a pacientes y/o personas usuarias que acuden al Departamento de Análisis Clínicos y cuentan con seguridad social, que deberán cubrir las cuotas de recuperación por los servicios de laboratorio de acuerdo con el nivel socioeconómico asignado.

3.4 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Proceso de Laboratorio Clínico) será responsable de:

- Recibir las muestras y verificar los datos de cada paciente y/o persona usuaria.
- Preparar las muestras y registrar en las bitácoras internas.
- Verificar el control de calidad: realizar actividades de mantenimiento de equipos, efectuar pruebas de calibraciones y verificar resultados de control de calidad y realizar pruebas solicitadas a cada paciente.
- Registrar en el Sistema Hospitalario Health Centre los resultados de los estudios realizados el mismo día de su procesamiento.
- Realizar los estudios de laboratorio conforme a los estándares del documento Menú de Pruebas (FR-JD-01), que establece los tiempos estimados para cada uno de los estudios que se realizan en el Departamento de Análisis Clínicos, así como los que se envían para su procesamiento en el laboratorio de referencia.
- Cumplir con el Manual "Envío de muestras a laboratorios de referencia" PNT-JD-01, donde se establecen los procedimientos que se realizan para la entrega de muestras y recepción de resultados de las pruebas realizadas por el laboratorio de referencia contratado.
- Cumplir con los procedimientos técnicos correspondientes a la frecuencia y realización del control de calidad para cada una de las pruebas que se realizan.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 8 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

- Establecer los intervalos de referencia de todas sus pruebas y que estos se encuentren dentro del Sistema Hospitalario Health Centre.
- Limpiar y desinfectar el Área de trabajo después de usarla, antes de dejar el laboratorio y siempre que sea necesario.
- Revisar que los reportes de resultados de todos los estudios realizados y enviados por el laboratorio de referencia incluyan los intervalos de referencia de cada prueba.
- Conservar la documentación de todas las pruebas realizadas, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Verificar en la evaluación del producto no conforme de la fase preanalítica, el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la recepción y toma de muestras.
- Verificar que, si algún resultado de estudio ordinario o de urgencia emitido es anormal o sale del rango establecido, se registren los resultados disponibles en el Sistema Hospitalario Health Centre y por el mismo sistema enviar la notificación.
- Determinar y cumplir con los procedimientos en donde se establezcan los datos y la forma en la que se identificarán los reactivos del Área:
 - Datos de cada paciente y/o persona usuaria: nombre, número de expediente, fecha de nacimiento, edad y género.
 - Datos del Instituto: dirección, teléfonos.
 - Origen de la solicitud: consulta externa y/o referencia.
 - Personal médico solicitante.
 - Fecha de toma de muestra, fecha y hora de reporte y fecha de impresión de resultados.
 - Nombre del estudio, resultado y límites de referencia.
 - Nombre, cédula profesional y firma de la persona que libera resultados.
- Establecer en los procedimientos técnicos del Área, las cantidades de los reactivos y características necesarias de los mismos, para la realización de los estudios del laboratorio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 9 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Recepción y Programación de Citas)	1	Recibe a paciente y/o persona usuaria y verifica que el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio se encuentre debidamente requisitado por el Área Médica.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	2	Corroborar en el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio, los datos de cada paciente y/o persona usuaria, los estudios solicitados, nombre y firma del personal médico tratante.	Solicitud electrónica de estudios de laboratorio
	3	Otorga cita conforme a la fecha de la cita médica de cada paciente y da instrucciones escritas y verbales sobre fecha y hora de la cita y de cómo deberá presentarse o en su caso como recolectar la muestra.	
	4	Recibe a paciente y/o persona usuaria el día de la cita, se presenta, realiza la identificación de paciente y/o persona usuaria (nombre y fecha de nacimiento) contra Carnet e identificación oficial y verifica clasificación socioeconómica. Procede:	
	5	No. Indica a paciente y/o persona usuaria, en caso de no contar con gratuidad, que pase a pagar a la caja. Pasa a actividad 7.	
	6	Si. Solicita a paciente y/o persona usuaria, en caso de contar con gratuidad que se traslade al Área de Toma de Muestras.	
Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos (Área de Toma de Muestras)	7	Verifica que paciente y/o persona usuaria se presente en condiciones apropiadas para la toma de muestras. Procede: No. Termina procedimiento.	
	8	Si. Corroborar registro del estudio en Sistema Hospitalario Health Centre contra el formato Solicitud electrónica de estudios de laboratorio.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 10 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

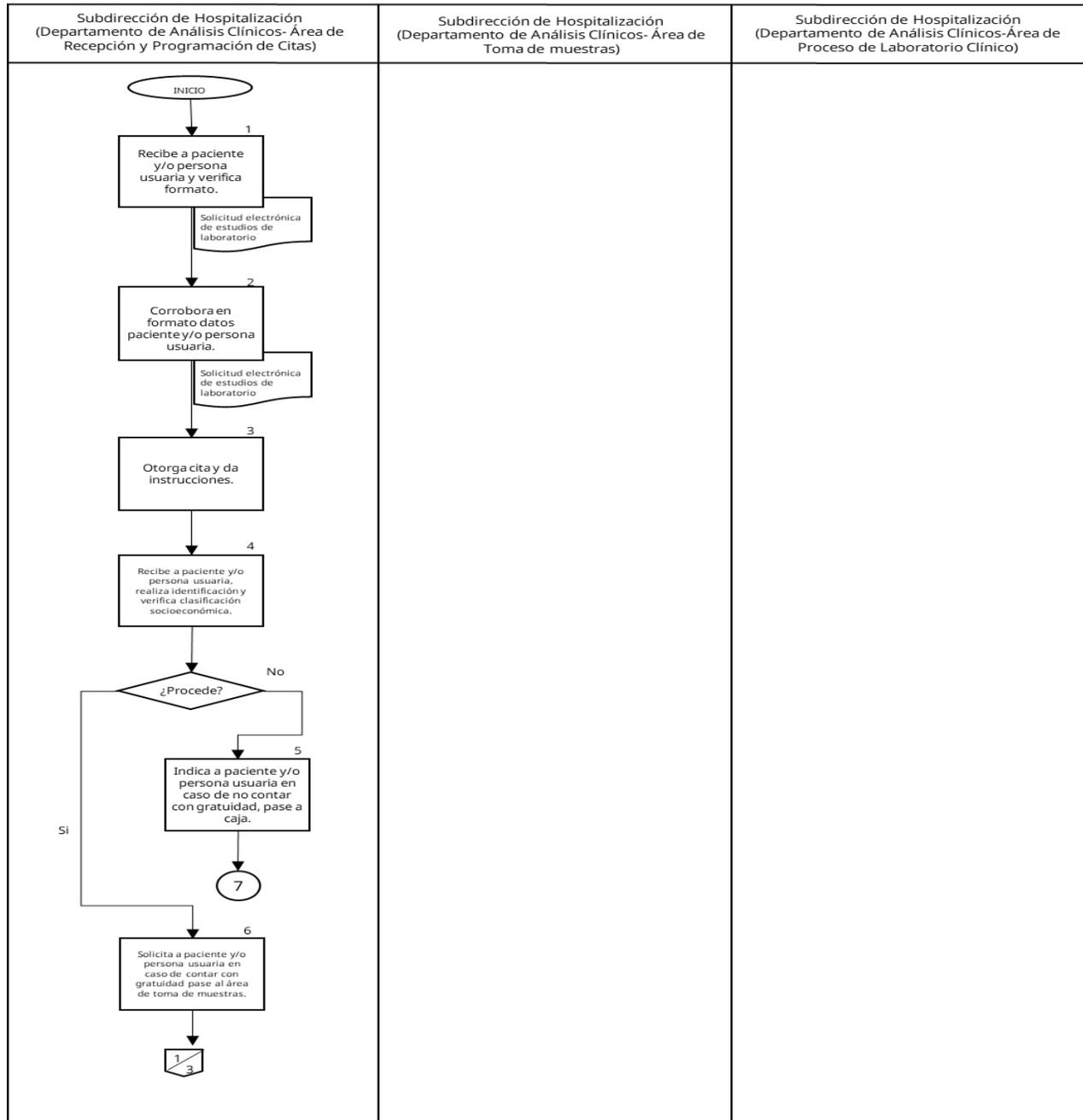
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	9	Rotula los tubos correspondientes para cada estudio solicitado.	INPSHDACEC-02
	10	Verifica en caso de solicitud de estudios de VIH, la entrega del formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).	
	11	Valida la asistencia de cada paciente y/o persona usuaria en el Sistema Hospitalario Health Centre.	
	12	Identifica a paciente y/o persona usuaria con el Carnet u otra identificación oficial y verifica que los tubos sean los adecuados para cada estudio.	
	13	Realiza la toma de muestras (venopunción) en su caso y/o recibe las muestras orina y excremento para los estudios correspondientes.	
	14	Distribuye en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico las muestras del Área de Consulta Externa y/o personas usuarias externas, según estudio a realizar.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	15	Recibe las muestras y verifica los datos de pacientes y/o personas usuarias.	Bitácoras internas
	16	Prepara las muestras y las registra en bitácoras internas.	
	17	Verifica control de calidad: realiza actividades de mantenimiento de equipos, efectúa pruebas de calibraciones, verifica resultados de control de calidad y realiza pruebas solicitadas a pacientes y/o personas usuarias.	
	18	Registra resultados de estudios en el Sistema Hospitalario Health Centre, el mismo día de su procesamiento.	Resultado de estudios
TERMINA PROCEDIMIENTO			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 11 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

5. DIAGRAMA DE FLUJO

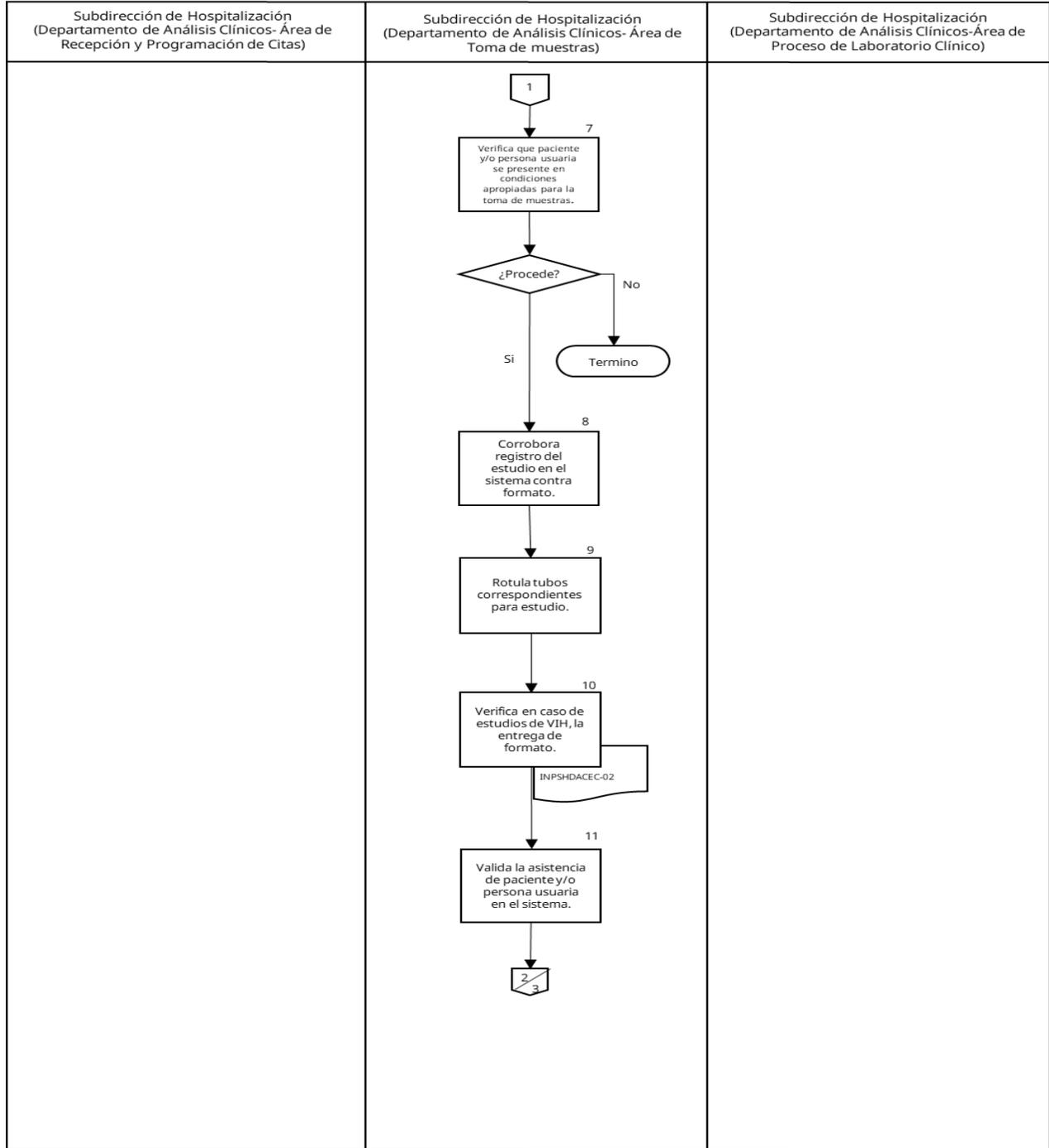
2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 12 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

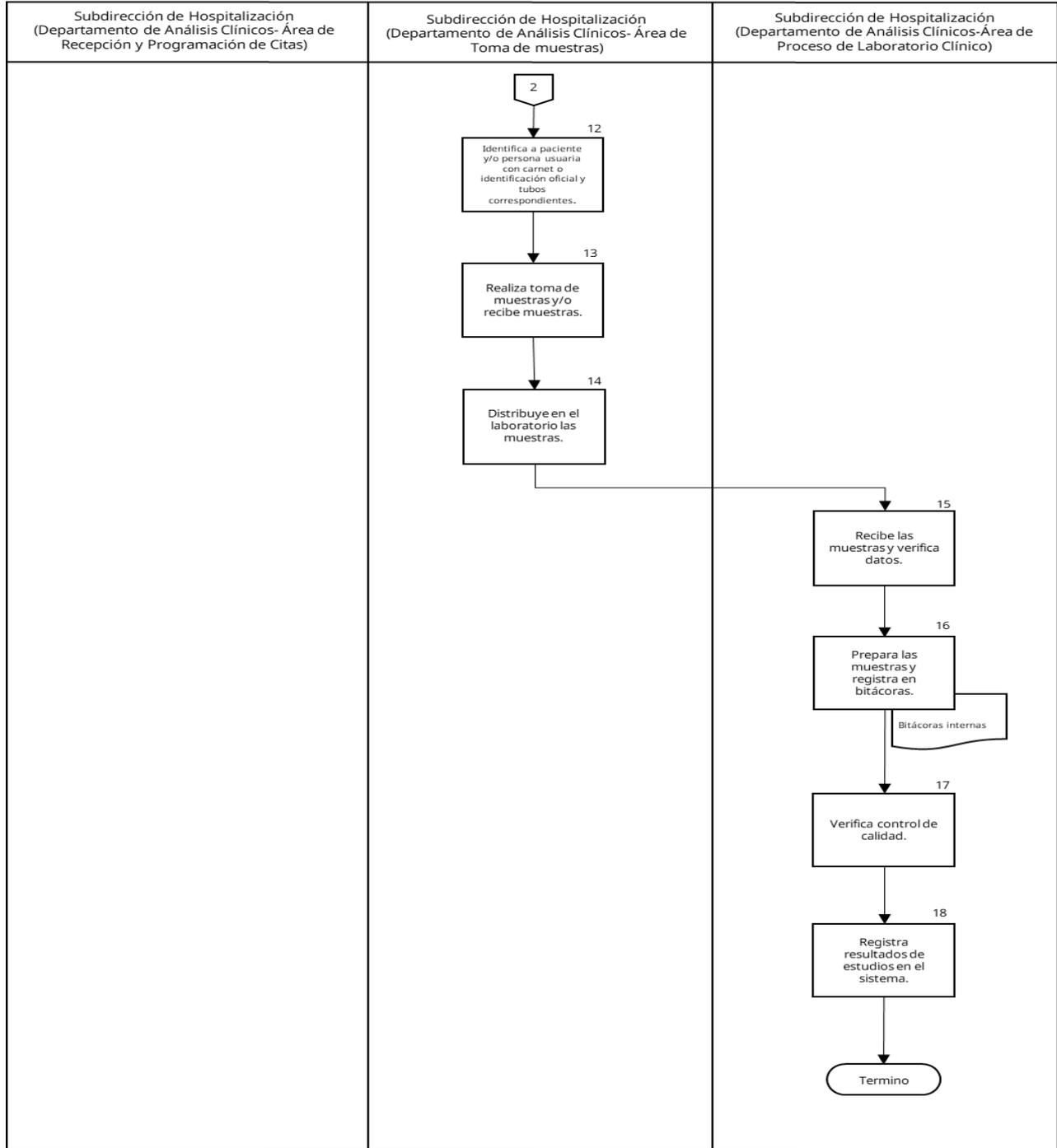
2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 13 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 14 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Manual de Toma de Muestras	PNT-TM-01
6.4 Manual de Calidad	N/A
6.5 Manual Envío de Muestras a Laboratorios de Referencia	PNT-JD-01
6.6 Manual de Atención al Paciente y Servicio Secretarial	PNT-REC-01
6.7 Menú de Pruebas	FR-JD-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio	1 año	Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Calidad)	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Consulta externa:** Atención médica que se otorga a pacientes ambulatorios, en un consultorio o en el domicilio de estos, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.
- 8.2 **Estudios:** Exámenes de laboratorio.
- 8.3 **Expediente clínico:** Conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo de las disposiciones sanitarias.
- 8.4 **Hospitalización:** Estancia en un hospital como paciente internado.
- 8.5 **Muestra:** Muestra biológica susceptible de ser analizada.
- 8.6 **Urgencia calificada:** Al problema de salud, habitualmente de presentación súbita, que pone en riesgo la vida, órgano o función de pacientes y que, por lo tanto, requieren de una atención médica inmediata.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 15 de 15
	2. Procedimiento para la toma, proceso de muestras y la entrega de resultados para Consulta Externa y personas usuarias externas		

8.7 **Urgencia no calificada:** Es un problema de salud que no pone en riesgo la vida, órgano o función de pacientes y que por lo tanto se puede posponer o referir para su atención en un servicio de medicina general o especializada.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Septiembre, 2016	Procedimiento actualizado conforme al formato MP-01 emitido por el Departamento de Análisis Clínicos.
03	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de acuerdo con el memorándum DLAC/00026/2021 de fecha 13 de mayo 2021.
05	Octubre, 2022	Actualización de acuerdo con la Opinión Técnica enviada por correo electrónico de fecha 25 de julio 2022.
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión e incorporación del Lenguaje Incluyente.
07	Febrero, 2024	Actualización Marco Jurídico y versión.
08	Marzo, 2025	Actualización de Marco Jurídico, gráfica, versión y lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio.
- 10.2 Instructivo de llenado. Formato Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio.
- 10.3 Formato INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).
- 10.4 Instructivo de llenado. INPSHDACEC-02 Carta de Consentimiento bajo información (VIH).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 1 de 13
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		

3. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL LABORATORIO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 2 de 13

1. PROPÓSITO

Contar con un procedimiento que proporcione las acciones que realiza el personal del Departamento de Análisis Clínicos en la supervisión, vigilancia y uso adecuado de los dispositivos y equipo de protección y seguridad, para contribuir a la calidad de los servicios de laboratorio.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Análisis Clínicos quien realiza la supervisión de los dispositivos y equipos; al Área de Recepción y Programación de Citas, al Área de Toma de Muestras, al Área de Proceso de Laboratorio Clínico y al Área de Administración de Calidad quienes realizan las pruebas de laboratorio requeridas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no es aplicable.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos será responsable de:
- Programar cada año con la Dirección de Enseñanza y el Área de Protección Civil un curso de actualización sobre el manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI) y uso de extintores.
 - Capacitar y evaluar al personal del Departamento de Análisis Clínicos, respecto a los cursos de manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI) y uso de extintores.
 - Vigilar y supervisar que el personal de laboratorio conozca y cumpla con el contenido de los manuales de seguridad que a continuación se indican:
 - Manual de Seguridad del Laboratorio Clínico (PNT-AC-02).
 - Manual de Seguridad de la Dirección de Servicios Clínicos.
 - Analizar los riesgos que tiene el personal que conforma el Área Proceso de Laboratorio Clínico y determinar el equipo de seguridad a utilizar en cada una de ellas.
 - Verificar que el personal expuesto cuente con el equipo de protección personal, de acuerdo con el riesgo analizado previamente.
 - Vigilar que el Departamento de Análisis Clínicos, cuente con el material de seguridad requerido para ejercer las funciones entre los que se incluyen: regadera de emergencia, botiquín de primeros auxilios, equipo contra derrame de sustancia químicas, extinguidores, lentes de seguridad, silla de ruedas; así como el material de rutina para el trabajo de laboratorio: bata, guantes, anteojos de seguridad y cubre bocas.
 - Vigilar y supervisar que en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico se establezcan los intervalos de referencia de todas sus pruebas y estos se encuentren dentro del Sistema Hospitalario Health Centre.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 3 de 13

- Vigilar y supervisar que los reportes de resultados de todos los estudios realizados por el Área de Proceso de Laboratorio Clínico incluyan los intervalos de referencia de cada prueba.
- Supervisar la realización y cumplimiento de los indicadores de calidad de los servicios que proporciona el Área de Proceso de Laboratorio Clínico, por parte del personal adscrito al mismo.
- Supervisar y vigilar que los procedimientos técnicos de cada Área establezcan el tipo de control de calidad interno, que se realizará para cada una de las pruebas, la frecuencia con la que se realizará, los criterios de aceptación y las acciones correctivas a tomar en caso de inconsistencias.
- Vigilar y supervisar que la documentación correspondiente a los controles de calidad, así como a las acciones correctivas tomadas sea conservada por el personal responsable de cada Área.
- Vigilar y supervisar que los reportes de resultados enviados por el laboratorio de referencia incluyan los intervalos de referencia.
- Vigilar el cumplimiento de la política de calidad referente a: “en el laboratorio clínico estamos comprometidos a satisfacer las necesidades y expectativas de las personas usuarias brindándoles servicios de calidad, completos y oportunos, a través de un equipo de trabajo eficiente y capacitado, comprometido con la mejora continua para optimizar el servicio que ofrecemos a través de un sistema de gestión de calidad”.
- Vigilar y supervisar que la documentación de todas las pruebas sea conservada por la persona responsable del Área de Proceso de Laboratorio Clínico.
- Vigilar y supervisar que los procedimientos técnicos del Área Proceso de Laboratorio Clínico establezcan y cumplan con la frecuencia y realización del control de calidad para cada una de las pruebas que se realizan.
- Supervisar la realización y cumplimiento de los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico.
- Vigilar y supervisar que, en cumplimiento con el PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos, se participe y obtenga calificación aprobatoria en un programa de control de calidad externo.
- Recibir del laboratorio de referencia mensualmente, el resumen del control de calidad de cada una de las pruebas que realiza para el Departamento de Análisis Clínicos (las que apliquen).
- Supervisar y vigilar que se registre y se califiquen los resultados obtenidos por el laboratorio de referencia.
- Supervisar que se registren los resultados obtenidos en la evaluación externa de la calidad.
- Planear y supervisar las actividades que se llevan a cabo en cada una de las secciones del Área de Proceso de Laboratorio Clínico, mediante la elaboración, implementación y mantenimiento de políticas y procedimientos.
- Recomendar, en caso de que por la baja frecuencia de realización de algunos estudios no sea conveniente para el Instituto efectuar estos, la contratación de un laboratorio de referencia para ejecutar estas pruebas, tal laboratorio deberá cumplir con los requisitos de calidad establecidos.
- Vigilar y supervisar que estos procedimientos se encuentren implementados y sean de observancia obligatoria en todas las Áreas y para cada una de las pruebas donde aplique.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 4 de 13

- Vigilar y supervisar que los estudios de laboratorio se realicen conforme a los estándares del documento Menú de Pruebas (FR-JD-01), que establece los tiempos estimados para cada uno de los estudios que se realizan en el Área de Proceso de Laboratorio Clínico, así como los que se envían para su procesamiento en el laboratorio de referencia.

3.2 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Toma de Muestras) será responsable de:

- Conocer y aplicar los procedimientos de manejo y desecho de los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) generados en el Departamento de Análisis Clínicos, mencionados en los procedimientos técnicos de las Áreas y en el Manual de Seguridad del Laboratorio (PNT-AC-02).
- Colocar guantes, bata y cubre bocas, de acuerdo con las especificaciones de la capacitación recibida previamente.
- Utilizar adecuadamente y cuando se requiera el material de seguridad necesario entre los que se incluyen: regadera de emergencia, botiquín de primeros auxilios, equipo contra derrame de sustancia químicas, dos extinguidores y anteojos de seguridad
- Realizar y cumplir con los programas de control de calidad interno y externo del Departamento de Análisis Clínicos.
- Elaborar y cumplir con los indicadores de calidad de los servicios que proporciona el Departamento de Análisis Clínicos.
- Cumplir con el Manual de Toma de Muestras PNT-TM-01, donde se establecen los procedimientos de trazabilidad de las muestras del Departamento de Análisis Clínicos.

3.3 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Proceso de Laboratorio Clínico) será responsable de:

- Conocer y aplicar los procedimientos de manejo y desecho de los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) generados en el Departamento de Análisis Clínicos, mencionados en los procedimientos técnicos de las Áreas y en el Manual de Seguridad del Laboratorio (PNT-AC-02).
- Clasificar los desechos, sustancias y Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) y dejarlos listos para que el personal de mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales recoja esos desechos.
- Separar y envasar todos los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) generados por el Departamento de Análisis Clínicos, de acuerdo con sus características físicas y biológico-infecciosas.
- Utilizar el equipo de protección personal: bata, guates y lentes de seguridad.
- Utilizar adecuadamente y cuando se requiera el material de seguridad necesario entre los que se incluyen: regadera de emergencia, botiquín de primeros auxilios, equipo contra derrame de sustancia químicas y dos extinguidores.
- Limpiar y desinfectar el Área de trabajo después de usarla, antes de dejar el laboratorio y siempre que sea necesario.
- Cumplir con los procedimientos técnicos correspondientes a la frecuencia y realización del control de calidad, para cada una de las pruebas que se realizan.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 5 de 13

- Establecer los intervalos de referencia de todas sus pruebas y estos se encuentren dentro del Sistema Hospitalario Health Centre.
- Revisar que los reportes de resultados de todos los estudios realizados y enviados por el laboratorio de referencia incluyan los intervalos de referencia de cada prueba.
- Verificar en la evaluación del producto no conforme de la fase preanalítica, el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la recepción y toma de muestras.
- Establecer en los procedimientos técnicos del Área, las cantidades de los reactivos y características necesarias de los mismos, para la realización de los estudios de laboratorio.

3.4 La Subdirección de Hospitalización a través del Departamento de Análisis Clínicos (Área de Administración de Calidad y Compras) será responsable de:

- Elaborar el rol anual de entrega de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) donde participa todo el personal de Departamento de Análisis Clínicos (roles semanales), el cual verifica el tipo y la clasificación adecuada de los residuos a entregar.
- Supervisar que el personal cuente con el equipo de protección personal adecuado a sus actividades.
- Realizar y cumplir con los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Departamento de Análisis Clínicos.
- Elaborar y cumplir con los indicadores de calidad de los servicios que proporciona el Departamento de Análisis Clínicos.
- Conservar la documentación correspondiente a los controles de calidad, así como a las acciones correctivas tomadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	PROCEDIMIENTO
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio

Hoja: 6 de 13

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A) Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI)

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos)	1	Programa cada año con la Dirección de Enseñanza y el Área de Protección Civil un curso de actualización para el manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI) y uso de extintores.	Curso de actualización
	2	Capacita y evalúa al personal del Departamento de Análisis Clínicos, respecto a los cursos de manejo de RPBI y uso de extintores.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Administración de Calidad y Compras)	3	Elabora el rol anual de entrega de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI), donde participa todo el personal del Departamento de Análisis Clínicos (roles semanales), el cual verifica el tipo y la clasificación adecuada de los residuos a entregar.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	4	Clasifica, separa y envasa los desechos, sustancias y Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI) y los deja listos para que el personal de mantenimiento los recoja. TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	PROCEDIMIENTO
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio

Hoja: 7 de 13

b) Dispositivos de Seguridad

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos)	1	Analiza los riesgos que tiene el personal a su cargo y determina el equipo de seguridad a utilizar en cada una de ellas.	
	2	Vigila que el Departamento de Análisis Clínicos cuente con el material de seguridad requerido: regadera de emergencia, botiquín de primeros auxilios, equipo contra derrame de sustancia químicas, dos extinguidores, lentes de seguridad, silla de ruedas y material de rutina para el trabajo de laboratorio: bata, guantes, cubre bocas.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Toma de Muestras)	3	Coloca guantes, bata y cubre bocas y material de seguridad.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	4	Utiliza el equipo de protección personal y material de seguridad necesario.	
	5	Limpia y desinfecta el Área de trabajo después de usarla, antes de dejar el laboratorio y siempre que sea necesario	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Administración de Calidad y Compras)	6	Supervisa que el personal cuente con el equipo de protección personal adecuado a sus actividades.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos)	7	Verifica que el personal expuesto cuente con el equipo de protección personal, de acuerdo con el riesgo analizado. TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	PROCEDIMIENTO
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio

Hoja: 8 de 13

c) Calidad

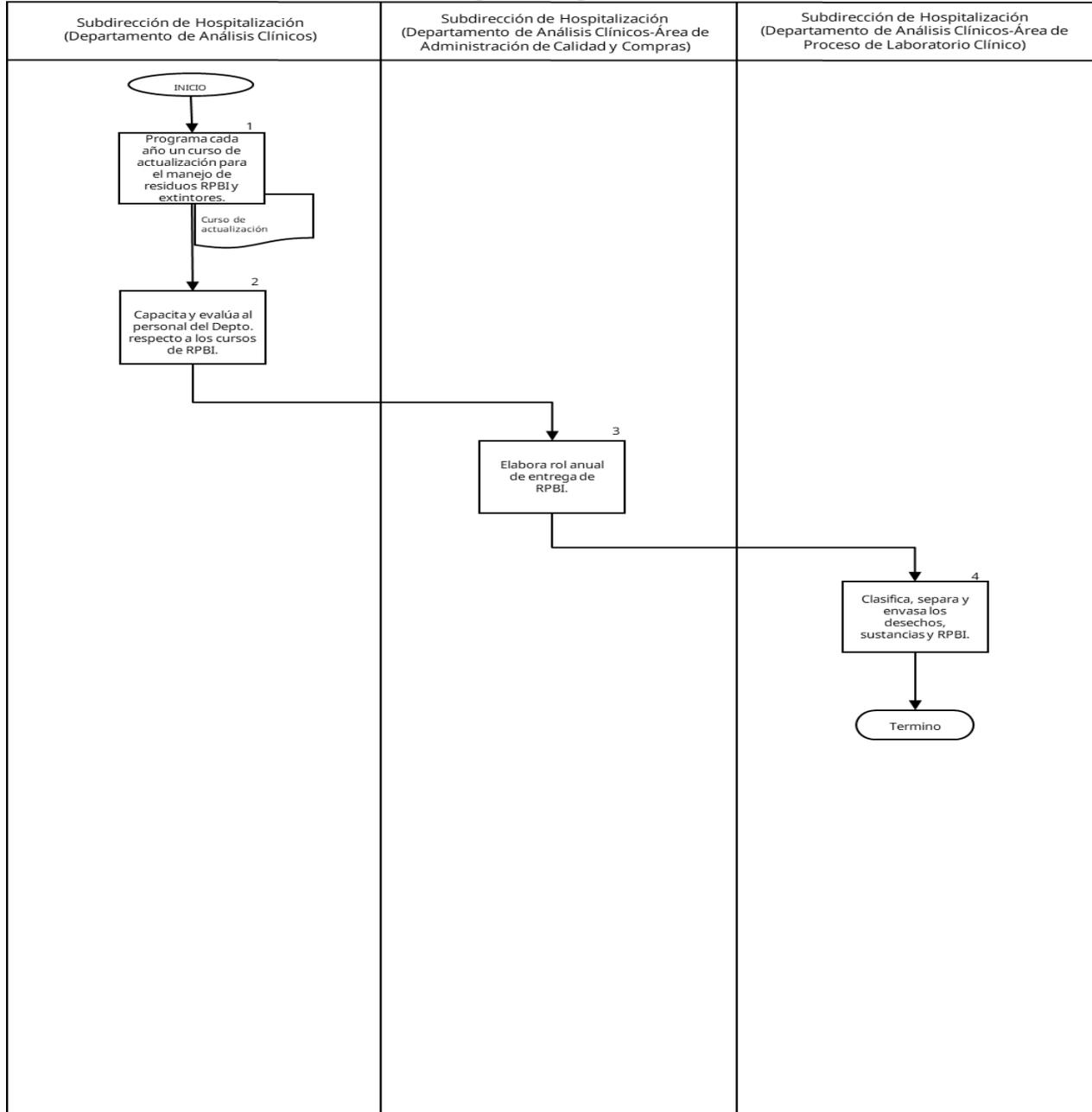
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Toma de Muestras)	1	Realiza y cumple con los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Departamento de Análisis Clínicos.	
	2	Elabora y cumple con los indicadores de calidad de los servicios que proporciona el Departamento de Análisis Clínicos.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Proceso de Laboratorio Clínico)	3	Cumple con los procedimientos técnicos correspondientes a la frecuencia y realización del control de calidad para cada una de las pruebas que se realizan.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Administración de Calidad y Compras)	4	Realiza y cumple con los programas de control de calidad interno y externo realizados en el Departamento de Análisis Clínicos.	
	5	Elabora y cumple con los indicadores de calidad de los servicios que proporciona el Departamento de Análisis Clínicos.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos)	6	Supervisa y vigila que en cada Área se establezcan controles de calidad internos para las pruebas, la frecuencia con la que se realizarán, los criterios de aceptación y las acciones correctivas en caso de inconsistencias.	
Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Administración de Calidad y Compras)	7	Conserva la documentación correspondiente a los controles de calidad y de las acciones correctivas tomadas. TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 9 de 13
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		

5. DIAGRAMA DE FLUJO

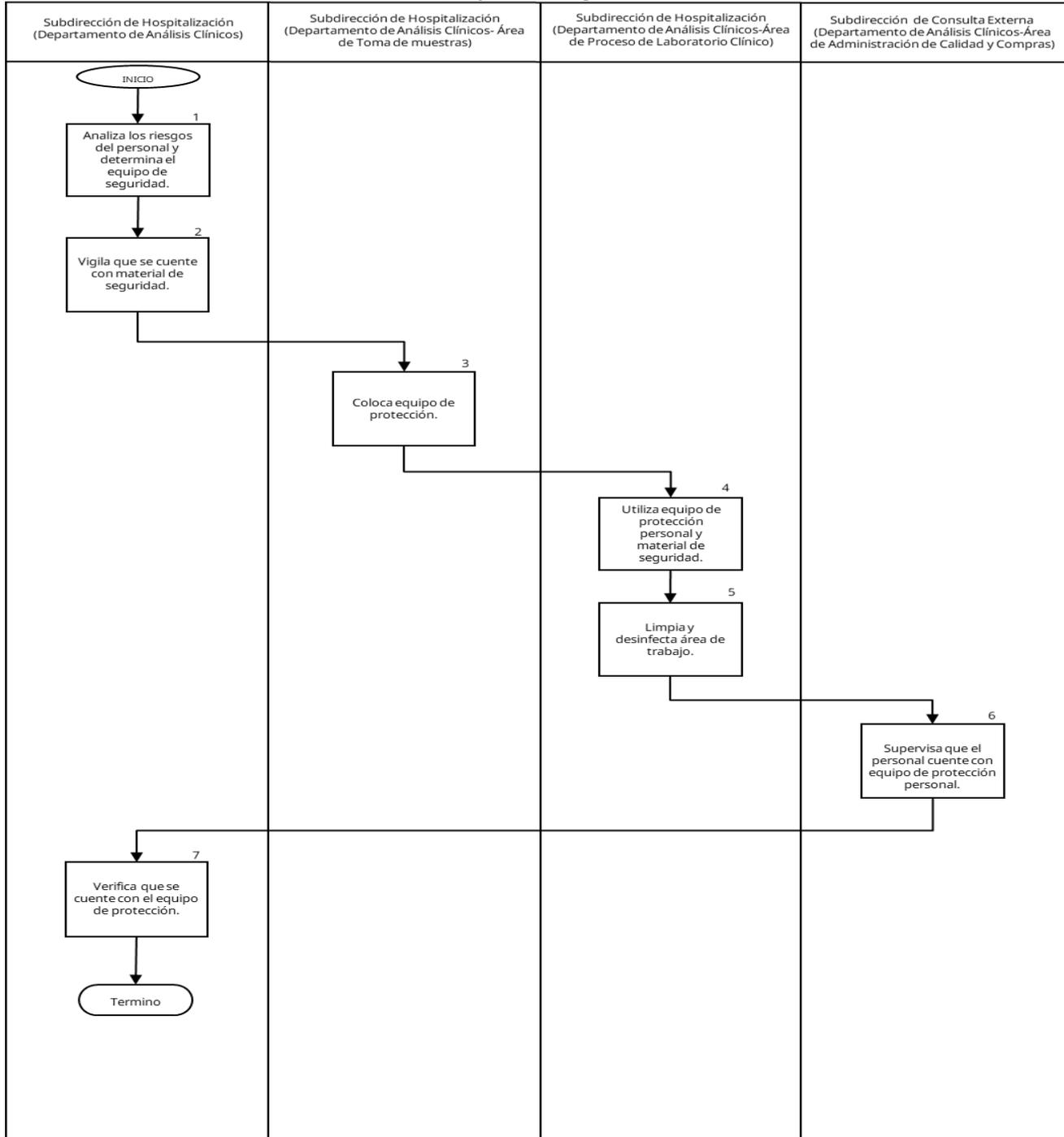
3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio a) Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

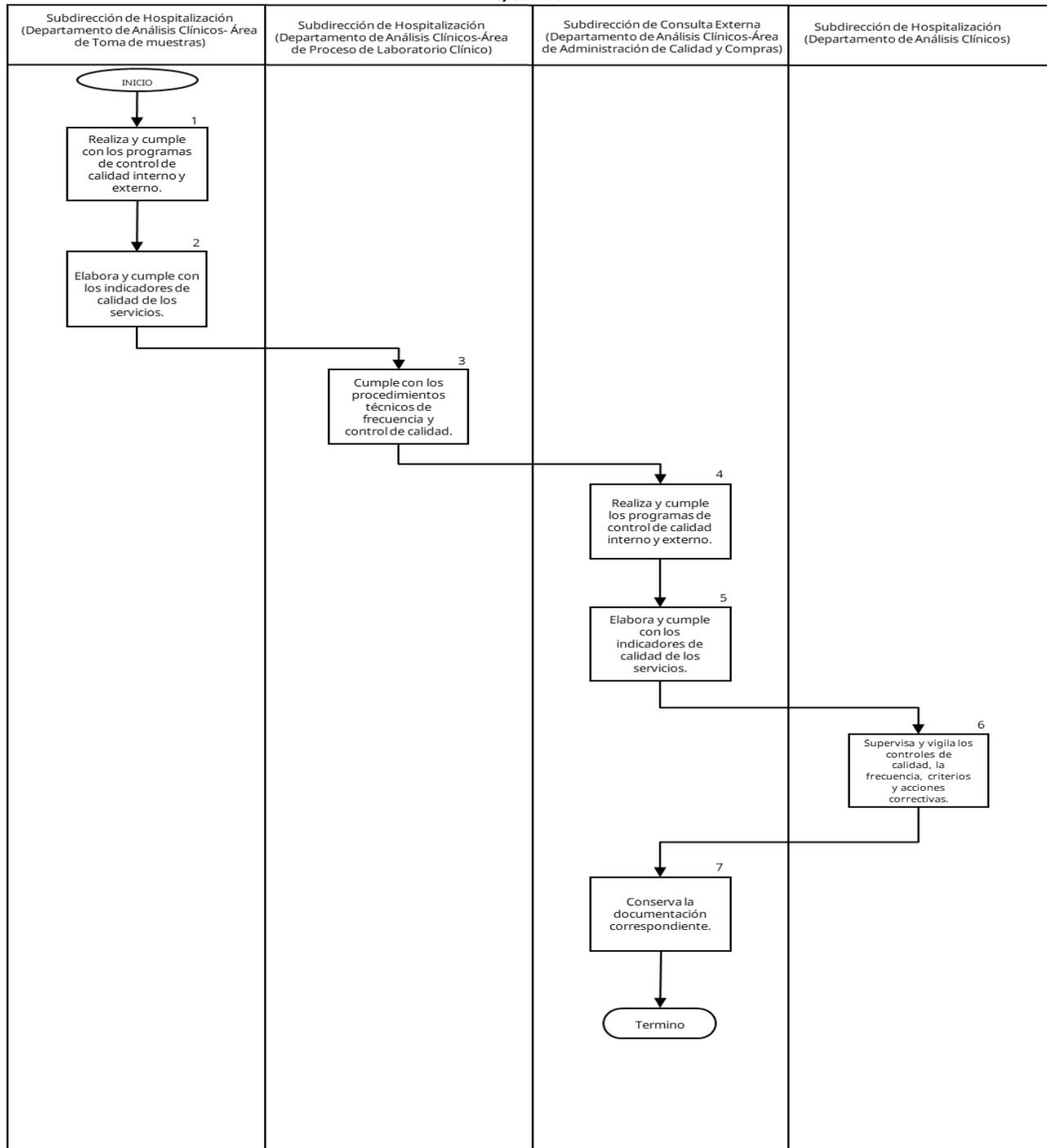
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		Hoja: 10 de 13
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		

3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio
b) Dispositivos de Seguridad



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

**3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio
c) Calidad**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 12 de 13

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Manual de Toma de Muestras	PNT-TM-01
6.4 Manual de Calidad	N/A
6.5 Manual de Seguridad del Laboratorio Clínico	PNT-AC-02
6.6 Manual de Seguridad de la Dirección de Servicios Clínicos	N/A
6.7 Menú de Pruebas	FR-JD-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud electrónica de estudios de Laboratorio	1 año	Subdirección de Hospitalización (Departamento de Análisis Clínicos-Área de Calidad)	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Sistema Hospitalario Health Centre:** Sistema informático intrahospitalario.
- 8.2 **RPBI:** Residuos Peligrosos biológico-infecciosos.
- 8.3 **VIH:** Virus de Inmunodeficiencia Humana.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Abril, 2015	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Septiembre, 2016	Procedimiento actualizado conforme al formato MP-01 emitido por el Departamento de Análisis Clínicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 08
	Subdirección de Hospitalización Departamento de Análisis Clínicos		
	3. Procedimiento para el uso de dispositivos y equipo de protección y seguridad del laboratorio		Hoja: 13 de 13

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
03	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de certificación 2018.
03	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico y Gráfica.
04	Junio, 2021	Actualización de acuerdo con el memorándum DLAC/00026/2021 de fecha 13 de mayo 2021.
05	Octubre, 2022	Actualización de acuerdo con la Opinión Técnica enviada por correo electrónico de fecha 25 de julio 2022.
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión e incorporación del Lenguaje Incluyente.
07	Febrero, 2024	Actualización Marco Jurídico y versión.
08	Marzo, 2025	Actualización de Marco Jurídico, gráfica, versión y lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Mtra. Martha Jiménez Aguilar	Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Análisis Clínicos	Subdirector de Hospitalización
Firma			
Fecha	Marzo, 2025	Marzo, 2025	Marzo, 2025