



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS





JULIO, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 1
---	---	--	-----------------------

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL TIEMPO DE ATENCIÓN AL PACIENTE	34
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CITAS DE LABORATORIO A PACIENTES DE CONSULTA EXTERNA	56
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PACIENTES DE CONSULTA EXTERNA.	65
4. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE PACIENTES INTERNOS VÍA TUBO NEUMÁTICO.	74
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS DE PACIENTES QUE LE SOLICITAN ESTUDIOS DE HIV.	81
<p>PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA (DCM) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET 192.168.0.25/</p>	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.	
7. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES QUE SE DAN VERBALMENTE O POR VIA TELEFÓNICA.	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 2
--	---	---	-------------------------

INTRODUCCIÓN

Uno de los instrumentos de trabajo que el Laboratorio Central del Hospital General de México proporciona a los Trabajadores que prestan sus servicios en el laboratorio clínico, es el Manual de Procedimientos Administrativo, con el propósito de apoyar a todos los trabajadores en sus tareas diarias y además para que se tienda a la uniformidad en las técnicas que se aplican.

La aplicación de este Manual es interna, tanto para el Servicio como para el Hospital y servirá de consulta en supervisiones y auditorias que se requieran.



Este documento fue elaborado en apego a la actual “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud y deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

- a) Cada vez que cambien los procedimientos
- b) Por emisión de una nueva legislación
- c) Por modificación de las funciones del Manual de Organización

La vigencia del presente manual es a partir de la fecha de autorización; con el sello de “validado y registrado” por la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, una vez que se haya firmado por los responsables de su autorización.



El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

La actualización del presente Manual está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunion de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 3</p>
---	--	--	------------------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar al personal que labora en el Laboratorio Central los procedimientos que permitan contribuir de manera eficiente, con calidad y calidez a la atención de los pacientes, en la recepción y toma de productos, así como en la obtención de productos biológicos en condiciones óptimas para ayudar a la medición y observación de las pruebas de laboratorio.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4</p>
---	--	--	------------------------------------

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.6-VI-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F.03-V-2023.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 29-V-2023.

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F.27-XII-2022.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 6-I-2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 26-V-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma. D.O.F.31-X-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.



Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 5
---	---	--	-----------------------

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 28- IV-2022.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25- IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.



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 D.O.F. 5-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 6
---	---	--	-----------------------

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-01-2017

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 D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021



Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.
D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 14-XI-2022.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 7</p>
---	--	--	------------------------------------

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley de Asociaciones Público Privadas.



D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8</p>
---	--	--	------------------------------------

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D.O.F. 6-IV-2011. Última Reforma D.O.F. 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 29-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.

D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.

D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F. 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.



D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.

D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.

D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F. 30-V-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 9
---	---	--	-----------------------

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de junio de 1999.

D.O.F. 09-VIII-2000.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.

D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.

D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.

D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005.

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

D.O.F. 06-IX-2006



Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.

D.O.F. 18-III-2011.

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.

D.O.F. 23-I-1933

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10</p>
---	--	--	-------------------------------------

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.

D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor.

D.O.F. 26-VI-1952

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo

D.O.F. 3-I-1961.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.



D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 11</p>
---	--	--	-------------------------------------

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-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 D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985. Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.

D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 19-IX-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

Reglamento de la 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. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 12
---	---	--	------------------------

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

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

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma 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 D.O.F. 29-XI-2006.

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.



Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 13</p>
---	--	--	-------------------------------------

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.



Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2022.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 14
---	---	--	------------------------

PLANES Y PROGRAMAS

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022. Nota aclaratoria D.O.F. 01-I-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 26-I-2005.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14-VI-2021.



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

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
D.O.F. 19-XI-2019.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 15
---	---	--	------------------------

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

D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

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

D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma 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. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

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

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo que modifica al diverso 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 D.O.F. 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

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. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 16
---	---	---	------------------------

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010.

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. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que 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 establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso 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 D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.



D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017.

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. 8-III-2017.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 17
--	---	---	--------------------------

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.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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. 29-V-2020. Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

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 tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F 24-XII-2002.

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.

Acuerdo por el que se modifica el diverso 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, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020.



NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 18
--	---	---	--------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

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.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.
D.O.F. 16-VIII-1995.



Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.
D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014.

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.
D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de Listeria monocytogenes.
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
D.O.F. 4-II-2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 19
---	---	--	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021.

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.
D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.
D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

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 D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.
D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.



Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.
D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
D.O.F. 7-IV-2016.

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. 2-VI-2023.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 20
---	---	--	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
D.O.F. 11-VII-2012.



Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 31-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 31-V-2010.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 21
---	---	--	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
D.O.F. 21-IV-2011.



Modificación al numeral 7.12.3 y eliminación de los numerales A.18, A.18.1 y A.18.2, del Apéndice A Normativo, de la Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual, publicada el 1 de junio de 2017.
D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 22
---	---	--	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata).
D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 17-VI-2022

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 11-VI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.
D.O.F. 20 I 2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012.



Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 12 VI 2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F. 06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F. 06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.
D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 23
---	---	---	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.

D.O.F. 9-XII-2014.

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. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014.

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.06 XII 2016

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 18-IX-2012.

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-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.

D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 06-XII-2016.

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. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 06-XII-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

D.O.F. 02-VIII-2012.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 24
---	---	--	------------------------

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-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 16-XII-2022.

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 15-XI-2012.



Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 25
---	---	--	------------------------

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 24-IX-2012.

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-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 28-XI-2022.

Recomendación General No. 4 derivada de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.
D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.
D.O.F. 23-III-2021.



Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.
D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016.

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007.

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26</p>
---	--	--	-------------------------------------

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.

D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.

D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012.

D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

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. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.



D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 10 III 2017.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 27
--	---	---	--------------------------

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.
D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 VIII 2012

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 18 III 2008

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.
D.O.F. 03 II 2010

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.
D.O.F. 04-VI-2015.



Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.
D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
D.O.F. 3-VII-2015.

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.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.
D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
D.O.F. 3-XII-2015.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 28
--	---	---	--------------------------

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.
D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
D.O.F. 12-II-2016.

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal D.O.F. 22-II-2016. Última Reforma D.O.F. 18- IX-2020.



Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.
D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 4-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 la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F.04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 4-V-2016.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 29
--	---	---	--------------------------

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

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

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo.
D.O.F. 20-IX-2016.



Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-VIII-2022.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 30
--	---	---	--------------------------

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.
D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.
D.O.F. 13-III-2017.



Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018.

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
D.O.F. 28-XII-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 31
--	---	---	------------------------

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

D.O.F. 1-IX-2017.

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.

D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.

D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.

D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.

D.O.F. 23-III_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.



D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975.

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.

D.O.F. 07-V-1981.

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 32
---	---	--	------------------------

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979. D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura. D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986. D.O.F. 29-07-1988

Decreto de Promulgación de la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V-1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño. D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores. D.O.F. 18-XI-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional. D.O.F. 17-VIII-2016.



Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores. D.O.F. 14-V-1996.

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro. D.O.F. 27-VIII-2018

Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete. D.O.F. 30-III-2001

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro. D.O.F. 30-III-2001

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en la Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece. D.O.F. 20-II-2020.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 33
---	---	---	------------------------



Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescribibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho.
D.O.F. 23-III-2003

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 24-X-2007.



Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.
D.O.F. 18-III-2011.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.
D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.
D.O.F. 26-II-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente		

1. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL TIEMPO DE ATENCIÓN AL PACIENTE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 35

1. PROPÓSITO

1.1 Verificar el tiempo de atención al paciente en el Laboratorio Central, con el propósito de reducir el lapso de espera, a fin de proporcionarles un servicio de calidad y calidez óptima.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del mismo, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Laboratorio Central y Periféricos proporciona atención al paciente que requiere sus estudios.

2.2 A nivel externo: Este Procedimiento aplica a los pacientes del Hospital que acuden a solicitar sus estudios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Jefatura del Laboratorio Central será la responsable de difundir y verificar que se aplique este Procedimiento.

3.2 La Coordinación de la Toma de Muestras es el responsable de registrar la hora de llegada del paciente al Laboratorio Central en el formato "Verificación de tiempo de atención al paciente", mismo que engrapará en las solicitudes de exámenes del paciente.


3.3 El personal Administrativo de la recepción del Laboratorio Central es el responsable de anotar en el formato y renglón correspondiente la hora en que atendió al paciente y el número de folio de la etiqueta del código de barras.

3.4 El Personal Técnico es el responsable de anotar en el formato y renglón correspondiente la hora en que se terminó de tomar la muestra al paciente y de entregar dichos formatos a la Jefatura del Laboratorio Central.

3.5 El monitoreo se realizará al inicio de las actividades del Laboratorio Central y cada treinta minutos siendo el último a las 8:00 a.m.

3.6 El paciente deberá contar con:



- Constancia de acreditación IMSS, ISSSTE, o cualquier institución de salud de la cual sea beneficiado (vigente) no mayor a tres meses.
- Carnet actualizado.
- Cita del médico, impresa o en el carnet.
- Solicitud de estudios emitida por el médico con formato autorizado por el hospital, que incluya firma y cédula profesional.
- Orden de pago y/o orden de atención.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.

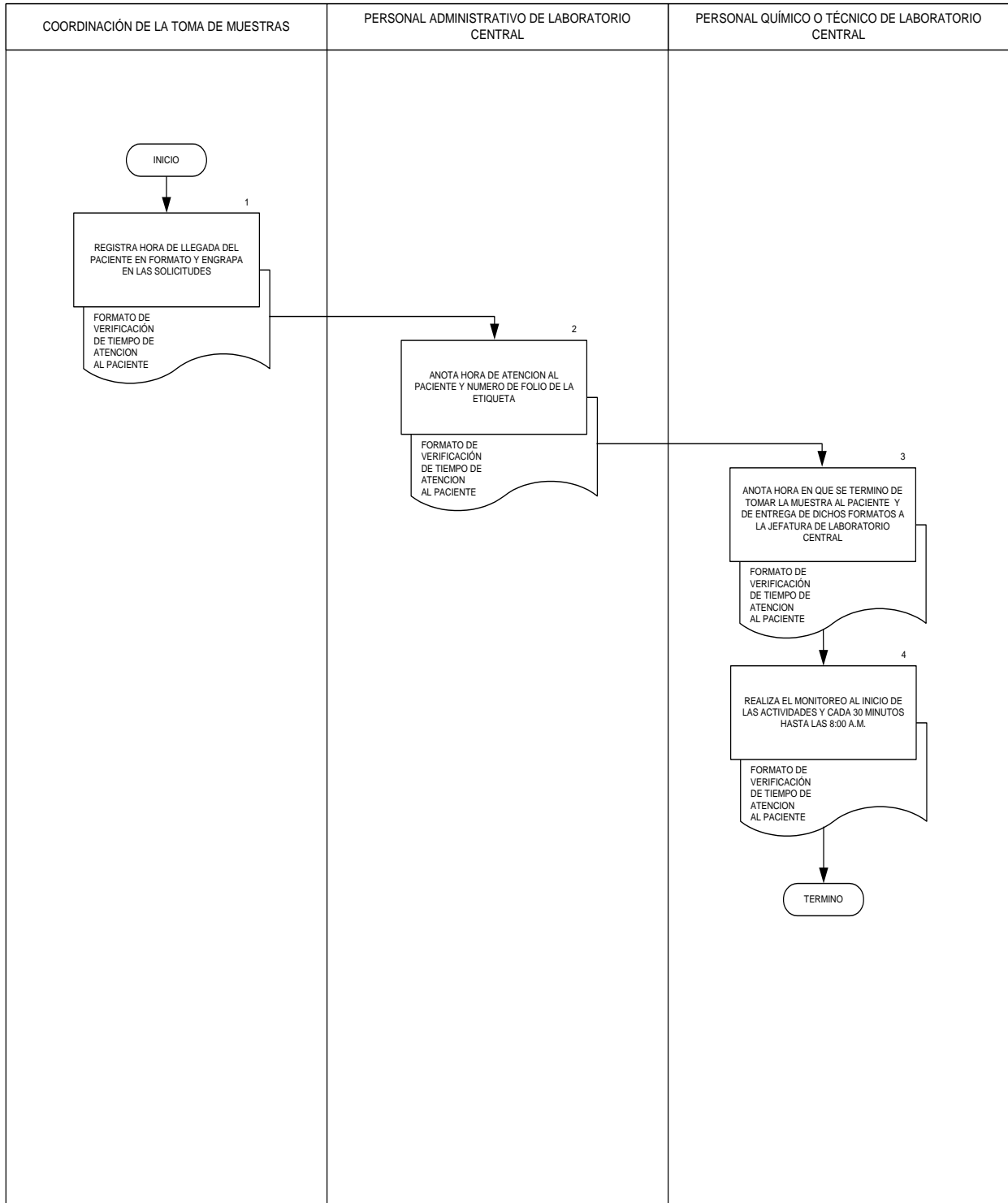
Hoja: 36



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de la Toma de Muestras	1	Registra la hora de llegada del paciente al Laboratorio Central en el formato "Verificación de tiempo de atención al paciente", mismo que engraparé en las solicitudes de exámenes del paciente.	• Formato de Verificación de Tiempo de Atención al Paciente.
Personal Administrativo de Laboratorio Central	2	Anota en el formato y renglón correspondiente la hora en que atendió al paciente y el número de folio de la etiqueta del código de barras.	• Formato de Verificación de Tiempo de Atención al Paciente.
Personal Químico o Técnico de Laboratorio Central	3	Anota en el formato y renglón correspondiente la hora en que se terminó de tomar la muestra al paciente y de entregar dichos formatos a la Jefatura del Laboratorio Central.	• Formato de Verificación de Tiempo de Atención al Paciente.
	4	Realiza el monitoreo al inicio de las actividades del Laboratorio Central y cada treinta minutos siendo el último a las 8:00 a.m.	
		TERMINA.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 37

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		
		DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 38

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Laboratorio Central y Periféricos.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Código de Etica de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio o correo electrónico o minuta mediante los cuales la unidad solicita la asesoría o el análisis	3 años	Departamento de Desarrollo de Instrumentos Advtos.	Número Oficio
7.2 Minuta de Reunión	3 años	Departamento de Desarrollo de Instrumentos Advtos.	POP-DDO-PO-004-01
7.3 Oficio de dictamen	3 años	Departamento de Desarrollo de Instrumentos Advtos.	Número de Oficio

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Análisis: Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

8.2 Asesoría: Apoyo tanto lingüístico como de proceso de parte de la Subdirección de Análisis y desarrollo Organizacional y está dirigida a las unidades de nivel central, a los órganos desconcentrados y a los organismos descentralizados del Sector Salud de acuerdo a sus necesidades, se solicita cuando las unidades lo consideren necesario y no hay límite de asesorías, sin embargo se debe agendar para proporcionar un mejor servicio. Las asesorías pueden ser individuales, grupales o en forma de curso-taller. Tutoría consistente en dar orientación a las unidades respecto a la aplicación de la metodología institucional para la elaboración de manuales.



8.3 Entidad Paraestatal: Denominación genérica para referirse a los organismos ubicados en el sector paraestatal de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se actualizó y corrigió la descripción del procedimiento.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato para verificación de tiempo de atención del paciente.
- 10.2 Solicitudes de estudios.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 39



10.1 Formato para verificación de tiempo de atención del paciente


<p style="text-align: center;">VERIFICACION DE TIEMPO DE ATENCION AL PACIENTE</p>
NÚMERO DE FOLIO _____
HORA LLEGADA A FILA DE VENTANILLAS _____
HORA DE ENTREGA DE ETIQUETAS _____
HORA DE TOMA DE MUESTRAS _____
<p style="text-align: center;">FECHA</p> _____



10.2 Solicitudes de estudios

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<small>HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA DIRECCIÓN ADJUNTA MEDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO LICENCIA SANITARIA N° 2006037639</small>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
BACTERIOLOGIA		
Nombre del Paciente: _____ Edad: _____ Sexo: F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>		
<input type="radio"/> Paciente Externo <input type="radio"/> Paciente Hospitalizado Cama: _____ Número de Expediente: _____		
Servicio que Solicita: _____ Fecha de Solicitud: / / Hora: _____		
Fecha de toma de muestra: / / Hora: _____		
Origen de infección: Nosocomial <input type="radio"/> Comunitaria <input type="radio"/> Diagnóstico Presuntivo: _____		
522-015 <input type="checkbox"/> CULTIVO DE LIQUIDOS 522-021 <input type="checkbox"/> HEMOCULTIVO 522-024 <input type="checkbox"/> UROCULTIVO 522-040 <input type="checkbox"/> COPRO CULTIVO 522-041 <input type="checkbox"/> EXUDADO NASAL 522-042 <input type="checkbox"/> EXUDADO FARINGEO 522-043 <input type="checkbox"/> EXUDADO CERVICO-VAGIN/ 522-044 <input type="checkbox"/> EXUDADO URETRAL 522-045 <input type="checkbox"/> EXUDADO ÓTICO 522-046 <input type="checkbox"/> EXUDADO OCULAR	522-047 <input type="checkbox"/> 522-048 <input type="checkbox"/> 522-049 <input type="checkbox"/> 522-050 <input type="checkbox"/> 522-006 <input type="checkbox"/> 522-052 <input type="checkbox"/> 522-053 <input type="checkbox"/> 522-018 <input type="checkbox"/> 522-022 <input type="checkbox"/>	PUNTA DE CATETER VENOSO CENTRAL HERIDA BRONQUIALES CULTIVO DE LIQUIDO CEFALORRAQUIDEO CULTIVO PARA ANAEROBIOS ESPERMO CULTIVO CULTIVO DE ESPUTO CULTIVO DE SECRECIONES RESIEMBRAS PALEVADURAS 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO <input type="checkbox"/> TINCIÓN DE GRAM
NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO		

DR. BALMIS N° 148 COL. DOCTORES DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06726 MÉXICO D.F.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<small>HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA DIRECCIÓN ADJUNTA MEDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO LICENCIA SANITARIA N° 2006037639</small>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
BACTERIOLOGIA		
Nombre del Paciente: _____ Edad: _____ Sexo: F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>		
<input type="radio"/> Paciente Externo <input type="radio"/> Paciente Hospitalizado Cama: _____ Número de Expediente: _____		
Servicio que Solicita: _____ Fecha de Solicitud: / / Hora: _____		
Fecha de toma de muestra: / / Hora: _____		
Origen de infección: Nosocomial <input type="radio"/> Comunitaria <input type="radio"/> Diagnóstico Presuntivo: _____		
522-015 <input type="checkbox"/> CULTIVO DE LIQUIDOS 522-021 <input type="checkbox"/> HEMOCULTIVO 522-024 <input type="checkbox"/> UROCULTIVO 522-040 <input type="checkbox"/> COPRO CULTIVO 522-041 <input type="checkbox"/> EXUDADO NASAL 522-042 <input type="checkbox"/> EXUDADO FARINGEO 522-043 <input type="checkbox"/> EXUDADO CERVICO-VAGIN/ 522-044 <input type="checkbox"/> EXUDADO URETRAL 522-045 <input type="checkbox"/> EXUDADO ÓTICO 522-046 <input type="checkbox"/> EXUDADO OCULAR	522-047 <input type="checkbox"/> 522-048 <input type="checkbox"/> 522-049 <input type="checkbox"/> 522-050 <input type="checkbox"/> 522-006 <input type="checkbox"/> 522-052 <input type="checkbox"/> 522-053 <input type="checkbox"/> 522-018 <input type="checkbox"/> 522-022 <input type="checkbox"/>	PUNTA DE CATETER VENOSO CENTRAL HERIDA BRONQUIALES CULTIVO DE LIQUIDO CEFALORRAQUIDEO CULTIVO PARA ANAEROBIOS ESPERMO CULTIVO CULTIVO DE ESPUTO CULTIVO DE SECRECIONES RESIEMBRAS PALEVADURAS 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO 522-051 <input type="checkbox"/> CULTIVO <input type="checkbox"/> TINCIÓN DE GRAM
NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO		

DR. BALMIS N° 148 COL. DOCTORES DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06726 MÉXICO D.F.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		DR. EDUARDO LICEAGA

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



HEMATOLOGIA
 NO. SOLICITUD 3948943
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 09/SEP/2021 08:38:29

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA HEMÁTICA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L.E. <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH		
		Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



INMUNOLOGIA III
 NO. SOLICITUD 3948943
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 09/SEP/2021 08:38:29

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input type="checkbox"/> 512-067 INSULINA <input checked="" type="checkbox"/> 521-087 VITAMINA B12 <input checked="" type="checkbox"/> 521-088 FOLATO <input type="checkbox"/> 521-089 PREALBÚMINA (PAB) <input type="checkbox"/> 521-090 ANTICUERPOS ANTIPÉPTIDO CÍCLICO CITRULINADO (ANTI CCP) <input type="checkbox"/> 521-091 HORMONA PARATIROIDEA(PTH) <input checked="" type="checkbox"/> 521-092 TRANSFERRINA <input checked="" type="checkbox"/> 521-093 FERRITINA <input type="checkbox"/> 521-094 PÉPTIDO NAUTIRÉTRICO CEREBRAL (BNP) <input type="checkbox"/> 521-095 CICLOSPORINA <input type="checkbox"/> 521-096 SIROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-097 TACROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-098 PROCALCITONINA <input type="checkbox"/> 521-099 CORTISOL <input type="checkbox"/> 521-100 HORMONA DE CRECIMIENTO <input type="checkbox"/> 521-101 TIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-102 ANTICUERPOS ANTITIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 537-034 CD3, CD4, CD8 <input type="checkbox"/> 524-030 CARGA VIRAL HIV <input type="checkbox"/> 521-103 P2 PSA <input checked="" type="checkbox"/> 521-104 VITAMINA D <input type="checkbox"/> 521-105 LIPOCALINA ASOCIADA CON LA GELATINASA DE NEUTRÓFILOS (NGAL) <input type="checkbox"/> 521-106 CISTATINA C		
		Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		DR. EDUARDO LICEAGA

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



INMUNOLOGÍA I
 NO. SOLICITUD 3989210
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 24/SEP/2021 09:58:31

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		

AUTOINMUNIDAD <input type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ACIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEINA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLASMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLASMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARNT SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLÁSMA DE NEUTRÓFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLÁSMA DE NEUTRÓFILO(C-anca PR3)	NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input checked="" type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOGLOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOGLOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOGLOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (LAMBDA)	MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-070 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 521-073 ESPERMATOBIOSCOPIA
---	---	---

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. I

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 43



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



GASOMETRIA
NO. SOLICITUD 5555567
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 14/MAR/2023 22:37:00

NOMBRE DEL PACIENTE: ORTIZ CARRANZA JHANN
EDAD: 25 AÑOS, 3 MESES, 29 DÍAS
SERVICIO QUE SOLICITA: URGENCIAS MEDICAS
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: CA TESTICULAR

FECHA DE NACIMIENTO: 28/03/1998
SEXO: MASCULINO

N° EXPEDIENTE: 3891357
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO



GASOMETRÍA

- 512-034 DETERMINACIÓN DE GASES EN SANGRE (GASOMETRÍA INTRAVENOSA)
- 512-034 DETERMINACIÓN DE GASES EN SANGRE (GASOMETRÍA ARTERIAL)



Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. MARTIN MARTINEZ ROSA JANETTE
CÉDULA 11974996

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 44

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



COAGULACION I
NO. SOLICITUD 3948943
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 09/SEP/2021 08:38:29

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 526-020 TIEMPO DE PROTROMBINA <input checked="" type="checkbox"/> 526-021 TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA <input checked="" type="checkbox"/> 526-022 TIEMPO DE DE TROMBINA <input type="checkbox"/> 526-002 FIBRINOGENO		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
NO. SOLICITUD 3948943
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 09/SEP/2021 08:38:29

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input checked="" type="checkbox"/> 512-045 UREA <input checked="" type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input checked="" type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input checked="" type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input checked="" type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input checked="" type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input checked="" type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input checked="" type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input checked="" type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input checked="" type="checkbox"/> 512-066 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input checked="" type="checkbox"/> 512-067 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST <input checked="" type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input checked="" type="checkbox"/> 512-063 GAM M AGLUTAMIL TRANSFERASA <input checked="" type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMLASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATINOFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input checked="" type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-041 CLORO <input checked="" type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input checked="" type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input checked="" type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO <input checked="" type="checkbox"/> 512-066 HIERRO <input checked="" type="checkbox"/> 512-015 CAPTACIÓN DE HIERRO <input type="checkbox"/> 512-072 BETA 2 MICROGLOBULINA		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 45

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MEDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



UROANÁLISIS
NO. SOLICITUD 3999170
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 28/SEP/2021 10:03:54

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: MASCULINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
UROANÁLISIS <input checked="" type="checkbox"/> 511-009 EXAMEN GENERAL DE ORINA		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 46

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



BIOQUÍMICA CLÍNICA II
 NO. SOLICITUD 3999170
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 28/SEP/2021 10:03:54

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: MASCULINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input type="checkbox"/> 511-001 AC. ÚRICO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-003 ALBUMINURIA DE 24 HRS. <input type="checkbox"/> 511-004 AMILASA EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-007 CREATININA EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-015 NITRÓGENO UREICO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-020 CALCIO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-021 CLORO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-022 POTASIO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-023 SODIO EN ORINA <input checked="" type="checkbox"/> 511-024 PROTEÍNAS EN ORINA DE 24 HRS <input checked="" type="checkbox"/> 511-014 DEPURACIÓN DE CREATININA/FILTRADO GLOMERULAR <input type="checkbox"/> 521-050 ÁCIDO VALPROICO <input type="checkbox"/> 521-051 CARBAMACEPINA <input type="checkbox"/> 521-052 DIGOXINA <input type="checkbox"/> 521-053 DIFENIL HIDANTOINA <input type="checkbox"/> 521-054 FENOBARBITAL <input type="checkbox"/> 521-055 TEOFILINA		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



HEMATOLOGÍA
 NO. SOLICITUD 3999170
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 28/SEP/2021 10:03:54

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: MASCULINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA HEMÁTICA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E. <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		DR. EDUARDO LICEAGA

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



UROANÁLISIS
 NO. SOLICITUD 3999561
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 28/SEP/2021 10:50:42

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
UROANÁLISIS		
<input checked="" type="checkbox"/> 511-009 EXAMEN GENERAL DE ORINA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. </div>		





HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



VIROLOGIA I
 NO. SOLICITUD 3999561
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 28/SEP/2021 10:50:42

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 539-030 HBs Ag <input checked="" type="checkbox"/> 539-031 ANTI HBs <input type="checkbox"/> 539-033 ANTI HBc IgM <input type="checkbox"/> 539-034 HBe Ag <input type="checkbox"/> 539-035 ANTI HBe <input type="checkbox"/> 539-036 ANTI HA IgM <input type="checkbox"/> 539-037 ANTI HC	<input type="checkbox"/> 539-038 ANTI HIV 1 + 2 (ELISA) <input type="checkbox"/> 539-039 DISCRIMINATORIA HIV 1/2 (RAPIDA)	IgM <input type="checkbox"/> 539-040 ANTI RUBEOLA <input type="checkbox"/> 539-041 ANTI TOXO <input type="checkbox"/> 539-042 ANTI CMV <input type="checkbox"/> 539-046 ANTI HVS (gC1) <input type="checkbox"/> 539-048 ANTI HVS2(gC2) IgG <input type="checkbox"/> 539-044 ANTI RUBEOLA <input type="checkbox"/> 539-045 ANTI TOXO <input type="checkbox"/> 539-043 ANTI CMV <input type="checkbox"/> 539-047 ANTI HVS1 (gC1) <input type="checkbox"/> 539-049 ANTI HVS2 (gC2)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. </div>		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 48

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...




HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



INMUNOLOGIA I
NO. SOLICITUD 3997850
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 27/SEP/2021 20:59:14

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
AUTOINMUNIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFUORESCENCIA <input checked="" type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ACIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input checked="" type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEINA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTIGENOS CITOPLASMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTIGENOS CITOPLASMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARNT SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(P-encia MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(C-encia PR3)	NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTISTREPTOLISINAS <input checked="" type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOGLOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOGLOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOGLOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input checked="" type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (LAMDA)	MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 VD R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-070 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 521-073 ESPERMATOBIOSCOPIA
		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		






HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



INMUNOLOGIA II
NO. SOLICITUD 3997850
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 27/SEP/2021 20:59:14

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
LÍQUIDOS BIOLÓGICOS <input type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCÍTIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIALISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	HORMONAS <input type="checkbox"/> 520-010 HORMONA FOLÍCULO ESTIMULANTE (F.S.H.) <input type="checkbox"/> 520-013 HORMONA LUTEINIZANTE (L.H.) <input type="checkbox"/> 520-016 PROLACTINA <input type="checkbox"/> 520-003 ESTRADIOL <input type="checkbox"/> 520-030 PROGESTERONA <input type="checkbox"/> 520-045 TESTOSTERONA <input checked="" type="checkbox"/> 520-040 HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (T.S.H.) <input checked="" type="checkbox"/> 520-041 TRIYODOTIRONINA (T3 TOTAL) <input checked="" type="checkbox"/> 520-042 TRIYODOTIRONINA LIBRE (T3 LIBRE) <input checked="" type="checkbox"/> 520-043 TETRAYODOTIRONINA (T4 TOTAL) <input checked="" type="checkbox"/> 520-044 TETRAYODOTIRONINA LIBRE (T4 LIBRE) <input type="checkbox"/> 520-046 TUP TAKE	MARCADORES TUMORALES <input type="checkbox"/> 521-010 ANTÍGENO CA 125 <input type="checkbox"/> 521-011 ANTÍGENO CA 15.3 <input type="checkbox"/> 521-056 ANTÍGENO CA 19.9 <input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIONARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE <input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG <input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I <input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA
		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 49

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



UROANÁLISIS
NO. SOLICITUD 3909982
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO		
UROANÁLISIS F. 511-009 EXAMEN GENERAL DE ORINA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p>MÉD.</p> </div>		



SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 50

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



VIROLOGIA I
 NO. SOLICITUD 3909982
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 539-030 HBs Ag <input checked="" type="checkbox"/> 539-031 ANTI HBs <input checked="" type="checkbox"/> 539-033 ANTI HBc IgM <input checked="" type="checkbox"/> 539-034 HBe Ag <input checked="" type="checkbox"/> 539-035 ANTI HBe <input checked="" type="checkbox"/> 539-036 ANTI HA IgM <input checked="" type="checkbox"/> 539-037 ANTI HC	<input checked="" type="checkbox"/> 539-038 ANTI HIV 1 + 2 (ELISA) <input type="checkbox"/> 539-039 DISCRIMINATORIA HIV 1/2 (RAPIDA)	IgM <input type="checkbox"/> 539-040 ANTI RUBEOLA <input type="checkbox"/> 539-041 ANTI TOXO <input type="checkbox"/> 539-042 ANTI CMV <input type="checkbox"/> 539-046 ANTI HVS (gC1) <input type="checkbox"/> 539-048 ANTI HVS2(gC2) IgG <input type="checkbox"/> 539-044 ANTI RUBEOLA <input type="checkbox"/> 539-045 ANTI TOXO <input type="checkbox"/> 539-043 ANTI CMV <input type="checkbox"/> 539-047 ANTI HVS1 (gC1) <input type="checkbox"/> 539-049 ANTI HVS2 (gC2)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. </div>		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



HEMATOLOGIA
 NO. SOLICITUD 3909982
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA HEMÁTICA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULÓCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L.E. <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. </div>		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 51
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
 NO. SOLICITUD 3909982
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input checked="" type="checkbox"/> 512-045 UREA <input checked="" type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input checked="" type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input checked="" type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input checked="" type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input checked="" type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input checked="" type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input checked="" type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input checked="" type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO <input type="checkbox"/> 512-066 HIERRO <input type="checkbox"/> 512-015 CAPTACIÓN DE HIERRO <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA
	Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.	



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



INMUNOLOGÍA III
 NO. SOLICITUD 3909982
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input type="checkbox"/> 512-067 INSULINA <input type="checkbox"/> 521-087 VITAMINA B12 <input type="checkbox"/> 521-088 FOLATO <input type="checkbox"/> 521-089 PREALBÚMINA (PAB) <input type="checkbox"/> 521-090 ANTICUERPOS ANTIPÉPTIDO CÍCLICO CITRULINADO (ANTI CCP) <input checked="" type="checkbox"/> 521-091 HORMONA PARATIROIDEA(PTH) <input type="checkbox"/> 521-092 TRANSFERRINA <input type="checkbox"/> 521-093 FERRITINA <input type="checkbox"/> 521-094 PÉPTIDO NAUTRÉTICO CEREBRAL (BNP) <input type="checkbox"/> 521-095 CICLOSPORINA <input type="checkbox"/> 521-096 SIROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-097 TACROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-098 PROCALCITONINA <input type="checkbox"/> 521-099 CORTISOL	<input type="checkbox"/> 521-100 HORMONA DE CRECIMIENTO <input type="checkbox"/> 521-101 TIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-102 ANTICUERPOS ANTITIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 537-034 CD3, CD4, CD8 <input type="checkbox"/> 524-030 CARGA VIRAL HIV <input type="checkbox"/> 521-103 P2 PSA <input checked="" type="checkbox"/> 521-104 VITAMINA D <input type="checkbox"/> 521-105 LIPOCALINA ASOCIADA CON LA GELATINASA DE NEUTRÓFILOS (NGAL) <input type="checkbox"/> 521-106 CISTATINA C	
	Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD.	

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 52

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO





UROANÁLISIS
 NO. SOLICITUD 3909982
 LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE: :
EDAD:	SEXO:	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
UROANÁLISIS <input checked="" type="checkbox"/> 511-009 EXAMEN GENERAL DE ORINA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. </div>		



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 53

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ...




HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
NO. SOLICITUD 3909982
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input checked="" type="checkbox"/> 512-045 UREA <input checked="" type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input checked="" type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input checked="" type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input checked="" type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input checked="" type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMLASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATIN-FOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input checked="" type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input checked="" type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input checked="" type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input checked="" type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO <input type="checkbox"/> 512-066 HIERRO <input type="checkbox"/> 512-015 CAPTACIÓN DE HIERRO <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA
	Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD	




HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



INMUNOLOGÍA III
NO. SOLICITUD 3909982
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 23/AGO/2021 15:38:51

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input type="checkbox"/> 512-067 INSULINA <input type="checkbox"/> 521-087 VITAMINA B12 <input type="checkbox"/> 521-086 FOLATO <input type="checkbox"/> 521-089 PREALBÚMINA (PAB) <input type="checkbox"/> 521-090 ANTICUERPOS ANTIPÉPTIDO CÍCLICO CITRULINADO (ANTI CCP) <input checked="" type="checkbox"/> 521-091 HORMONA PARATIROIDEA(PTH) <input type="checkbox"/> 521-092 TRANSFERRINA <input type="checkbox"/> 521-093 FERRITINA <input type="checkbox"/> 521-094 PÉPTIDO NAUTIRÉTICO CEREBRAL (BNP) <input type="checkbox"/> 521-095 CICLOSPORINA <input type="checkbox"/> 521-096 SIROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-097 TACROLIMUS <input type="checkbox"/> 521-098 PROCALCITONINA <input type="checkbox"/> 521-099 CORTISOL	<input type="checkbox"/> 521-100 HORMONA DE CRECIMIENTO <input type="checkbox"/> 521-101 TIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-102 ANTICUERPOS ANTITIROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 537-034 CD3, CD4, CD8 <input type="checkbox"/> 524-030 CARGA VIRAL HIV <input type="checkbox"/> 521-103 P2 PSA <input checked="" type="checkbox"/> 521-104 VITAMINA D <input type="checkbox"/> 521-105 LIPOCALINA ASOCIADA CON LA GELATINASA DE NEUTRÓFILOS (NGAL) <input type="checkbox"/> 521-106 CISTATINA C	
	Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD	

<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		

Solicitud de estudio y/o procedimiento

http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/reportes/reportes_previ



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
NO. SOLICITUD
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 24/SEP/2021 09:58:31

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input checked="" type="checkbox"/> 512-045 UREA <input checked="" type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input checked="" type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input checked="" type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input checked="" type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input checked="" type="checkbox"/> 512-048 ALBUMINA <input checked="" type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input checked="" type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input checked="" type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input checked="" type="checkbox"/> 512-063 GAM MAGLUTAMIL TRANSFERASA <input checked="" type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATIN-FOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO <input type="checkbox"/> 512-066 HIERRO <input type="checkbox"/> 512-015 CAPTACIÓN DE HIERRO <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA
<p>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p>MÉD.</p>		





HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



HEMATOLOGÍA
NO. SOLICITUD 3989210
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 24/SEP/2021 09:58:31

NOMBRE DEL PACIENTE:	FECHA DE NACIMIENTO:	N° EXPEDIENTE:
EDAD:	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA:		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA HEMÁTICA <input checked="" type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L.E. <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
<p>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p>MÉD.</p>		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	1. Procedimiento para verificar el tiempo de atención al paciente.		Hoja: 55



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO y TRATAMIENTO



PARASITOLOGIA
NO. SOLICITUD 5071188
LICENCIA SANITARIA 20060376339

FECHA DE SOLICITUD: 03/OCT/2022 12:17:07

NOMBRE DEL PACIENTE: ALCALA JUAREZ LESLIE YUNEHIMA	FECHA DE NACIMIENTO: 25/04/2002	N° EXPEDIENTE: 3825657
EDAD: 21 AÑOS, 3 MESES, 1 DÍAS	SEXO: FEMENINO	TIPO DE PACIENTE: EXTERNO
SERVICIO QUE SOLICITA: GASTROENTEROLOGIA		
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: DISPEPSIA		



- 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE)
- 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES
- 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL
- 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM)
- 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS O PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADO DE HECES
- 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA
- 517-022 COPROLÓGICO
- 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUN





Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. MOTOLA KUBA MIGUEL
CÉDULA 5932343

}

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 56

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CITAS DE LABORATORIO A PACIENTES DE CONSULTA EXTERNA

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 57

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos necesarios para la asignación de cita de laboratorio a todos los pacientes que acudan al Laboratorio Central a solicitar este servicio.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del mismo, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Laboratorio Central y Periféricos proporciona atención al paciente que requiere sus citas del laboratorio de Consulta Externa.

2.2 A nivel externo: Este Procedimiento aplica a los pacientes que requieren estudios de laboratorio.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Jefatura del Laboratorio Central la difusión de este procedimiento.


3.2 La Delegación Administrativa del Laboratorio Central es el responsable de verificar que se lleve a cabo este procedimiento.

3.3 El horario de atención en la Recepción del Laboratorio Central es de 08:30 a.m. a 14:00 hrs. en adultos y de 09:00 a 13:00 hrs. en pediatría para otorgamiento de citas.

3.4 Es indispensable presentar el recibo de pago correspondiente u orden de atención línea de captura y solicitudes de estudio, para la realización de los estudios de laboratorio.

3.5 Las solicitudes de estudios de laboratorio serán elaboradas únicamente por el médico de Consulta Externa debiendo contener los siguientes datos los cuales deberán ser claros y legibles.

- Nombre completo del paciente
- Edad
- Sexo
- Paciente externo
- Número de expediente
- Servicio que solicita
- Fecha de solicitud
- Laboratorio: central o periférico
- Diagnóstico presuntivo
- Fecha de elaboración de la solicitud
- Exámenes a realizar. Indicar claramente los exámenes solicitados.
- Nombre, firma y Cédula profesional (legible) del médico solicitante.

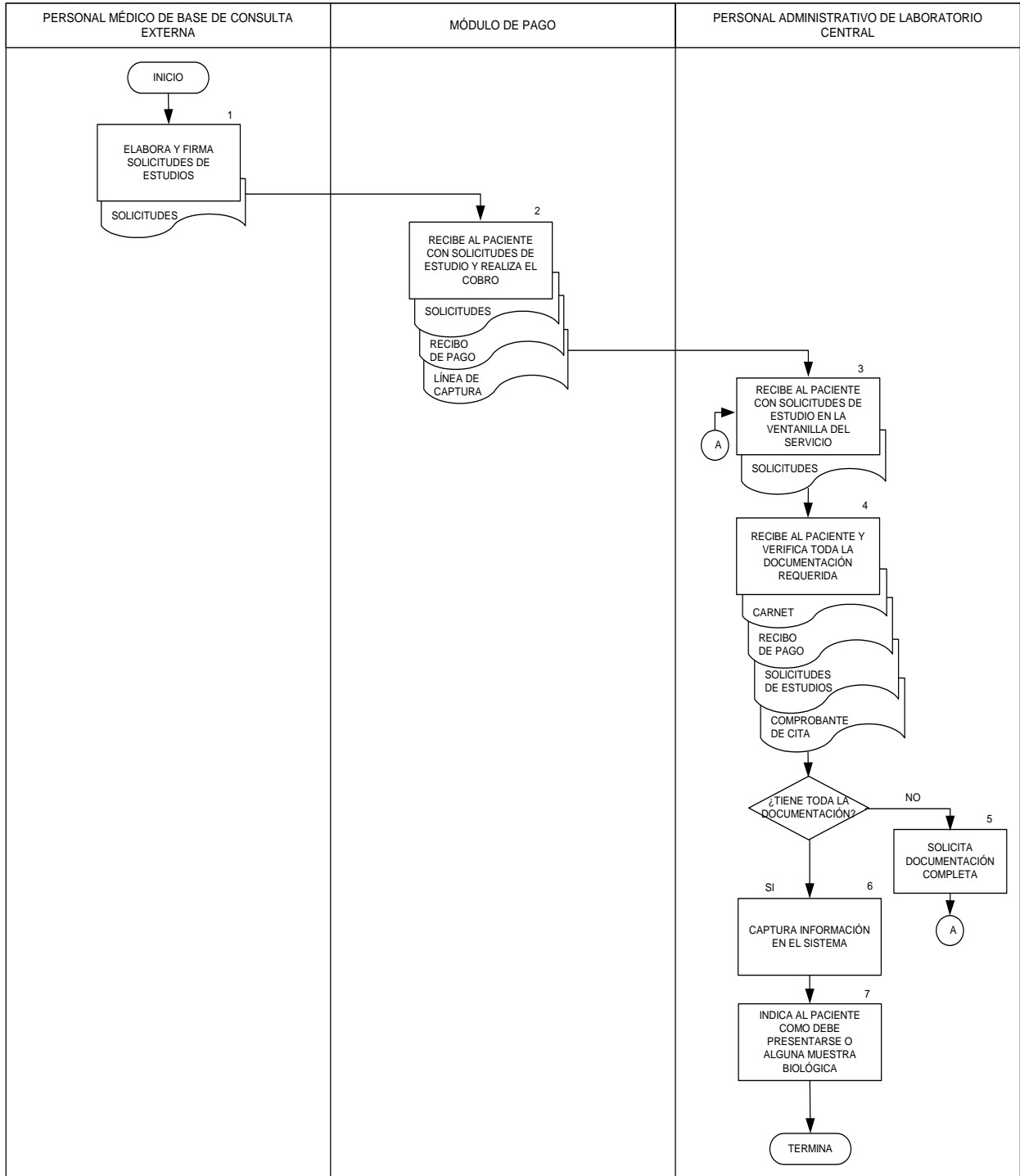
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.



Hoja: 58

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Base de Consulta Externa	1	Elabora y firma las solicitudes de estudios de laboratorio del paciente y emite línea de captura.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de estudios • Línea de captura
Módulo de pago	2	Recibe al paciente con las solicitudes de los estudios de laboratorio y línea de captura. Realiza el cobro y emite el recibo de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de estudios • Recibo de pago • Línea de captura
Personal Administrativo de Laboratorio Central.	3	Recibe al paciente que solicita su cita de toma de muestra en las ventanillas de recepción del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago • Solicitudes de estudios • Comprobante de cita • Línea de captura
	4	Recibe al paciente y verifica que tenga su carnet, el recibo de pago, línea de captura y las órdenes de estudios de Laboratorio. Si es paciente de consulta externa deberá contar con cita médica programada.	
		¿Cuenta con la documentación requerida?	
	5	No: Solicita documentación completa y regresa a la actividad 3.	
	6	Si: Captura en el sistema de interface INFOLAB WEB: Fecha de cita con el médico, fecha de cita en el laboratorio, número de expediente, unidad de procedencia, tipo de paciente y número de línea de captura o recibo de pago.	
	7	Da instrucciones escritas y verbales al paciente: como presentarse y/o si debe presentar alguna muestra biológica, se le entregan los recipientes correspondientes para el caso y el comprobante de su cita.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Servicio del Laboratorio Central y Periféricos.	No aplica
6.2 Manual Técnico específico de la sección de Toma de Muestras.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.4 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitudes de estudios	1 años	Servicio del Laboratorio Central y Periféricos	No aplica
7.2 Recibo de pago (Copia) y línea de captura	1 años	Servicio del Laboratorio Central y Periféricos	No aplica
7.3 Solicitudes de estudios de virología, recibo de pago y línea de captura.	5 años	Encargada de la Sección de Virología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Consulta Externa: Área del Hospital General de México que atiende a pacientes de primera vez o subsecuentes, con el propósito de canalizarlos a la especialidad correspondiente.

8.2 Diagnóstico Presuntivo: Determinación de una enfermedad mediante los síntomas, historia clínica y exploración física, antes de ser confirmado con estudios específicos.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se actualizó y corrigió la descripción por el cambio del sistema informático (4.6). Se modificaron los anexos.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet
- 10.2 Solicitudes de laboratorio*
- 10.3 Recibo de pago/Línea de captura
- 10.4 Comprobante de citas.

*Ver anexos del procedimiento 1.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 62

10.3 Recibo de pago/Línea de captura

<http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/principal.php>



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
212896 4

ECU: NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN:

TIPO PROGRAMA:



SERV.	DESCRIPCION	CANT/ DOSIS	P.UNL	SUBTOTAL
510-001	BIOMETRIA HEMATICA	1	24.0000	24.0000
512-010	POSFORO	1	15.0000	15.0000
512-040	CALCIO	1	15.0000	15.0000
512-041	CLORO	1	15.0000	15.0000
512-042	POTASIO	1	15.0000	15.0000
512-043	SODIO	1	15.0000	15.0000
512-044	GLUCOSA	1	15.0000	15.0000
512-045	UREA	1	15.0000	15.0000
512-046	CREATININA	1	15.0000	15.0000
526-020	TIEMPO DE PROTOMBINA	1	29.0000	29.0000
526-021	TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA	1	29.0000	29.0000
526-022	TIEMPO DE TROMBINA	1	29.0000	29.0000
TOTAL A PAGAR:				\$231.00

Si prefiere puede realizar el pago de esta orden en cualquier sucursal Banamex

Línea de captura:

B: 38540100021289648123

Impresa por:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 63



BANCA NACIONAL DE MEXICO S.A.
CORRESPONSAL BANAMEX ADUII
COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIOS Y COBRANZA



16/01/2014 13:04:10 ID: 4899
 LINEA DE CAPTURA: 38540100021289648123 \$231.00
 NUMERO Y NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:
 385401 HOSPITAL GRAL DE MEX
 IMPORTE: **** \$231.00
 PAGO REALIZADO POR LA CANTIDAD DE:
 (DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)
 COMISION COBRADA: \$0.00
 IVA: \$0.00
 IMPORTE TOTAL: \$231.00

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO: \$231.00

AUTORIZACION: 128748
 PAGINA 1 de 3

FOLIO: 389899115039
 NUMERO Y NOMBRE DEL NEGOCIO BANAMEX ADUII:
 97490955018 HOSPITAL GENERAL LABORATORIO - EGLOBAL
 NUMERO DE OPERADOR: 5
 PLAZA GEOGRAFICA: CENTRO MEDICO SIGLO XXI, DISTRITO FEDERAL
 DOMICILIO: DR. BALMIS 148

Unidad Especializada Banamex CONDUSEF
 Ciudad de México 12 26 26 39 y 22 62 63 91 Centro de Atención Telefónica
 Esta Operación es realizada a solicitud por cuenta del Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Banamex.
 Otras Ciudades 01 800 021 2345 D.F. y zona Metropolitana 5340095
 Correo electrónico: www.condusef.gob.mx

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	2. Procedimiento para la asignación de citas de Laboratorio a pacientes de Consulta Externa.		
		DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 64

10.4 Comprobante de citas.



LOS RESULTADOS ESTARÁN DISPONIBLES A PARTIR DEL DÍA _____.
 EL DÍA DE SU CITA MÉDICA ENTREGUE ESTE COMPROBANTE Y SU CARNET AL PERSONAL CORRESPONDIENTE
 Servicio: EXTE ADMISION GENERAL 401

Nombre:

Afiliación:

Fecha-Hora Registro:
 Nro. de Cita : **788306**

Cita Médica :
 Día de la Cita :

Hora de la cita: **07:00**

LISTA DE ESTUDIOS



**ANTIESTREPTOLISINAS
 GLUCOSA
 MICRO PROTEINAS EN ORINA DE 24 HRS
 TRIGLICERIDOS
 CREATININA
 ACIDO URICO
 BIOMETRIA HEMATICA
 COLESTEROL TOTAL
 PROTEINA C REACTIVA
 UREA**

INDICACIONES :



- 1.-PRESENTARSE A LAS 7:00 DE LA MAÑANA
- 2.-BAÑADO(A)
- 3.-CON AYUNO DE 8 HRS.

- 4.-A) RECOLECTAR ORINA DE 24 HRS. EN UN GARRAFÓN DE AGUA DESECHABLE DE APROXIMADAMENTE 3 LITROS DE CAPACIDAD.
- 5.-B) LA RECOLECCIÓN DE ORINA DEBERÁ HACERSE UN DÍA ANTES DEL DÍA DE SU CITA (DEBERÁ LEVANTARSE A LA MISMA HORA EN QUE SE LEVANTA PARA ACUDIR A SU CITA AL LABORATORIO).
- 6.-C) SE DESECHA LA PRIMERA ORINA DEL DÍA QUE INICIA LA RECOLECCIÓN Y A PARTIR DE ESE MOMENTO SE RECOLECTARÁ TODA LA ORINA DE TODO EL DÍA, TARDE Y NOCHE, HASTA LA PRIMERA ORINA DE LA MAÑANA DEL DÍA SIGUIENTE.
- 7.-D) COLOCAR EN EL GARRAFÓN DE LA ORINA EN UNA ETIQUETA O CINTA ADHESIVA EL NOMBRE COMPLETO DEL PACIENTE, PESO, ESTATURA DEL PACIENTE Y SU NÚMERO DE EXPEDIENTE (NÚMERO QUE APARECE EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DEL CARNET).
- 8.-E) DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA RECOLECCIÓN DE ORINA DE 24 HORAS, EL FRASCO DEBERÁ PERMANECER EN REFRIGERACIÓN O EN LUGAR FRESCO.

ATENDIO _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE CONSULTA EXTERNA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 66

1. PROPÓSITO

1.1 Proporcionar a los pacientes de Consulta Externa que acuden al Laboratorio Central del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” una atención simplificada, rápida y veraz, para sus estudios requeridos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del mismo, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento “A” supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio del Laboratorio Central y Periféricos proporciona atención al paciente de Consulta Externa.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento aplica a los Laboratorios Periféricos.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Jefatura del Laboratorio Central la distribución del presente Procedimiento en el Servicio.

3.2 La Delegación Administrativa del Laboratorio Central es el responsable de verificar que se lleve a cabo este procedimiento.



3.3 El horario de atención en la recepción para toma de muestras es:

- 07:00 a.m. a 09:00 Toma de muestras adultos y pediátricas
- 08:30 a.m. a 14:00 Citas para adultos
- 09:00 a.m a 13:00 p.m. Citas de pediatría

3.4 Es Indispensable que el paciente presente solicitudes de estudio, el recibo de pago/línea de captura y cita correspondiente, para la realización de los estudios de laboratorio.

3.5 Las solicitudes de estudios de laboratorio son elaboradas y firmadas por el Médico de Consulta Externa y deben contener los siguientes datos los cuales deberán ser claros y legibles.

- Nombre completo del paciente
- Edad
- Sexo
- Paciente externo
- Número de expediente
- Servicio que solicita
- Fecha de solicitud
- Laboratorio: central o periférico
- Diagnóstico presuntivo
- Fecha de elaboración de la solicitud
- Exámenes a realizar. Indicar claramente los exámenes solicitados.
- Nombre, firma y Cédula profesional (legible) del Médico solicitante.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		DR. EDUARDO LICEAGA

3.6 El personal asignado en la recepción recibe al paciente el día de su cita, registra al paciente con el lector de barras, verifica las solicitudes, línea de captura, recibo de pago u orden de atención, coteja datos del paciente, recibe las muestras biológicas (si corresponde) y turna al paciente a la fila de toma de muestras sanguíneas y/o a la toma de muestras bacteriológicas, entregándole el comprobante de cita con la etiqueta de código de barras.

3.7 El responsable de la fila para toma de muestras entrega al paciente los tubos etiquetados, de acuerdo a los estudios a realizar para su toma de muestras sanguíneas.


3.8 El personal flebotomista recibe al paciente en el cubículo de toma de muestras, verifica que el nombre del paciente y fecha de nacimiento corresponda con el nombre de los tubos y con el de las solicitudes expedidas por el médico, muestra al paciente el material a utilizar y le informa que es nuevo y desechable y anota en la hoja de registro de folios de etiquetas si es toma de muestra bacteriológica y en la Tablet si es toma de muestra sanguínea el número de código de barras.

3.9 Una vez realizada la toma de muestras (sanguíneas y/o bacteriológicas) el técnico entrega las muestras a la sección correspondiente del laboratorio.

3.10 La sección de laboratorio recibe las muestras biológicas y/o bacteriológicas, las procesa y valida los resultados de las mismas en la interface.

3.11 Una vez validados los exámenes el día de su cita, el médico tratante podrá imprimir sus resultados desde el consultorio.



3.12 Los resultados emitidos por el Laboratorio Central tienen impresa la fecha y hora de validación del estudio, el nombre, firma, cargo y número de cédula profesional de la persona responsable del área correspondiente.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.

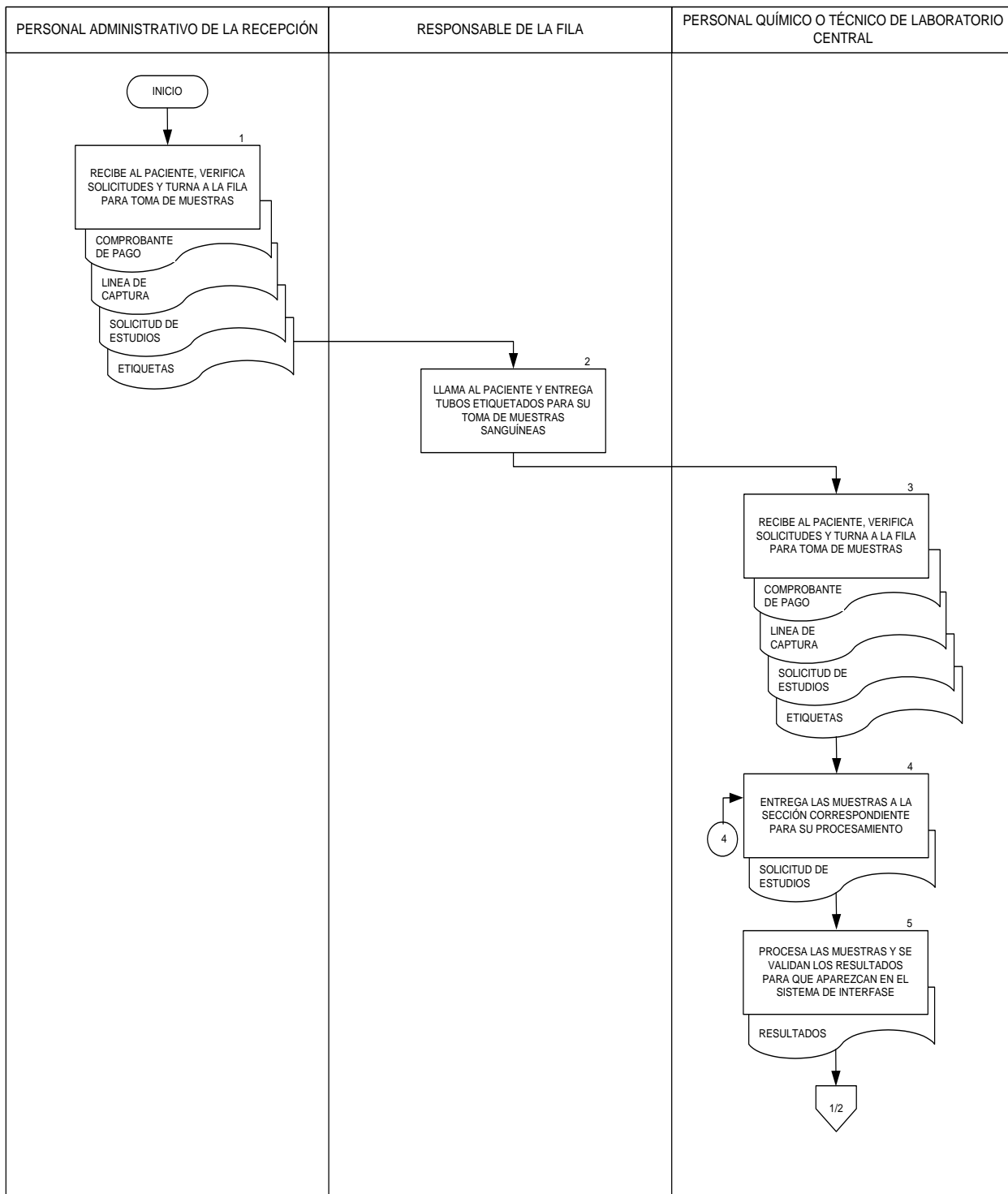
Hoja: 68



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

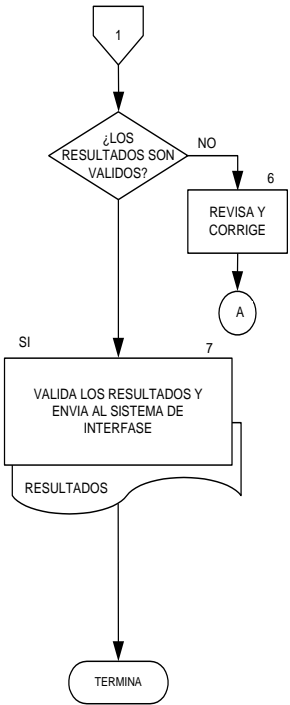
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de la Recepción	1	Recibe al paciente el día de su cita, registra al paciente con el lector de barras, verifica las solicitudes, línea de captura, recibo de pago u orden de atención, coteja datos del paciente recibe las muestras biológicas, turna al paciente a la fila de toma de muestras sanguíneas y/o a la toma de muestras bacteriológicas, entregándole el comprobante de cita con la etiqueta de código de barras.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Línea de captura • Solicitud de estudios • Etiquetas
Responsable de fila (personal administrativo o quim. o tec. de laboratorio)	2	Llama al paciente por su nombre y le entrega al paciente los tubos etiquetados, de acuerdo a los estudios a realizar para su toma de muestras sanguíneas.	
Personal Químico o Técnico del Laboratorio Central	3	Recibe al paciente en el cubículo de la toma de muestra sanguínea o bacteriológica, coteja los datos del paciente con las solicitudes, las etiquetas y el recibo de pago/línea de captura y registra el número de folio de las etiquetas que aparecen en los tubos de las muestras, si es muestra bacteriológica anota en la hoja de registro y si es toma de muestra sanguínea en la Tablet	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudios • Recibo de pago • Hoja de registro • Etiquetas • Resultados
	4	Entrega las muestras a la sección correspondiente para su procesamiento	
	5	Procesa las muestras sanguíneas, biológicas y/o bacteriológicas, y se validan los resultados para que estos aparezcan en el sistema de interface. ¿Los resultados son validos?	
	6	No: Revisa, corrige y regresa a la actividad 4	
	7	Si: Valida los resultados de los estudios realizados y envía por medio del sistema de interfase para que el médico tratante imprima los resultados desde su consultorio.	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 69

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA RECEPCIÓN	RESPONSABLE DE LA FILA	PERSONAL QUÍMICO O TÉCNICO DE LABORATORIO CENTRAL
		 <pre> graph TD Start([1]) --> Decision{¿LOS RESULTADOS SON VALIDOS?} Decision -- NO --> Process6[REVISY Y CORRIGE 6] Process6 --> Connector((A)) Connector --> Decision Decision -- SI --> Process7[VALIDA LOS RESULTADOS Y ENVIA AL SISTEMA DE INTERFASE 7] Process7 --> Output[RESULTADOS] Output --> End([TERMINA]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 71

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Laboratorio Central y Periférico.	No aplica
6.4 Manual Técnico específico de la sección Toma de Muestras	No aplica
6.5 Manual Técnico específico de la Sección de Uroanálisis	No aplica
6.6 Manual Técnico específico de la Sección de Hematología	No aplica
6.7 Manual Técnico específico de la Sección de Electrolitos y Fisiología Renal	No aplica
6.8 Manual Técnico específico de la Sección de Hemostasia y Coagulación	No aplica
6.9 Manual Técnico específico de la Sección de Gases Sanguíneos	No aplica
6.10 Manual Técnico específico de la Sección de Bioquímica Clínica e Inmunología	No aplica
6.11 Manual Técnico específico de la Sección de Parasitología	No aplica
6.12 Manual Técnico específico de la Sección de Bacteriología	No aplica
6.13 Manual Técnico específico de Diagnóstico de la Tuberculosis	No aplica
6.14 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica
6.15 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitudes de estudios	1 año	Delegación Administrativa	No aplica
7.2 Recibo de pago (Copia)	1 año	Delegación Administrativa	No aplica
7.3 Solicitudes de estudios de virología	5 años	Delegación Administrativa	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



8.1 Laboratorio Central: Área del Hospital que proporciona el servicio de análisis clínicos a todo el hospital las 24 horas los 365 días del año.

8.2 Laboratorios Periféricos: Laboratorios que se encuentran al exterior del Laboratorio Central pero que dependen administrativamente de éste.

8.3 Sistema Interface: Software que sirve para la gestión de la información en el Laboratorio Clínico.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se actualiza horario de atención 3.3. Se elimina la palabra seguro popular y actualiza a "orden de atención" 3.6, 4.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 72

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de registro de folios de etiquetas
- 10.2 Recibo de pago/Línea de captura*
- 10.3 Solicitudes de estudios*

*Ver anexos del procedimiento 1.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	3. Procedimiento para la atención de pacientes de Consulta Externa.		Hoja: 73

10.1 Hoja de Registro de Folios de Etiquetas



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, O.D
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
LICENCIA SANITARIA N° 20060376339
LABORATORIO CENTRAL





REGISTROS DE FOLIOS DE ETIQUETAS DE SOLICITUD DE TOMAS DE MUESTRA

FECHA: ____/____/____



NOMBRE _____

1.- _____	6.- _____	11.- _____
2.- _____	7.- _____	12.- _____
3.- _____	8.- _____	13.- _____
4.- _____	9.- _____	14.- _____
5.- _____	10.- _____	15.- _____

OBSERVACIONES: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.		Hoja: 74

4. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE PACIENTES HOSPITALIZADOS VÍA TUBO NEUMÁTICO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 75

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos necesarios para proporcionar el servicio de laboratorio, de manera eficiente, a las áreas hospitalarias que cuentan con el sistema de tubo neumático (Ginecología, Urgencias, Pediatría, Torre Quirúrgica y Torre de Cardiología – Neumología).

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del mismo, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento “A” supervisa que se cumplan los lineamientos y que el Servicio de Laboratorio Central y Periféricos procese las muestras de los pacientes internos vía tubo neumático.

2.2 A nivel externo: Este Procedimiento aplica a los pacientes hospitalizados que requieren atención del Servicio de Laboratorio.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 La Jefatura del Servicio es la responsable de difundir y observar el cumplimiento de este procedimiento.

3.2 Las solicitudes de laboratorio deberán contener los datos indicados en cada formato con letra clara y legible y estar firmados por el médico solicitante, nombre y cédula profesional.

3.3 El tubo neumático solo será utilizado para el envío de muestras sanguíneas.

3.4 El personal encargado de recibir las muestras que llegan a través del tubo neumático será el responsable de revisar y verificar que las solicitudes y muestras cumplan con los criterios de aceptación y rechazo establecidos, y registrar en el sistema de interfase la hora de recepción de las mismas.

3.5 La entrega de resultados será como máximo 90 minutos y para las muestras gasométricas un máximo de 15 minutos después de la recepción de las muestras sanguíneas.

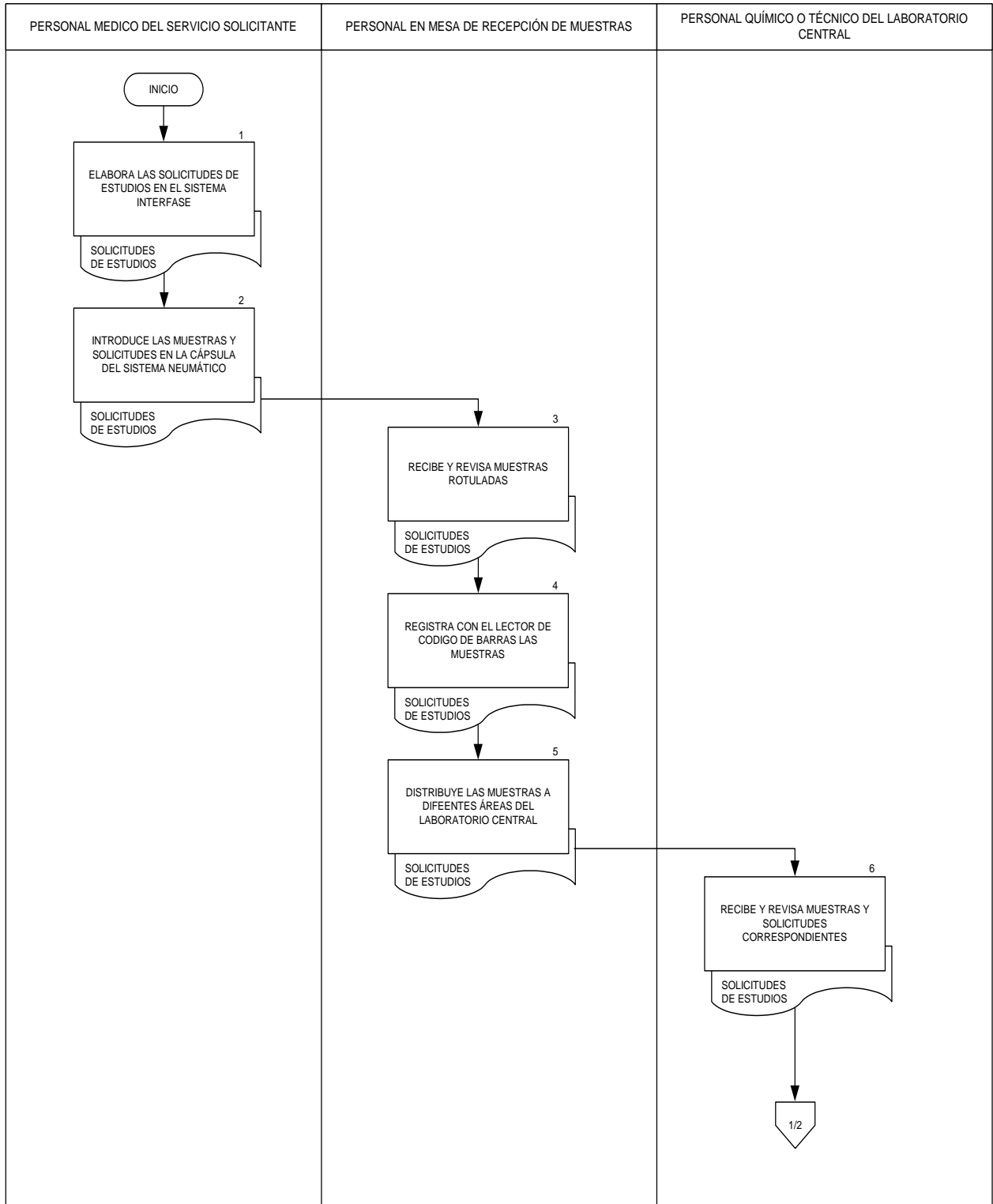
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.



Hoja: 76

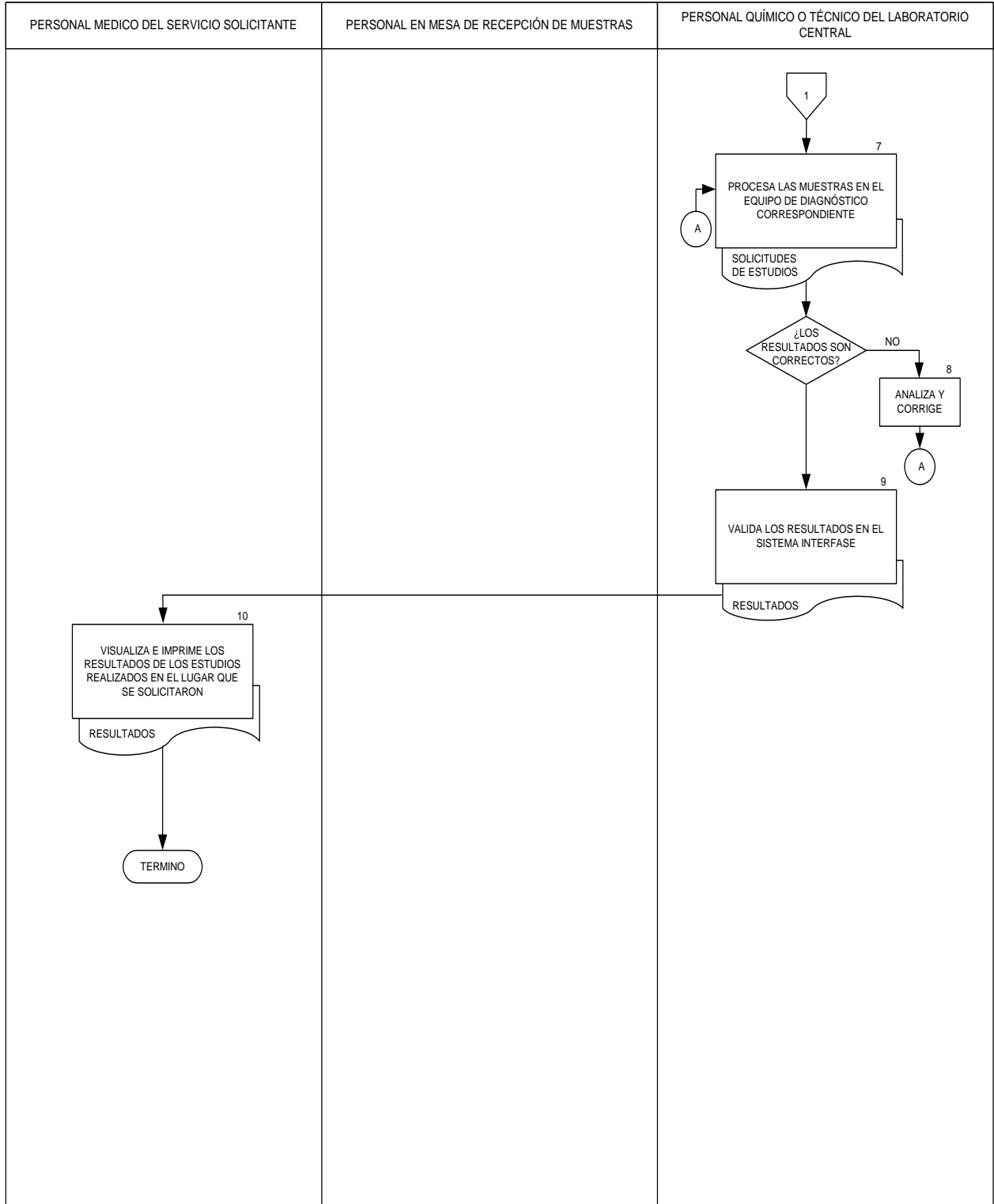
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico del Servicio Solicitante	1	Elabora las solicitudes de estudios correspondientes, toma las muestras sanguíneas y captura los datos en el sistema de interface.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de estudios
	2	Introduce en la cápsula del sistema neumático, las muestras con sus respectivas solicitudes de estudios y código de barras, las envía al laboratorio correspondiente vía tubo neumático.	
Personal en mesa de recepción de muestras	3	Recibe y revisa las solicitudes de estudios y las muestras adecuadamente rotuladas, con la etiqueta de código de barras. Verificando el cumplimiento de los criterios de aceptación y rechazo de muestras biológicas establecidas por el Laboratorio Central .	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de estudios • Criterios de aceptación y rechazo de muestras biológicas.
	4	Registra con el lector de código de barras, las muestras entregadas por el personal del servicio solicitante.	
	5	Distribuye las muestras a diferentes áreas del Laboratorio Central.	
Personal Químico o Técnico del Laboratorio Central	6	Recibe y revisa las muestras y solicitudes correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de estudios • Resultados
	7	Procesa las muestras en el equipo de Diagnóstico del área correspondiente. ¿Los resultados son correctos?	
	8	No: Analiza, corrige y regresa a la actividad 7	
	9	Si: Valida los resultados en el sistema de interfase. (La entrega de resultados será como máximo 90 minutos y para las muestras gasométricas un máximo de 15 minutos después de la recepción de las muestras sanguíneas.)	
Personal Médico del Servicio Solicitante	10	Visualiza e imprime los resultados de los estudios realizados en el lugar que se solicitaron. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 79

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Laboratorio Central y Periféricos.	No aplica
6.4 Manual de operación del Sistema Neumático.	No aplica
6.5 Manual Técnico específico de la Sección de Toma de Muestras	No aplica
6.6 Manual Técnico específico de la Sección de Uroanálisis	No aplica
6.7 Manual Técnico específico de la Sección de Hematología	No aplica
6.8 Manual Técnico específico de la Sección de Electrolitos y Fisiología Renal	No aplica
6.9 Manual Técnico específico de la Sección de Hemostasia y Coagulación	No aplica
6.10 Manual Técnico específico de la Sección de Gases Sanguíneos	No aplica
6.11 Manual Técnico específico de la Sección de Bioquímica Clínica e Inmunología	No aplica
6.12 Manual Técnico específico de la Sección de Parasitología	No aplica
6.13 Manual Técnico específico de la Sección de Bacteriología	No aplica
6.14 Manual Técnico específico de Diagnóstico de la Tuberculosis	No aplica
6.15 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica
6.16 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitudes de estudios, recibos de pago y línea de captura.	1 año	Delegación Administrativa	No aplica
7.2 Solicitudes de estudios de virología, recibos de pago y línea de captura.	5 años	Delegación Administrativa	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



8.1 Sistema de Interface: Software que sirve para la gestión de la información en el laboratorio clínico.

8.2 Sistema Neumático: Conjunto de dispositivos electromecánicos y neumáticos, integrados y controlados por microprocesadores que permiten el enlace físico de áreas a través de tuberías mediante la cual una cápsula, que lleva en su interior lo que se quiere transportar, es impulsada por aire.

8.3 Toma de muestras: Obtención de especímenes.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se modifica la descripción de la actividad agregando las palabras "adecuadamente rotulada" 3.4. Se modifica la descripción de la actividad, agregando la verificación de cumplimiento de criterios de aceptación y rechazo. 4.2,4.3. y anexos



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	4. Procedimiento para la recepción y procesamiento de muestras de pacientes hospitalizados vía tubo neumático.		

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitudes de estudios (ver anexos del procedimiento 1)
- 10.2 Criterios de aceptación y rechazo de muestras biológicas

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 82

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS DE PACIENTES QUE LES SOLICITAN ESTUDIOS DE VIH.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 83

1. PROPÓSITO

1.1 Coadyuvar de manera rápida, coordinada y eficiente al diagnóstico Médico para los pacientes que acuden al Laboratorio Central del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”, que requieren estudios de VIH.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del mismo, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento “A” supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Laboratorio Central y Periféricos entrega los resultados a pacientes de Consulta Externa.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento aplica a los usuarios que requieran estudios de Laboratorio para VIH.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Jefatura del Laboratorio Central la distribución del presente manual en su servicio.


3.2 La Delegación Administrativa del Laboratorio Central es el responsable de verificar que se lleven a cabo los procedimientos establecidos en el presente manual.

3.3 El personal administrativo asignado al área de Inmunología y Virología, imprime por día los resultados de los Pacientes de las pruebas realizadas de VIH. (Anti VIH 1+2 (ELISA), Discriminatoria VIH 1/2 (Prueba Rapida), Confirmatoria VIH 1/2 (Western Blot), Carga Viral para VIH).

3.4 Exportar la información del sistema de interfaz del Laboratorio a Excell y realizar la lista de pacientes por servicio, por orden alfabético y número de folio de atención.

3.5 El personal administrativo acude a la jefatura del servicio solicitante a entregar los resultados correspondientes, recaba firma de resultados recibidos y archiva los listados en la sección de Inmunología y Virología.



3.6 El Personal Administrativo o Delegación Administrativa del servicio correspondiente recibe resultados y firma el Formato de Entrega de Resultados.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV

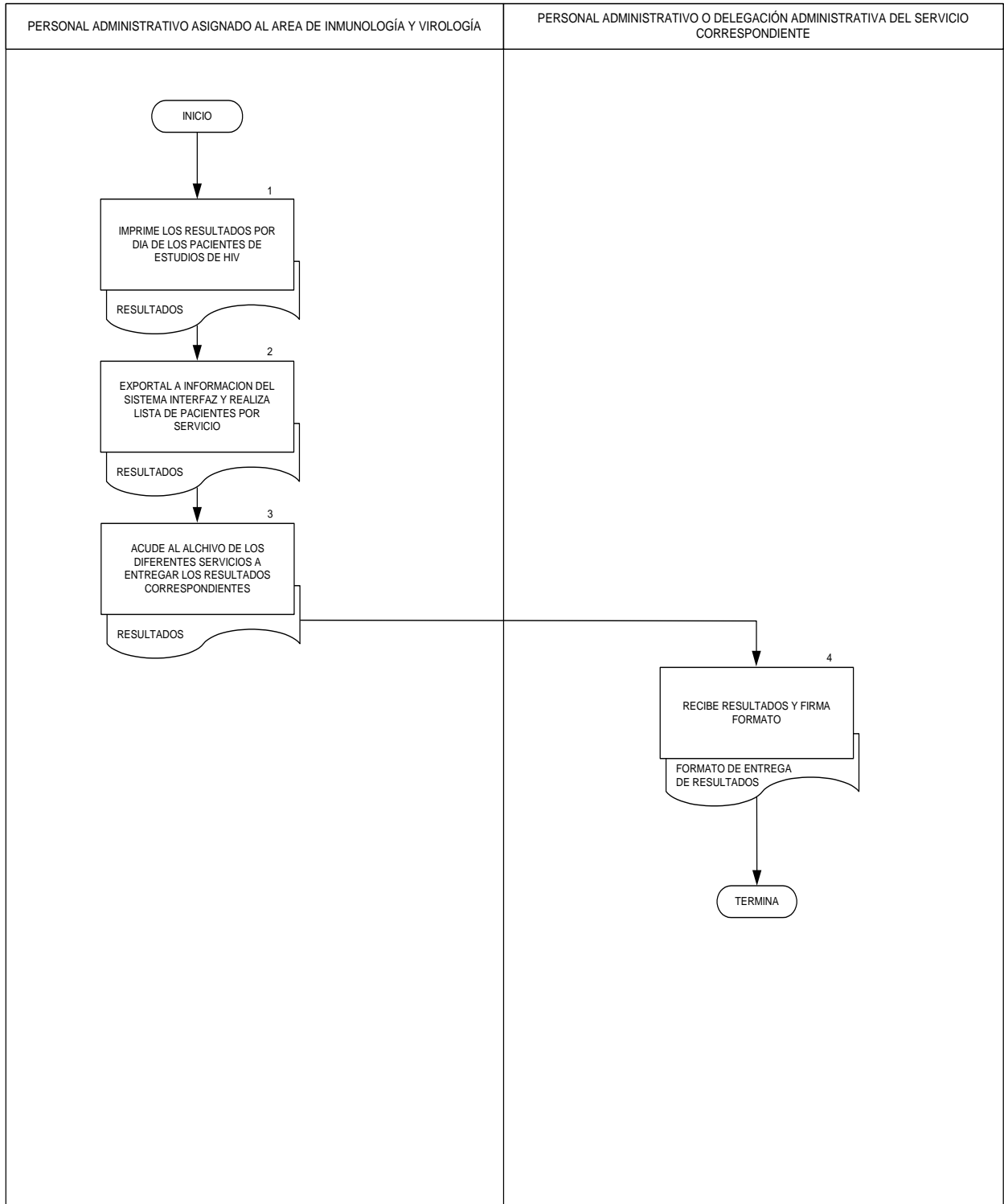
Hoja: 84



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo asignado al área de Inmunología y Virología	1	Imprime por día Resultados de los Pacientes que se les procesaron estudios de VIH. (Anti VIH 1+2 (ELISA), Discriminatoria HIV 1/2 (Prueba Rapida), Confirmatoria VIH 1/2 (Western Blot), Carga Viral para VIH).	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados
	2	Exporta la información del sistema de interfaz de Laboratorio a Excell y realiza lista de pacientes por servicio, por orden alfabético y número de folio de atención.	
	3	Acude a la jefatura del servicio solicitante a entregar los resultados correspondientes, recaba firma de resultados recibidos y archiva los listados en la sección de Inmunología y Virología.	
Personal Administrativo o Delegación Administrativa del servicio correspondiente	4	Recibe resultados y firma el Formato de Entrega de Resultados. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Entrega de Resultados

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 85

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 86

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Servicio de Laboratorio Central y Periféricos.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica
6.5 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitudes de estudios	1 año	Delegación Administrativa	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Resultados: Reporte escrito del análisis de una o varias pruebas realizadas en el Laboratorio Central.

8.2 Sistema de Interface: Software que sirve para la gestión de la información en el laboratorio clínico.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023.	Se modifica descripción de actividades 3.5 y 4.3. corrección de anexo 10.1.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de Entrega de Resultados

10.2 Criterios de aceptación y rechazo de muestras biológicas

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 88

10.2 Criterios de aceptación y rechazo de muestras biológicas



**ENTRADA. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO:
MESA DE RECEPCIÓN DE PACIENTES INTERNOS**





CRI-41 NR0

TIPO: MUESTRAS SANGUÍNEAS DE PACIENTES INTERNOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

ENTRADA:	Muestras Sanguíneas de Pacientes internos con Solicitudes, Etiquetas y Tubos Correspondientes.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	<p>Los tubos deberán traer rotulo con letra legible con los siguientes datos: Nombre del paciente y Número de expediente.</p> <p>Datos del paciente deben corresponder con las solicitudes y etiquetas de código de barras</p> <p>Las solicitudes deberán traer todos los datos solicitados nombre firma y cedula profesional del medico</p> <p>Tubos con fecha de caducidad vigente</p> <p>Tubos con etiqueta de código de barras adherida parcialmente al tubo (dejando visible rotulo y fecha de caducidad)</p> <p>Numero correcto de tubos para los estudios solicitados con su respectiva solicitud y etiqueta de código de barras.</p> <p>Los tubos microtainer deberán traer rotulo (nombre completo del paciente y número de expediente) respetando la fecha de caducidad, estar adheridos a la solicitud con cinta adhesiva y la etiqueta de código de barras adherida por un solo extremo de la solicitud.</p> <p>Las muestras deberán ser revisadas y recibidas por el personal del laboratorio</p>	<p>Tubos sin rotulo, rotulo incompleto o rotulo no legible</p> <p>No coinciden datos del paciente con solicitudes y etiquetas de código de barras</p> <p>Solicitudes que no tengan todos los datos solicitados</p> <p>Tubos con fecha de caducidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vencida • Borrada • No visible (sobre escrito) • Cubierta por otro tipo de etiqueta o cinta. <p>Tubos con etiqueta de código de barras completamente adherida al tubo tapando rotulo y fecha de caducidad</p> <p>Numero de tubos incompletos para los estudios solicitados</p> <p>Tubos microtainer no rotulados con información completa, con caducidad vencida, no adherido a la solicitud y sin etiqueta de código de barras.</p> <p>Muestras abandonadas en la mesa de recepción</p>
SALIDA:	Muestras entregadas bajo los criterios de aceptación en las áreas correspondientes.	

ELABORÓ
 Q.F.B. MANUEL GAVIA MENDOZA
 ENCARGADO DE LA MESA DE RECEPCIÓN DE
 MUESTRAS DE PACIENTES INTERNOS DEL
 LABORATORIO CENTRAL

AUTORIZÓ
 Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



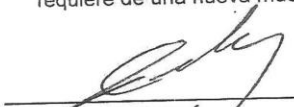
ENTRADA. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS)

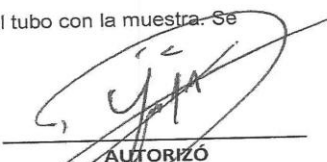
CRI-05 NR1

TIPO: SANGUINEAS EN TUBO TAPÓN AMARILLO

ENTRADA	Se recibe solicitud, recibo de pago y línea de captura, etiquetas y muestras de : Suero Tubo tapón amarillo (sílice)	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudio de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad. Para los estudios de virología deberá traer recibo de pago.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad. No traer recibo de pago para los estudios de virología.
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente.	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
	Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
	Tubos con volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL)	Tubo que no venga con el volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL).
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras (internos)	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
	En caso de muestras pediátricas y/o de adultos tomadas en microtubos, se deberá cubrir como a continuación se indica: Perfil de hepatitis, HIV y TORCH: 6 microtubos amarillos o 1 tubo de 5 ml... Perfil tiroideo : 3 microtubos amarillos Proteínas plasmáticas : 2 microtubos Procalcitonina: 1 tubo amarillo/2 microtubos amarillos	No traer la cantidad de microtubos señaladas. Nota: Las muestras que requieran estudios de virología, es indispensable que se anexe la copia del recibo de pago para que se lleve a cabo su procesamiento.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.


ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA – VIROLOGIA


AUTORIZO
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 90



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS)



CRI-42- NR1

TIPO: MUESTRA DE URINA PARA PRUEBA DE EMBARAZO



ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Orina: Frasco de plástico de tapa azul o roja	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en frasco de plástico para orina rotulados con el nombre, número de expediente y fecha de nacimiento del paciente.	Que los estudios solicitados no vengan en el frasco para orina y/o sin rotular con el nombre, número de expediente y fecha de nacimiento del paciente
	Volumen mínimo de orina es de 1 mL.	Volumen menor a 1 mL.
	La(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad	Muestra(s) que no vengan con la(s) solicitud(es) de laboratorio con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo del médico responsable, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

Mayo 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 91



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE BIOLOGIA MOLECULAR: CITOMETRIA DE FLUJO Y CARGA VIRAL)



CRI-06 NR1

TIPO: TUBO TAPÓN LILA.



ENTRADA	Se recibe solicitud, recibo de pago y línea de captura ,etiquetas y muestras de : Plasma : Tubo tapón lila (EDTA)	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudio de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, recibo de pago, así como el nombre completo del médico responsable, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos, recibo de pago, así como el nombre completo del médico responsable, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	La muestra deberá centrifugarse dentro de las 6 horas después de haberse recolectado y transportarse a temperatura ambiente (18-25 °C).	Tener más de 6 horas de haberse recolectado y no ser transportada a temperatura ambiente (18-25 °C).
	La muestra no debe ser refrigerada.	Haber tenido la muestra en refrigeración.
	La muestra debe estar en un tubo con anticoagulante EDTA.	La muestra en un tubo que no contenga anticoagulante EDTA.
	Para carga viral el volumen de la muestra deberá de ser de 8mL (se requieren 2 tubos lila de 4.2 mL o 6 microtainer lila), y para citometría de flujo solo 4.2 mL (solo un tubo lila o 3 microtainer lila) sin estar coagulada.	Traer menos de 8 mL y/o estar coagulada en caso de carga viral y 4.2 en el caso de citometría. Estar coagulada la muestra.
	Los tubos no deberán presentar derrames y deberán estar perfectamente identificados, con recibo de pago, solicitud y línea de captura.	Tubos mal etiquetados y/o con evidencia de derrame, sin recibo de pago, solicitud y línea de captura.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.


ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE INMUNOLOGIA –
VIROLOGIA


AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y
PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 92



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: ELECTROLITOS Y FISIOLÓGIA RENAL, LABORATORIO CENTRAL (INTERNOS Y EXTERNOS)



CRI-38 NR0

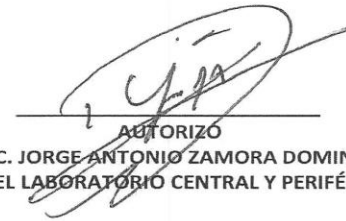
TIPO: ORINA Y SANGUINEA

ENTRADA	Se reciben solicitudes con etiquetas y envase de la recolección de orina de 24 horas con datos de peso y estatura del paciente, así como muestra sanguínea en tubo tapón amarillo.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud debe tener todos los datos correctos y claros del paciente, así como el nombre del médico solicitante, firma y cedula profesional y deben de coincidir con los datos de las etiquetas de código de barras y/o el rotulo de la muestra	Solicitudes de estudios con datos incompletos del paciente o del médico solicitante (nombre, firma y cedula profesional) o que no coincidan con las etiquetas de código de barras y/o el rotulo de la muestra no coincidan con los datos del paciente
	Para electrolitos urinarios, microproteinas , BUN o creatinina ,la orina puede ser de la primera micción ,sonda, aleatoria o de 24 horas, según sea requerida por el medico	Cuando las muestras de orina no sean recolectadas correctamente o en el periodo solicitado
	Para la depuración de creatinina la muestra puede ser de 24 horas o 12 horas especificando el tiempo de recolección	Cuando las muestras de orina no sean recolectadas correctamente o en el periodo solicitado
	Tubo tapón amarillo con el volumen de sangre especificado para el mismo con caducidad vigente	Cuando el tubo no contenga el volumen necesario y/o la fecha de caducidad este rebasada
	La caducidad del tubo sea vigente	La fecha de caducidad este rebasada
SALIDA	Análisis y validación por medio del sistema Infolab en el apartado de ingreso de resultados y posteriormente validados todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.




 ELABORÓ

Q.B.P. LAURA ERENDIRA LOPEZ ZARAGOZA
 ENCARGADA DE LA SECCION DE ELECTROLITOS Y FISIOLÓGIA RENAL DEL LABORATORIO CENTRAL


 AUTORIZO

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



**ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO:
GASOMETRIAS LABORATORIO CARDIO - NEUMO**




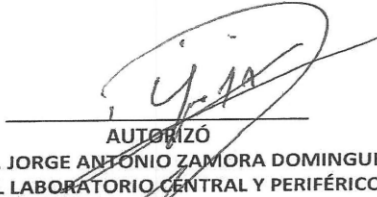
CRI-19 NR1

TIPO: SANGUINEA (VENOSA Y/O ARTERIAL)

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiqueta y muestra de: sangre arterial / sangre venosa (la jeringa gasométrica o jeringa de insulina heparinizada)	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud de laboratorio tanto la electrónica como la no electrónica deberá de contener todos los datos del paciente, así como el nombre completo del médico solicitante con firma y cedula profesional, y el tipo de muestra que se esta solicitando. Así como la hora en que se tomó la muestra.	Si en la solicitud electrónica y la no electrónica no tiene todos los datos del paciente y del médico solicitante.
	En la solicitud tanto electrónica como no electrónica se deberá de poner en forma manual el FIO2% y temperatura corporal únicamente si el paciente tiene ventilación mecánica.	Si el paciente tiene ventilación mecánica y el doctor no puso manualmente el FIO2% y la temperatura corporal de dicho paciente.
	La jeringa debe de venir rotulada con los datos del paciente con cinta y letra legible y coincidir con los datos de la solicitud.	Si la jeringa no está rotulada con los datos del paciente, no se procesará la gasometría.
	La jeringa debe de venir sin aguja y en el lugar de esta colocar el tapón verde (incluido en el empaque de la misma)	Cuando la muestra de gasometría se entregue con aguja y no con el tapón verde.
	La muestra no debe de presentar coágulos ni burbuja de aire para poder procesarla.	Cuando la muestra presente coágulos y/o burbuja de aire (se reportará al médico para que vuelva a tomarla al instante.)
	El volumen requerido para procesar una gasometría tiene que ser 0.5 ml en jeringa de 3ml(800ul de muestra para el análisis) y en jeringa de 1ml(200ul de muestra para el análisis)	Cuando no cumpla con el volumen requerido no se procesa la muestra y se reporta como Salida No Conforme ó muestra insuficiente.
SALIDA	Verificación y validación de resultados por medio del sistema INFOLAB en el apartado ingreso de resultado, y posterior validar áreas críticas.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá la jeringa con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.


ELABORÓ
QFBT JAVIER SANCHEZ MEJIA
ENCARGADO DE LA SECCION DE GASOMETRÍA


AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 94



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: GASOMETRIAS LABORATORIO CENTRAL. PACIENTES INTERNOS, EXTERNOS Y PEDIÁTRICOS



CRI-20 NR1

TIPO: SANGUINEA (VENOSA Y/O ARTERIAL)

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiqueta y muestra de: sangre arterial / sangre venosa (la jeringa gasométrica o jeringa de insulina heparinizada)	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Tanto la solicitud electrónica como la no electrónica de la sección de gasometrías, debe de tener todos los datos del paciente, así como también la firma del médico solicitante y cedula profesional.	Que los datos en la solicitud electrónica y en la no electrónica no estén debidamente completos y que no tenga la firma del médico y cedula profesional.
	La solicitud electrónica y la no electrónica deberá de venir con la etiqueta de código de barras, así como la hora en que fue tomada la muestra (en caso de pacientes con ventilación mecánica y temperatura corporal diferente a la que maneja el equipo de gasometrías, poner de forma manual el FIO2% y la temperatura corporal)	Si en la solicitud electrónica y en la no electrónica no traiga la etiqueta de código de barras del paciente.
	La jeringa de gasometría deberá de venir sin aguja y en su lugar deberá de traer colocado un tapón verde, (siempre y cuando la muestra haya sido tomada con la jeringa del empaque que ya viene heparinizada de fabrica)	Que la jeringa gasométrica se entregue con aguja y no tenga el tapón verde (incluido en el empaque de la misma)
	Cuando la muestra de gasometría venga en jeringa de insulina y esté heparinizada por el medico y tenga la <u>aguja puesta</u>	Cuando la muestra de gasometría venga en jeringa de insulina heparinizada por el medico pero no traiga la aguja puesta)
	La muestra de gasometría no deberá de presentar burbujas de aire.	Si la muestra presenta burbujas de aire no se procesa
	La muestra debe de ser transportada al laboratorio a temperatura ambiente en los primeros 15 minutos de haberla tomada	
	Si la muestra tiene más de 15 minutos de haber sido tomada, se tiene que transportar en agua con hielo en una bolsa de plástico, y no puede pasar más de 30 minutos para procesarla.	Cuando la muestra no venga en agua con hielo y/o tiene más de 30 minutos de haber sido tomada no se procesara y se tendrá que reportar como Salida No Conforme.
SALIDA	Verificación y validación de resultados por medio del sistema INFOLAB en el apartado ingreso de resultado, y posterior validar áreas críticas.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá la jeringa con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
QFBT JAVIER SANCHEZ MEJIA
ENCARGADO DE LA SECCION DE GASOMETRÍA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 95

TIPO: ESPERMATOBIOSCOPIA (PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS)
CRI-12 NR1



ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Semen: Frasco de plástico o de vidrio de boca ancha.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud de estudio de laboratorio deberá venir con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo de la esposa o pareja así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad y el número de expediente.	La solicitud no viene debidamente requisitada. En caso de que la solicitud este a nombre de la mujer y no traer etiqueta con los nombres de ambos.
	La muestra deberá estar contenida en un frasco de vidrio o plástico transparente de boca ancha, que no sea para recolección de orina (frasco de BD tapa azul con aguja).	No haberla recolectado en el frasco de boca ancha de plástico transparente en frasco de BD tapa azul con aguja para recolección de orina.
	La muestra deberá de ser de 1.0 mL (como mínimo)	Traer menos de 1.0 mL de muestra
	La muestra debe ser obtenida máximo una hora antes de su entrega en la recepción .	Haber obtenido la muestra a más de una hora antes de la entrega en recepción.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. e. C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (RECIBIDOS POR TUBO NEUMÁTICO Y MESA DE RECEPCIÓN DE PACIENTES INTERNOS)



TIPO: MUESTRA DE ORINA PARA NGAL

CRI-25 NR1

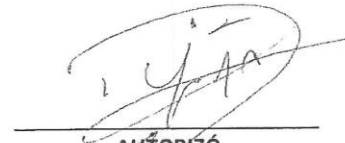
ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Orina: Frasco tapa azul o rojo	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en frasco de orina rotulados con el nombre, número de expediente y fecha de nacimiento del paciente.	Que los estudios solicitados no vengan en el frasco para orina y/o sin rotular con el nombre ,número de expediente y fecha de nacimiento del paciente
	Volumen mínimo de orina es de 1 mL.	Volumen menor a 1 mL.
	La(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad	Muestra(s) que no vengan con la(s) solicitud(es) de laboratorio con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras (internos)	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

SALIDA





ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
VIROLOGÍA



AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA GUTIERREZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 97



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (PACIENTES INTERNOS)



TIPO: TUBO LILA / EDTA (INMUNOSUPRESORES PACIENTES INTERNOS)

CRI-11 NR1

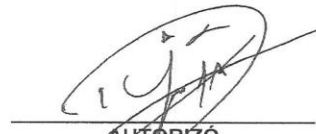
ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Plasma: Tubo tapón lila (EDTA) Se entregan directamente en el área de inmunología-virología en el primer piso del laboratorio central	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente
	Tubo sin haber rebasado su fecha de caducidad	Tubo que haya rebasado su fecha de caducidad
	Tubo con volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (4.0) y sin estar coagulada	Tubo con menos volumen requerido de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (4.0) y/o estar coagulada
	La(s) solicitud(es) de los estudios deben tener todos los datos del paciente correctos. Incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad	Muestra(s) que no vengan con la(s) solicitud(es) de laboratorio con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo del médico responsable, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la (s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras.	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

La(s) datos de campo

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.



ELABORÓ
BIOL. ROSA MARÍA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE INMUNOLOGÍA –
VIROLOGÍA



AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMÍNGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y
PERIFÉRICOS

Mayo 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 98



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (PACIENTES INTERNOS)



TIPO: TUBO TAPÓN AMARILLO

CRI-07 NR1

ENTRADA	Se recibe solicitud, recibo de pago y/o línea de captura ,etiquetas y muestras de : Suero : Tubo tapón amarillo (sílice) Se entregan directamente en el área de Inmunología –Virología primer piso del laboratorio central	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudio de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente.	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
	Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
	Tubos con volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL)	Tubo que no venga con el volumen requerido requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL).
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras (internos)	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
	En caso de muestras pediátricas y/o de adultos tomadas en microtubos, se deberá cubrir como a continuación se indica: Perfil de hepatitis, HIV y TORCH: 6 microtubos amarillos. Para HIV para paciente adulto se requieren 2 tubos amarillos	No traer la cantidad de microtubos señaladas. Nota: Las muestras que requieran estudios de virología, es indispensable que se anexe la copia del recibo de pago para que se lleve a cabo su procesamiento.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

Mayo 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 99



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (RECIBIDOS POR TUBO NEUMATICO Y MESA DE RECEPCION DE PACIENTES INTERNOS)



TIPO: TUBO TAPÓN AMARILLO

CRI-24 NR1

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Suero: Tubo tapón amarillo(sílíce)	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente.	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
	Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
	Tubos con volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL)	Tubo que no venga con el volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (5.0 mL).
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras (internos)	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
	En caso de muestras pediátricas y/o de adultos tomadas en microtubos, se deberá cubrir como a continuación se indica: Perfil tiroideo : 3 microtubos amarillos Proteínas plasmáticas : 2 microtubos amarillos Procalcitonina: 1 tubo amarillo/2 microtubos amarillos	No traer la cantidad de microtubos señaladas.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 100



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO. SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (PACIENTES INTERNOS DE BIOLOGÍA MOLECULAR: CITOMETRÍA DE FLUJO Y CARGA VIRAL)



CRI-14 NR1

TIPO: TUBO TAPÓN LILA PARA CARGA VIRAL (HIV)



ENTRADA	Se recibe solicitud, recibo de pago y/o línea de captura ,etiquetas y muestras de : Plasma : Tubo tapón lila (EDTA) Se entregan directamente en el área de Inmunología –Virología por la parte la parte medica en el primer piso del laboratorio central	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudio de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	La muestra deberá centrifugarse dentro de las 6 horas después de haberse recolectado y transportarse a temperatura ambiente (18-25 °C).	Tener más de 6 horas de haberse recolectado y no ser transportada a temperatura ambiente (18-25 °C).
	La muestra no debe ser refrigerada.	Haber tenido la muestra en refrigeración.
	La muestra debe estar en un tubo con anticoagulante EDTA.	La muestra en un tubo que no contenga anticoagulante EDTA.
	El volumen de la muestra deberá de ser de 8mL (se requieren 2 tubos lila de 4.2 mL o 6 microtainer lila) sin estar coagulada.	Traer menos de 8 mL y/o estar coagulada
	Los tubos no deberán presentar derrames y deberán estar perfectamente identificados con recibo de pago, solicitud y línea de captura.	Tubos mal etiquetados y/o con evidencia de derrame sin recibo de pago, solicitud y línea de captura.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
 BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
 Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (PACIENTES INTERNOS DE BIOLOGÍA MOLECULAR :CITOMETRÍA DE FLUJO Y CARGA VIRAL)

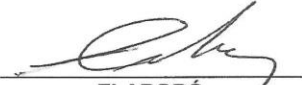


CRI-09 NR1

TIPO: TUBO TAPÓN LILA PARA CITOMETRÍA DE FLUJO.

ENTRADA	Se recibe solicitud, recibo de pago y/o línea de captura ,etiquetas y muestras de : Plasma : Tubo tapón lila (EDTA) Se entregan directamente en el área de Inmunología –Virología por la parte de la medicina en el primer piso del laboratorio central	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La(s) solicitud(es) de estudio de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra(S) que no venga(n) con la(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos así como el nombre completo del médico responsable, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.
	La muestra deberá centrifugarse dentro de las seis horas después de haberse recolectado y transportarse a temperatura ambiente (18-25 °C).	Tener más de 6 horas de haberse recolectado y no ser transportada a temperatura ambiente (18-25 °C).
	La muestra no debe ser refrigerada.	Haber tenido la muestra en refrigeración.
	La muestra debe estar en un tubo con anticoagulante EDTA.	La muestra en un tubo que no contenga anticoagulante EDTA.
	El volumen de la muestra deberá de ser de 4mL (1 tubo lila de 4.2 mL o 2 microtainer lila) y sin estar coagulada.	Traer menos de 4mL y/o estar coagulada
	Los tubos no deberán presentar derrames y deberán estar perfectamente identificados con recibo de pago, solicitud y línea de captura.	Tubos mal etiquetados y/o con evidencia de derrame sin recibo de pago, solicitud y línea de captura.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.


 ELABORÓ
BIOL. ROSA MARÍA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE INMUNOLOGÍA –
 VIROLOGÍA


 AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMÍNGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y
 PERIFÉRICOS

Mayo 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 102



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (PACIENTES INTERNOS)



CRI-41- NR1

TIPO: TUBO LILA / EDTA (BNP PACIENTES INTERNOS)

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Plasma: Tubo tapón lila (EDTA) Se entregan directamente en el área de inmunología-virología en el primer piso del laboratorio central	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente
	Tubo sin haber rebasado su fecha de caducidad	Tubo que haya rebasado su fecha de caducidad
	Tubo con volumen requerido de muestra de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (4.0) y sin estar coagulada	Tubo con menos volumen requerido de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (4.0) y/o estar coagulada
	La(s) solicitud(es) de los estudios deben tener todos los datos del paciente correctos. Incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad	Muestra(s) que no vengan con la(s) solicitud(es) de laboratorio con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo del médico responsable, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la (s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras .	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
 BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
 ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA -
 VIROLOGIA

AUTORIZÓ
 Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y
 PERIFÉRICOS

Mayo 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 103



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGÍA-VIROLOGÍA (RECIBIDOS POR TUBO NEUMÁTICO MESA DE RECEPCION DE PACIENTES INTERNOS)



TIPO: LIQUIDOS BIOLÓGICOS

CRI-03 NR1



ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : <p style="text-align: center;">Líquidos biológicos.</p>	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los líquidos biológicos deben de venir en frasco de vidrio, aunque también se reciben en frascos de plástico o jeringa con o sin aguja	Que el líquido biológico venga en cualquier otro recipiente que no sean los mencionados.
	El frasco que contenga al líquido biológico debe de estar rotulado con el nombre completo del paciente y número de expediente.	Que el frasco que contenga el líquido biológico no venga rotulado con el nombre completo del paciente y número de expediente
	Debe coincidir el nombre del paciente tanto en el frasco, como en etiqueta y en la solicitud de laboratorio.	Que no coincida el nombre del paciente tanto en el frasco como en la etiqueta y la solicitud de laboratorio.
	La solicitud del estudio debe especificar el tipo de líquido que se trate.	Que la solicitud no especifique el tipo de líquido biológico que se trate.
	Cuando al líquido cefalorraquídeo le soliciten V.D.R.L. o cisticercos debe venir especificado en la solicitud.	Cuando al líquido cefalorraquídeo le soliciten V.D.R.L. o cisticercos y no venga especificado en la solicitud.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el frasco o jeringa con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

Mayo 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		DR. EDUARDO LICEAGA




ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: TOMA DE MUESTRAS PEDIÁTRICAS (PACIENTES EXTERNOS)

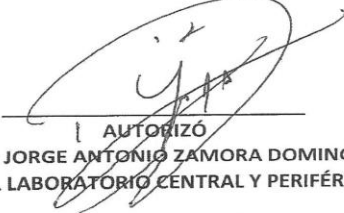


CRI-40 NR0

TIPO: PACIENTE CON CITA PREVIA, SOLICITUDES DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTES, ORDEN DE ATENCION O RECIBO DE PAGO Y ETIQUETAS DE CODIGO DE BARRAS

ENTRADA	Paciente con Solicitudes de estudios Correspondientes, orden de atención o recibo de pago y Etiquetas de código de barras.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Datos del paciente corresponden con solicitudes y comprobante de atención	No coinciden datos del paciente con solicitudes y/o comprobante de atención
	Orden de atención o Recibo de pago correspondiente a estudios solicitados	No coincide pago con estudios solicitados
	Paciente con ayuno correspondiente	Paciente que no tenga el ayuno correspondiente
	Paciente no este bajo tratamiento de antibióticos para toma bacteriológica	Paciente que este tomando antibióticos y tenga una toma bacteriológica
SALIDA	Muestras entregadas bajo los criterios de aceptación en las áreas correspondientes y a su vez entregados conforme al listado de atención pediátrica, expedido por el sistema Infolab..	


 ELABORÓ
T.L.C. GUADALUPE AGUILAR BALBUENA
 ENCARGADA DE LA TOMA MUESTRAS PEDIÁTRICA
 DEL LABORATORIO CENTRAL


 AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
 MAYO 2022

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 105



**ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO:
RECEPCIÓN DE TOMA DE MUESTRAS ADULTOS Y PEDIATRIA, LABORATORIO CENTRAL**



CRI-37 NR1

TIPO: PROGRAMACION DE CITAS

ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudios impresa expedida por el médico tratante llena correctamente con firma y cedula profesional del mismo. Carnet vigente Cita médica expedida por el médico tratante. Orden de atención/Línea de captura o recibo de pago En caso de ser paciente que cuente con beneficio de gastos catastróficos, INSABI o algún convenio que se tenga con el hospital, presentar original y copia del carnet con sello vigente de dicho beneficio otorgado, o documento que compruebe su vigencia y afiliación al mismo expedido por trabajo social. En empleados del hospital que acudan por accidente de trabajo, presentar recibo expedido en ventanilla de consulta externa (blanco y rosa) 	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Presentar los documentos listados como entrada según sea el caso.	<ul style="list-style-type: none"> Falta de alguno de los documentos requeridos como entrada y/o la información de alguno de ellos sea incorrecta.
SALIDA	<p>Comprobante de cita agendada por medio del sistema INFOLAB de acuerdo con la cita programada por el médico tratante, que contiene los estudios a realizar, fecha y hora de presentación y las indicaciones en las que se debe presentar el día de la cita así como para la recolección de muestras según sea el caso.</p> <p>Nota: en caso de pedir muestras recolectadas por el paciente se entregan los frascos correspondientes.</p>	



ELABORÓ

C. ABIGAIL BERNAL LÓPEZ
 DELEGADA ADMINISTRATIVA DEL LABORATORIO CENTRAL

AUTORIZÓ

Dr. en C. **JORGE ANTONIO ZAMORA DOMÍNGUEZ**
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 106




ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: RECEPCIÓN (RECEPCIÓN DE PACIENTES EXTERNOS)



TIPO: IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE CODIGO DE BARRAS



CRI-33 NR1

ENTRADA	Comprobante de cita, ordenes de estudios, recibo de pago y línea de captura.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	<p>Presentarse con el comprobante de cita.</p> <p>Acudir el día y hora programada, en las condiciones que se le indicaron por escrito y verbalmente el día de la programación de su cita</p> <p>Si se requiere(n) muestra(s) recolectadas por el paciente deben cumplir con las indicaciones que se le mencionaron verbalmente y por escrito el día que programo la cita.</p>	<p>Que no presente comprobante de cita</p> <p>Que no acuda el día y hora programada y/o no venga en las condiciones</p> <p>Que las muestras recolectadas no cumplan con las condiciones que se le indicaron verbalmente y por escrito el día que programo su cita.</p>
SALIDA	Etiquetas de código de barras	


 ELABORÓ
C. ABIGAIL BERNAL LOPEZ
 DELEGADA ADMINISTRATIVA DEL LABORATORIO CENTRAL


 AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



**ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO:
BACTERIOLOGÍA**

ANEXO
TIPO: ESTUDIOS EN GENERAL

CRI-32 NR 1

ENTRADA	Cultivo	Recolectar en:
	Exudado faríngeo. Coprocultivo. Cultivo de herida.	Medio de transporte Stuart simple Con hisopo de mango de plástico y punta de rayón.
	Exudado nasal. Exudado ótico. Exudado ocular.	Medio de transporte Stuart simple Con hisopo de mango de aluminio y punta de rayón.
	Exudado vaginal.	Medio de transporte Stuart doble Con hisopo de mango de plástico y punta de rayón. Portaobjetos para el frotis y tubo con solución salina para el fresco.
	Exudado uretral.	Medio de transporte Stuart simple Con hisopo de mango de aluminio y punta de rayón. Portaobjetos para el frotis y tubo con solución salina para el fresco.
	Urocultivo.	Frasco estéril o jeringa con aguja y capuchón De boca ancha, con tapa de rosca a presión. Se incluye el frasco para EGO con dispositivo de transferencia.
	Líquidos fisiológicos - LCR. - Pleural. - Sinovial. - Peritoneal.	Frasco estéril 5 ml de muestras en boca ancha, con tapa de rosca a presión o jeringa.
	Líquido intrapericárdico y mielocultivo.	Botella para hemocultivo pediátrica Pediátrico (Tapa amarilla) de 1 a 4 mL de muestra.
	Cultivo de esputo.	Pomadere Recipiente no estéril, de boca ancha y tapa de rosca.
	Punta de catéter.	Tubo estéril Tubo de ensaye con tapon de rosca. Punta de catéter, no mayor de 3 cm.
	Hemocultivo	Botella para hemocultivo Adulto (Tapa verde) de 5 a 10 mL de muestra. Pediátrico (Tapa amarilla) de 1 a 4 mL de muestra.
	Cultivo para anaerobios	Botella para cultivo de anaerobios Paciente adulto (Tapa anaranjada) de 5 a 10 mL de muestra.
	Cultivo de secreción Absceso superficial	Medio de transporte Stuart simple Con hisopo de mango de plástico y punta de rayón.
	Cultivo de secreción Absceso profundo	Jeringa. Entregar con aguja y capuchón, máximo 4 mL de muestra.
	Lavado o aspirado bronquial.	Trampa de Lukens o de Muller. Entregar con las derivaciones cerradas o la tapa bien colocada.
Espermocultivo.	Frasco estéril De boca ancha, con tapa de rosca a presión.	

ELABORÓ:

QBP MIGUEL ÁNGEL MORALES GIL
ENCARGADO DE LA SECCION DE BACTERIOLOGÍA

AUTORIZÓ:

Dr.en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFERICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 108



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: BACTERIOLOGÍA

CRI-31 NR1

TIPO: ESTUDIOS EN GENERAL

ENTRADA	Ver Anexo
PACIENTES INTERNOS	
ACEPTACIÓN	RECHAZO
La solicitud de estudio se debe obtener a través del sistema de cómputo, en la cual deberán aparecer la información solicitada del paciente en forma clara y sin abreviaturas (Nombre, Diagnóstico presuntivo, Expediente, Edad, Servicio que solicita y Unidad de hospitalización). Además, esta solicitud deberá estar firmada por el Jefe de servicio o Médico adscrito al paciente.	Solicitud con datos del paciente incompletos o ausencia de firma del Jefe de servicio o Médico adscrito al paciente.
Las muestras se deben obtener y entregar en el medio de transporte, botella o contenedor proporcionado por el área de bacteriología, requisitado a través de la solicitud del estudio.	Muestras obtenidas en medios de transporte, frascos o contenedores que no correspondan al material entregado en el área de bacteriología. Muestras obtenidas en medios de transporte caducados.
El medio de transporte, botella o contenedor en donde se obtuvo la muestra debe estar rotulado con el nombre completo del paciente, número de expediente, Sin tachaduras, etiquetas sobrepuestas, o corrector.	Muestras que no presenten ningún rotulo o datos de paciente al llegar al área de recepción de bacteriología. El rotulo de los datos del paciente presenta tachaduras, etiquetas sobrepuestas, o corrector.
La solicitud de estudio, el rotulo de la muestra y las etiquetas del estudio, deben coincidir los datos del mismo paciente. Incluir hora de toma y sitio de la toma o técnica de recolección.	Los datos de la solicitud de estudio, el rotulo de la muestra y las etiquetas de estudio, no corresponden al mismo paciente.
Las muestras deberán de ser entregadas en un tiempo máximo de 2 hrs.	Muestras que se entreguen con más de 2 hrs de haberse obtenido.
Las muestras que se requieran obtener durante el turno nocturno deberán mantenerse a temperatura ambiente y entregarse a las 7:00 am del día siguiente.	Muestras tomadas por el turno nocturno refrigeradas y entregadas después de las 8:00 am del día siguiente.
Las muestras deberán de ser entregadas en el horario establecido y que se encuentra publicado en el área de recepción del área de bacteriología. Lunes a Viernes de 7:00 a 18:00, Sábado, Domingo y días festivos de 7:00 a 18:00. Solo los cultivos de esputo se deben entregar antes de las 10:30 am.	Muestras entregadas fuera del horario establecido.
Las muestras deben tener el volumen adecuado, sin evidencia de haberse derramado.	Muestras con volumen inadecuado, derramadas o el medio de transporte, botella o contenedor estén manchados con la muestra.
Muestras obtenidas en jeringas deberán tener su aguja y capuchón y rotuladas con los datos del paciente.	Muestras obtenidas en jeringa sin aguja y sin capuchón.
Muestra representativa del sitio de la herida o lesión.	Muestras duplicadas del mismo sitio de herida o lesión.
SALIDA	Reporte de Resultados a través del sistema INFOLAB Cultivos sin desarrollo / De 24 horas a 5 días después de recibir las muestras Cultivo contaminado o no valorable / De 24 horas a 72 horas después de recibir la muestra Cultivo con desarrollo de microorganismo de interés clínico / De 24 a 7 días reportando el género y especie del microorganismo y su antibiograma, excepto microorganismos con patrón de sensibilidad ya conocido

1) Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere nueva muestra para ser aceptada

ELABORÓ:

QBP MIGUEL ANGEL MORALES GIL
ENCARGADO DE LA SECCION DE BACTERIOLOGÍA

AUTORIZÓ:

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFERICOS

may-22

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 109

SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

**ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO:
BACTERIOLOGÍA**

CRI-30 NR1

TIPO: ESTUDIOS EN GENERAL

ENTRADA	Ver Anexo
PACIENTES EXTERNOS	
ACEPTACIÓN	RECHAZO
El paciente deberá presentarse de acuerdo a las indicaciones que se le entregaron en la recepción, de manera escrita el día que agendo su cita.	Pacientes que no cumplan con las indicaciones de toma de muestra.
Las muestras de orina deberán ser recolectadas en un frasco estéril, sin importar el color de la tapa. Solo el esputo se puede recolectar en un frasco no estéril. Usar el material proporcionado por el laboratorio.	Muestras entregadas en frasco de vidrio (Gerber, mermelada o Mayonesa) o no estéril.
El contenedor en donde se obtuvo la muestra debe estar rotulado con el nombre completo del paciente, número de expediente.	Muestras que no presenten ningún rotulo o datos de paciente al llegar al área de bacteriología.
La solicitud de estudio, el rotulo de la muestra y las etiquetas del estudio, deben presentar los datos del mismo paciente.	Los datos de la solicitud de estudio, el rotulo de la muestra y las etiquetas de estudio, no corresponden al mismo paciente.
Las muestras deberán de ser entregadas en el horario establecido por el laboratorio: Lunes a Viernes de 7:00 a 10:00.	Muestras entregadas fuera del horario establecido.
Las muestras deben tener el volumen adecuado, sin evidencia de haberse derramado.	Muestras con volumen inadecuado o derramadas
SALIDA	<p style="text-align: center;">Reporte de Resultados a traves del sistema INFOLAB</p> <p style="text-align: center;">Cultivos sin desarrollo / De 24 horas a 5 días despues de recibir las muestras</p> <p style="text-align: center;">Cultivo contaminado o no valorable / De 24 horas a 72 horas despues de recibir la muestra</p> <p style="text-align: center;">Cultivo con desarrollo de mivroorganismo de interes clinico / De 24 a 7 días reportando el genero y especie del microorganismo y su antibiograma, excepto microorganismos con patrón de sensibilidad ya conocido</p>

1) Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolviera el material tubo con la muestra. Se requiere nueva muestra para ser aceptada



ELABORO:

QBPMIGUEL ANGEL MORALES GIL
ENCARGADO DE LA SECCION DE BACTERIOLOGÍA

AUTORIZO:

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFERICOS

may-22

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		Hoja: 110
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS.
SECCIÓN DEL LABORATORIO:




CONTROL DE CALIDAD

CRI-02 NR1

CONTROL DE CALIDAD EXTERNO

ENTRADA	Se reciben los resultados de los controles de proveedores externos para (CCE) Control de Calidad Externo.	
	ACEPTACION	RECHAZO
	Que se reporte en las unidades o conversiones y datos necesarios para reportar los resultados de los programas de control de calidad externo (CCE).	Que no estén correctas las unidades, conversiones o datos necesarios para su reporte al programa de CCE.
	Que los resultados de las evaluaciones se observen dentro de los criterios de aceptación para el evaluador del control (CCE) de calidad externo.	Que los resultados de las evaluaciones de control de calidad externo (CCE) estén fuera de los criterios de aceptación del evaluador en dos muestras consecutivas.
SALIDAS	Entregas de resultados emitidos del análisis estadístico del control de calidad externo (CCE) mensual con las sugerencias según sea el caso. (Apegarse a las recomendaciones de hidratación y estabilidad del control, revisión de calibraciones por parte del usuario o especialista del sistema, revisión de exhaustiva de cada una de las pruebas fuera del límite).	


 P.A.T.LC Brenda Yamin Hernandez Fernandez
ELABORÓ
 MAH Y SP MARIBLANCA SOLIS ELIAS
 ENCARGADA DE LA SECCION DE CONTROL DE CALIDAD


AUTORIZÓ
 Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS



MAYO 2022



LABORATORIO CENTRAL
www.hgm.salud.gob.mx

Dr. Balmis 148
 Colonia Doctores
 Cuauhtémoc 06720

T +52 (55) 5004 3834
 Con +52 (55) 2789 2000
 Ext 1185

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS.
SECCIÓN DEL LABORATORIO:

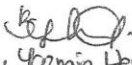


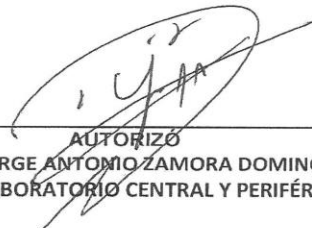
CONTROL DE CALIDAD

CONTROL DE CALIDAD INTERNO

CRI-01 NR1

ENTRADA	Se reciben los resultados de los controles de los equipo Control de Calidad Interno (CCI)	
	ACEPTACION	RECHAZO
	Que los resultados de las corridas de control interno (CCI) diario no excedan de +/- 3DS.	Que después del reproceso y/o alguna acción correctiva el valor del control siga fuera de los valores de rango de proveedor.
	Que los resultados del informe mensual del reporte de control de calidad interno (CCI) se observe como Adecuado o Marginal	Que en el reporte mensual de control de calidad interno (CCI) se observe como Inadecuado.
SALIDAS	Entregas de resultados emitidos del análisis estadístico mensual de CCI con las sugerencias según correspondan para dar seguimiento a los resultados obtenidos. Sugerencias posibles. (Realizar calibración, cambios de lotes de calibradores reactivos o controles, mantenimientos por usuarios o especialistas, vigilancia de procedimientos de manejo de controles, calibradores y reactivos así como vigilancia de conservación de insumos).	


 P. A. T. L. C. Branca Yezmin Hernández Fernández
 ELABORÓ:
 MAH Y SP MARIBLANCA SOLIS ELIAS
 ENCARGADA DE LA SECCION DE CONTROL DE CALIDAD


 AUTORIZÓ
 Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022



LABORATORIO CENTRAL
www.hgm.salud.gob.mx

Dr. Balmis 148
 Colonia Doctores
 Cuauhtémoc 06720

T +52 (55) 5004 3834
 Con +52 (55) 2789 2000
 Ext 1185

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 112



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: PARASITOLOGÍA (RECEPCION DE PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)



TIPO: MUESTRA DE RASPADO PERIANAL

CRI-29 NR1

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de: Materia fecal: Frasco de plástico. Amiba en fresco: Muestra en tubo de vidrio con formol al 10% y azul de metileno amortiguado. Raspado perianal: Muestra en cinta transparente sobre portaobjetos.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud debe tener todos los datos del paciente con letra legible incluyendo nombre completo del médico, responsable, firma y número de cedula profesional.	La solicitud no viene debidamente requisitada.
	El paciente NO debe bañarse el día del estudio. NO defecar antes de la toma de su muestra. NO aplicarse pomada en la región anal desde un día antes de la toma de muestra. Las mujeres NO deben de estar menstruando. El paciente NO deberá estar tomando antiparasitarios	Si el paciente no viene en las condiciones indicadas para la toma de muestra.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente en validación de los mismos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se realizará el estudio



ELABORÓ

T.E.Q.A.C. BEATRIZ ALVAREZ LARA
ENCARGADO DE LA SECCION DE PARASITOLOGÍA

AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 113



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: PARASITOLOGÍA (RECEPCIÓN DE PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)



CRI-28 NR1


TIPO: MUESTRA DE AMIBA EN FRESCO

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de: Materia fecal: Frasco de plástico. Amiba en fresco: Muestra en tubo de vidrio con formol al 10% y azul de metileno amortiguado. Raspado perianal :Muestra en cinta transparente sobre portaobjetos	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud debe tener todos los datos del paciente con letra legible incluyendo nombre completo del médico, responsable, firma y numero de cedula profesional.	Muestra que no venga con la solicitud del laboratorio con todos los datos del paciente con letra legible, incluyendo en nombre completo del médico.
	La solicitud debe corresponder con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rótulo de la muestra.	Si la solicitud no corresponde con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rotulo de la muestra.
	El paciente NO debe bañarse el día del estudio. NO defecar antes de la toma de muestra. NO aplicarse pomada en la región anal un día antes de su toma de muestra. Las mujeres no deben estar menstruando. El paciente NO debe estar tomando antiparasitarios.	Si el paciente no viene en las condiciones indicadas para la toma de muestra.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente en validación de los mismos .	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se realizará el estudio.




 ELABORÓ

T.E.Q.A.C. BEATRIZ ALVAREZ LARA
ENCARGADO DE LA SECCION DE PARASITOLOGÍA


 AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: PARASITOLOGÍA (RECEPCIÓN DE PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)



CRI-28 NR1

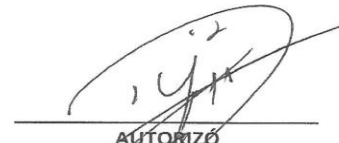
TIPO: MUESTRA DE AMIBA EN FRESCO

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de: Materia fecal: Frasco de plástico. Amiba en fresco: Muestra en tubo de vidrio con formol al 10% y azul de metileno amortiguado. Raspado perianal :Muestra en cinta transparente sobre portaobjetos	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	La solicitud debe tener todos los datos del paciente con letra legible incluyendo nombre completo del médico, responsable, firma y número de cédula profesional.	Muestra que no venga con la solicitud del laboratorio con todos los datos del paciente con letra legible, incluyendo en nombre completo del médico.
	La solicitud debe corresponder con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rótulo de la muestra.	Si la solicitud no corresponde con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rótulo de la muestra.
	El paciente NO debe bañarse el día del estudio. NO defecar antes de la toma de muestra. NO aplicarse pomada en la región anal un día antes de su toma de muestra. Las mujeres no deben estar menstruando. El paciente NO debe estar tomando antiparasitarios.	Si el paciente no viene en las condiciones indicadas para la toma de muestra.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente en validación de los mismos .	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se realizará el estudio.




ELABORÓ

T.E.Q.A.C. BEATRIZ ALVAREZ LARA
ENCARGADO DE LA SECCION DE PARASITOLOGÍA


AUTORIZO

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 115



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: HEMATOLOGÍA - COAGULACIÓN (PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)




**CRI-35 NR1
TIPO: MUESTRA SANGUINEA PARA BIOMETRIA HEMATICA (TUBO TAPON LILA)**

ENTRADA	Las muestras en tubo lila deben venir llenas hasta la marca de la etiqueta; en caso de ser tubos microtainer y solicitar estudios de reticulocitos, grupo sanguíneo con factor Rh y VSG enviar 3 tubos con 500 µL cada uno.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente. (Ver anexo).	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
	Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad.	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
	Tubos con volumen requerido de muestra (4.0 mL, 3.0 mL o 500 µL). de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos con más o menos del volumen requerido de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo (4.0 mL, 3.0 mL o 500 µL).
	Muestra (s) libre (s) de coagulo (s).	Muestra (s) con coagulo (s)..
	La (s) muestra (s) no deberá tener más de una hora de haberse tomado para su proceso.	La (s) muestra (s) que tengan más de una hora de haberse tomado para su proceso.
	El transporte de los tubos con muestra deberán ser en gradilla y en posición vertical /excepto si se utiliza tubo neumático).	Los tubos transportados fuera de la gradilla (excepto si se utiliza tubo neumático).
	La (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra que no venga con la (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos, con letra legible, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la (s) solicitud (es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras y rotulo de muestra (internos).	Cuando no coincidan los datos de la (s) solicitud /es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras.
SALIDA	Los resultados se validan en el sistema INFOLAB posterior a su verificación a excepción de las salidas no conformes y las muestras insuficientes en cuyo caso se validara la nota correspondiente para la acción correctiva necesaria para procesar las pruebas pertinentes.	




 ELABORÓ

DRA. ERIKA CECILIA GARCIA DIAZ
 ENCARGADA DE LA SECCION DE HEMATOLOGÍA-
 COAGULACIÓN


 AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 116



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: HEMATOLOGÍA - COAGULACIÓN (PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)




TIPO: MUESTRA SANGUINEA PARA LA DETECCIÓN DE CELULAS L.E. (TUBO TAPON AMARILLO)



CRI-36 NR1

ENTRADA	Los tubos para examen de células L.E. deben ir en tubo amarillo con volumen de 5.0 ml sin centrifugar.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente. (Ver anexo).	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
	Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad.	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
	La (s) muestra (s) no deberá tener más de una hora de haberse tomado para su proceso.	La (s) muestra (s) que tengan más de una hora de haberse tomado para su proceso.
	El transporte de los tubos con muestra deberán ser en gradilla y en posición vertical /excepto si se utiliza tubo neumático).	Los tubos transportados fuera de la gradilla (excepto si se utiliza tubo neumático).
	La (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra que no venga con la (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos, con letra legible, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad..
	Deberán coincidir los datos de la (s) solicitud (es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras y rotulo de muestra (internos).	Cuando no coincidan los datos de la (s) solicitud /es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras.
SALIDA	Los resultados se validan en el sistema INFOLAB posterior a su verificación a excepción de las salidas no conformes en cuyo caso se validará la nota correspondiente para la acción correctiva necesaria para procesar las pruebas pertinentes.	


 ELABORÓ
DRA. ERIKA CECILIA GARCIA DIAZ
 ENCARGADA DE LA SECCION DE HEMATOLOGÍA-
 COAGULACIÓN


 AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
 JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 117



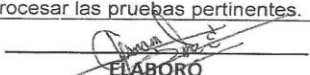
ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: HEMATOLOGÍA - COAGULACIÓN (PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)

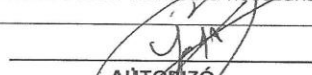


CRI-34 NR1

TIPO: MUESTRA SANGUINEA PARA PRUEBAS DE COAGULACION (TUBO TAPON AZUL)

ENTRADA	Los tubos para tiempos de coagulación y dímero D, deben ir en tubo azul, hasta la marca del aforo como mínimo y 10% arriba de este como máximo, y en tubo microtainer hasta las marcas indicadas en la etiqueta del tubo, homogenizadas de 3 a 4 veces.
ACEPTACIÓN	RECHAZO
Los estudios solicitados deben venir en el tubo correspondiente. (Ver anexo).	Los estudios solicitados que no vengan en el tubo correspondiente.
Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad.	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
Tubos con volumen requerido de muestra (2.7 mL, 1.8 mL o 1.3 mL). de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos de 2.7mLy 1.8mL con mas del 10% del aforo mínimo .En tubos de 1.3 mL que supere el 10 % del aforo hacia arriba o hacia abajo.
La muestra no deberá presentar coágulos	Las muestras que presenten coágulos
La (s) muestra (s) no deberá tener más de una hora de haberse tomado para su proceso.	La (s) muestra (s) que tengan más de una hora de haberse tomado para su proceso.
La muestra no deberá presentar hemolisis	La muestra que presente hemolisis
El transporte de los tubos con muestra deberán ser en gradilla y en posición vertical /excepto si se utiliza tubo neumático).	Los tubos transportados fuera de la gradilla (excepto si se utiliza tubo neumático).
La (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.	Muestra que no venga con la (s) solicitud (es) de estudios de laboratorio con todos los datos del paciente correctos, con letra legible, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y numero de cedula profesional y/o registro de salubridad.
Deberán coincidir los datos de la (s) solicitud (es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras y rotulo de muestra (internos).	Cuando no coincidan los datos de la (s) solicitud (es) de laboratorio con los de la (s) etiqueta (s) de código de barras.
SALIDA	Los resultados se validan en el sistema INFOLAB posterior a su verificación a excepción de las salidas no conformes en cuyo caso se validara la nota correspondiente para la acción correctiva necesaria para procesar las pruebas pertinentes.


ELABORÓ
DRA ERIKA CECILIA GARCIA DIAZ
ENCARGADA DE LA SECCION DE HEMATOLOGÍA-
COAGULACIÓN


AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 118



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO. SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: UROANALISIS (RECEPCION DE PACIENTES EXTERNOS E INTERNOS)



TIPO: MUESTRA DE ORINA

CRI-26 NR1

ENTRADA	Muestra de orina rotulada, recibida en frasco recolector de tapa azul de rosca con adaptador para tubo cónico al vacío, con solicitud y etiquetas emitidos por la recepción del Laboratorio Central, Ginecología, Urgencias, Pediatría.
	RECHAZO
Si la muestra se recolecta en bolsa, esta deberá venir dentro del frasco recolector de orina que se entregó en recepción el día que el paciente solicita la cita.	No se recibe la muestra que venga únicamente en la bolsa recolectora de orina o en jeringa.
El frasco debe estar rotulado con el nombre completo del paciente y número de expediente, acompañado de la etiqueta del código de barras y la solicitud de laboratorio que corresponda.	Frasco recolector que no venga debidamente rotulado con el nombre del paciente, número de expediente y la etiqueta del código de barras.
El volumen mínimo requerido es aproximadamente un cuarto del volumen total del frasco recolector en niños que controlan esfínter y en neonatos 3ml como mínimo	Muestra contaminada con materia fecal y con volumen insuficiente.
La solicitud debe tener todos los datos del paciente con letra legible incluyendo nombre completo del médico, responsable, firma y número de cédula profesional.	Muestra que no venga con la solicitud del laboratorio con todos los datos del paciente con letra legible, incluyendo en nombre completo del médico.
El frasco recolector debe estar bien cerrado y/o limpio y/o seco	Si el frasco recolector se encuentra abierto y/o sucio y/o mojado.
El frasco recolector debe traer la etiqueta amarilla que dice "no quitar y no rayar"	Si el frasco Recolector no trae la etiqueta amarilla que dice "no quitar y no rayar".
La solicitud debe corresponder con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rótulo de la muestra.	Si la solicitud no corresponde con los datos del paciente en la etiqueta del código de barras y/o el rótulo de la muestra.
SALIDA	Procesamiento de la muestra en los equipos IQ200N SPRINT Y AUTION MAX, verificando que los resultados del examen microscópico y examen fisicoquímico arrojen resultados congruentes, en su defecto se observa manualmente en el microscopio para su posterior validación en el sistema INFOLAB.

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo o frasco con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.



ELABORÓ

BIOL. EMILIA EVELIA MENDOZA FIGUEROA
ENCARGADO DE LA SECCION DE UROANALISIS

AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

FEBRERO 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1 Hoja: 119
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (RECIBIDOS POR TUBO NEUMATICO Y MESA DE RECEPCION DE PACIENTES INTERNOS)



TIPO: MUESTRA DE ORINA PARA NGAL

CRI-25 NR1

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : Orina: Frasco tapa azul o rojo	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los estudios solicitados deben venir en frasco de orina rotulados con el nombre, número de expediente y fecha de nacimiento del paciente.	Que los estudios solicitados no vengan en el frasco para orina y/o sin rotular con el nombre, número de expediente y fecha de nacimiento del paciente
	Volumen mínimo de orina es de 1 mL.	Volumen menor a 1 mL.
	La(s) solicitud(es) de estudios de laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, incluyendo el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad	Muestra(s) que no vengan con la(s) solicitud(es) de laboratorio con todos los datos del paciente, incluyendo el nombre completo del médico responsable, firma y número de cedula profesional y/o registro de salubridad.
	Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras y rotulo de muestras (internos)	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los de la(s) etiqueta(s) de código de barras
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

SALIDA



ELABORÓ
BIOL. ROSA MARÍA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCION DE INMUNOLOGIA –
VIROLOGIA



AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA GUTIERREZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 120



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: INMUNOLOGIA-VIROLOGIA (RECIBIDOS POR TUBO NEUMATICO MESA DE RECEPCION DE PACIENTES INTERNOS)



CRI-03 NR1

TIPO: LIQUIDOS BIOLÓGICOS

ENTRADA	Se recibe solicitud, etiquetas y muestras de : <p style="text-align: center;">Líquidos biológicos.</p>	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Los líquidos biológicos deben de venir en frasco de vidrio, aunque también se reciben en frascos de plástico o jeringa con o sin aguja	Que el líquido biológico venga en cualquier otro recipiente que no sean los mencionados.
	El frasco que contenga al líquido biológico debe de estar rotulado con el nombre completo del paciente y número de expediente.	Que el frasco que contenga el líquido biológico no venga rotulado con el nombre completo del paciente y número de expediente
	Debe coincidir el nombre del paciente tanto en el frasco, como en etiqueta y en la solicitud de laboratorio.	Que no coincida el nombre del paciente tanto en el frasco como en la etiqueta y la solicitud de laboratorio.
	La solicitud del estudio debe especificar el tipo de líquido que se trate.	Que la solicitud no especifique el tipo de líquido biológico que se trate.
	Cuando al líquido cefalorraquídeo le soliciten V.D.L.R. o cisticerco debe venir especificado en la solicitud.	Cuando al líquido cefalorraquídeo le soliciten V.D.R.L. o cisticerco y no venga especificado en la solicitud.
SALIDA	Análisis y validación de resultados por medio del sistema Infolab en el apartado ingreso de resultados y posteriormente se validan todos.	

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el frasco o jeringa con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.

ELABORÓ
BIOL. ROSA MARIA DEHESA TREJO
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE INMUNOLOGIA –
VIROLOGIA

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

Mayo 2022

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 121



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: TOMA DE MUESTRAS ADULTOS (PACIENTES EXTERNOS)



CRI-39 NR1

TIPO: PACIENTE CON SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PAGO Y ETIQUETAS O TUBOS CORRESPONDIENTES.

ENTRADA	Paciente con Solicitudes Correspondientes, línea de captura, recibo de pago y etiquetas de código de barras o Tubos Correspondientes.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Datos del paciente correspondan con solicitudes y comprobante de atención	No coinciden datos del paciente con solicitudes y/o comprobante de atención
	Línea de captura o recibo de pago correspondiente a estudios solicitados	No coincide línea de captura o recibo de pago con estudios solicitados
	Paciente con ayuno correspondiente	Paciente que no tenga el ayuno correspondiente
	Recolección de muestra de orina de 24hrs bajo las indicaciones empleadas.	Sin seguimiento de indicaciones para recolección de muestra de orina de 24hrs
SALIDA	Muestras entregadas bajo los criterios de aceptación en las áreas correspondientes.	

ELABORÓ
TLC. ANA MARIA MARTINEZ CORTES
ENCARGADA DE LA TOMA DE MUESTRAS ADULTOS
DEL LABORATORIO CENTRAL

AUTORIZÓ
Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS
MAYO 2022

RECIBÍ 31-05-22

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 122



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO. SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: BIOQUÍMICA



CRI-16 NR 1

TIPO: MUESTRAS DE ORINA

ENTRADA	Las muestras de orina de pacientes externos e internos son entregadas por el personal del área de Electrolitos al área de Bioquímica en microtubos ó tubos para alícuotas con código de barras que comience con el folio 8100 para evaluar el Ácido Úrico y Amilasa en Orina de 24 hrs.	
ACEPTACIÓN		RECHAZO
Las muestras de orina deben de ser entregadas en microtubos ó tubos para alícuotas con la solicitud de estudios correspondiente.		Muestras de orina sin solicitud de estudios
Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) del laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras.		Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras.
Las solicitudes de las muestras de orina deben de coincidir con el estudio requerido y con la etiqueta de código de barras correspondiente.		Muestras de orina sin la etiqueta de código de barras correspondiente.
En las solicitudes de las muestras de Orina de 24hrs., debe de especificarse el volumen total de la muestra recolectada en mL., o si se trata de una muestra aleatoria.		Las muestras de Orina de 24 hrs., sin especificar en la solicitud el volumen total de la muestra recolectada en mL. o sin especificar si se trata de una muestra aleatoria.
SALIDA	En el sistema Infolab se coloca el volumen total de la muestra recolectada ó se indica si se trata de una muestra aleatoria. El sistema Infolab realiza el cálculo del analito solicitado en orina de 24 hrs. El personal de Bioquímica valida los resultados del analito solicitado.	

ELABORÓ

M en C. LEONARDO FERMIN ACEVEDO OLVERA
ENCARGADO DE LA SECCION DE BIOQUÍMICA CLÍNICA

AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

Leub
31/05/22.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		Hoja: 123



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL

LABORATORIO: BIOQUÍMICA

(MUESTRAS DE SUERO DE PACIENTES ADULTOS Y PEDIÁTRICOS EXTERNOS)



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

CRI-15 NR 1

TIPO: MUESTRAS SANGUÍNEAS EN TUBO TAPÓN AMARILLO Y EN TUBO MICROTAINER TAPÓN AMARILLO

ENTRADA	Las muestras sanguíneas obtenidas en el área de toma de muestras adultos y pediátricas que comiencen con el código de barras de 4000, 3700, 2400, 2300 y 2200.
ACEPTACIÓN	RECHAZO
Los estudios solicitados en suero deben venir en tubo tapón amarillo.	Los estudios solicitados en suero que no vengan en tubo tapón amarillo.
Tubos con volumen requerido de muestra (5.0 mL, 3.5 mL o 600 µL), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos que no contengan el volumen requerido de muestra (5.0 mL, 3.5 mL o 600 µL), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.
Las muestras deben de traer etiquetas con código de barras que comiencen con el folio de 4000, 3700, 2400, 2300 y 2200 para ser procesadas por los equipos DXC 700 AU.	Las muestras que no traigan etiquetas con código de barras que comiencen con el folio de 4000, 3700, 2400, 2300 y 2200 para ser procesadas por los equipos DXC 700 AU.
SALIDA	En el sistema Infolab se colocan las observaciones: si fue requerida una dilución para obtener el resultado del analito, si se requiere nueva muestra para realizar los analitos faltantes, si la muestra fue insuficiente, si la muestra estaba hemolizada, si la paciente fue reprogramada, etc. El personal de Bioquímica valida los resultados de los analitos solicitados en el sistema Infolab. Resultados impresos con los valores de referencia, firma del responsable del área e iniciales de la persona que valido el resultado.

ELABORÓ



M en C. LEONARDO FERMIN ACEVEDO OLVERA
ENCARGADO DE LA SECCION DE BIOQUÍMICA CLÍNICA

AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022

Recup
3/105/22

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		Hoja: 124
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: BIOQUÍMICA (MUESTRAS DE SUERO DE PACIENTES INTERNOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS)




CRI-18 NR 1

TIPO: MUESTRAS SANGUÍNEAS EN TUBO TAPÓN AMARILLO Y EN TUBO MICROTAINER TAPÓN AMARILLO

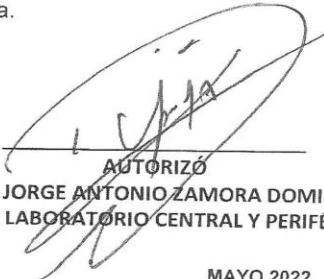
ENTRADA	Muestras sanguíneas de pacientes internos adultos y pediátricos obtenidas en las diferentes áreas del Hospital General de México que comiencen con el código de barras de 4000.
ACEPTACIÓN	RECHAZO
Los estudios solicitados en suero deben venir en tubo tapón amarillo.	Los estudios solicitados en suero que no vengan en tubo tapón amarillo.
Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad.	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
Tubos con volumen requerido de muestra (5.0 mL, 3.5 mL o 600 µL), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos que no contengan el volumen requerido de muestra (5.0 mL, 3.5 mL o 600 µL), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.
Las muestras deben de traer etiquetas con código de barras que comiencen con el folio de 4000 para ser procesadas por los equipos DXC 700 AU.	Las muestras que no traigan etiquetas con código de barras que comiencen con el folio de 4000 para ser procesadas por los equipos DXC 700 AU.
Muestra(s) con coagulo retraído.	Muestra(s) con coagulo(s) muy retraído.
La(s) muestra(s) no deberán tener más de una hora de haberse tomado para su proceso.	La(s) muestra(s) que tengan más de una hora de haberse tomado para su proceso
Muestras sanguíneas con la solicitud de los estudios del laboratorio correspondiente.	Muestras que no vengan con la solicitud de los estudios del laboratorio.
La(s) solicitud(es) de los estudios del laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.	Muestras que no vengan con la(s) solicitud(es) del laboratorio con todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.
Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) del laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras y los datos del marbete de las muestras (pacientes internos).	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras y/o los datos del marbete de las muestras (pacientes internos).
Se deberá especificar cuando el paciente es recién nacido tanto en la solicitud como en la etiqueta del código de barras.	Muestras que no especifiquen cuando el paciente es recién nacido tanto en la solicitud como en la etiqueta del código de barras.
SALIDA	En el sistema Infolab se colocan las observaciones: si fue requerida una dilución para obtener el resultado del analito, si se requiere nueva muestra para realizar los analitos faltantes, si la muestra fue insuficiente, si la muestra estaba hemolizada, si la paciente fue reprogramada, etc. El personal de Bioquímica valida los resultados de los analitos solicitados en el sistema Infolab. Resultados impresos con los valores de referencia, firma del responsable del área e iniciales de la persona que valido el resultado.

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.



ELABORÓ

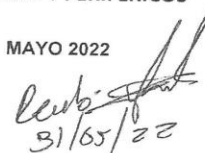
M en C. LEONARDO FERMIN ACEVEDO OLVERA
ENCARGADO DE LA SECCION DE BIOQUÍMICA CLÍNICA





AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022


31/05/22

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS. SECCIÓN DEL LABORATORIO: BIOQUÍMICA (MUESTRAS DE SANGRE TOTAL DE PACIENTES ADULTOS Y PEDIÁTRICOS INTERNOS)



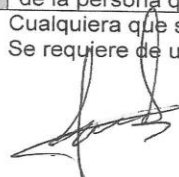
HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

CRI-21 NR1

TIPO: MUESTRAS SANGUÍNEAS EN TUBO TAPÓN LILA Y EN TUBO MICROTAINER TAPÓN LILA

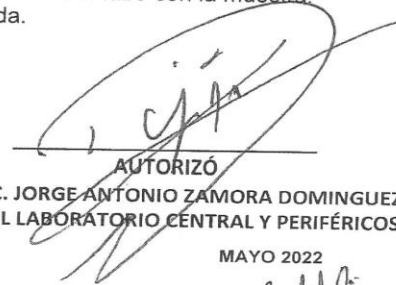
ENTRADA	Muestras de sangre total de pacientes internos adultos y pediátricos obtenidas en tubo tapón lila en las diferentes áreas del Hospital General de México.
ACEPTACIÓN	RECHAZO
Las muestras para Hemoglobina Glucosilada deben de ser recolectadas en tubos color lila o morados.	Las muestras para Hemoglobina Glucosilada que no sean recolectadas en tubos color lila o morados.
Tubos con volumen requerido de muestra (4.0 mL o 500 µL para microtainer), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos con menos de la mitad del volumen requerido de muestra (2.0 mL ó 250 µL para microtainer).
Muestra(s) sin coagulo(s).	Muestra(s) coagulada(s).
Tubos sin haber rebasado su fecha de caducidad.	Tubos que hayan rebasado su fecha de caducidad.
Muestras sanguíneas con la solicitud de los estudios del laboratorio.	Muestras que no vengán con la solicitud de los estudios del laboratorio.
La(s) solicitud(es) de los estudios del laboratorio deben tener todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad.	Muestras que no vengán con todos los datos del paciente correctos, con letra legible, así como el nombre completo del médico solicitante, firma y número de cédula profesional y/o registro de salubridad en las solicitudes.
Deberán coincidir los datos de la(s) solicitud(es) del laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras y los datos del marbete de las muestras (pacientes internos).	Cuando no coincidan los datos de la(s) solicitud(es) de laboratorio con los datos de la(s) etiqueta(s) de código de barras y/o los datos del marbete de las muestras (pacientes internos).
Las muestras para hemoglobina Glucosilada que no se procesen en el turno matutino son refrigeradas de 2 a 8°C.	Las muestras para hemoglobina Glucosilada que no sean refrigeradas de 2 a 8°C.
SALIDA	En el sistema Infolab se colocan las observaciones: si la muestra fue insuficiente, si la muestra estaba coagulada. El personal de Bioquímica valida los resultados de la H. Glucosilada en el sistema Infolab y revisa que concuerde el valor de la H. Glucosilada con el valor de la Glucosa Sanguínea. Resultados impresos con los valores de referencia, firma del responsable del área e iniciales de la persona que valido el resultado.

1. Cualquiera que sea el motivo de rechazo, no se devolverá el tubo con la muestra. Se requiere de una nueva muestra para ser aceptada.



ELABORÓ

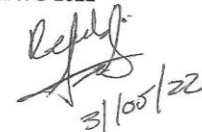
M en C. LEONARDO FERMIN ACEVEDO OLVERA
ENCARGADO DE LA SECCION DE BIOQUÍMICA CLÍNICA







AUTORIZÓ

Dr. en C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS		
	5. Procedimiento para la entrega de resultados de pacientes que le solicitan estudios de HIV		


SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA

ENTRADA, CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO, SALIDAS.
SECCIÓN DEL LABORATORIO: BIOQUÍMICA
(MUESTRAS DE SANGRE TOTAL DE PACIENTES ADULTOS Y PEDIÁTRICOS EXTERNOS)

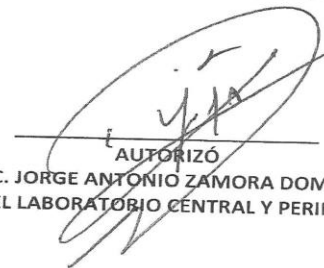
CRI-22 NR1

TIPO: MUESTRAS SANGUÍNEAS EN TUBO TAPÓN LILA Y EN TUBO MICROTAINER TAPÓN LILA

ENTRADA	Muestras de sangre total de pacientes externos adultos y pediátricos obtenidas en tubo tapón lila en las áreas de toma de muestras adultos y pediátricas.	
	ACEPTACIÓN	RECHAZO
	Las muestras para Hemoglobina Glucosilada deben de ser recolectadas en tubos color lila o morados.	Las muestras para Hemoglobina Glucosilada que no sean recolectadas en tubos color lila o morados.
	Tubos con volumen requerido de muestra (4.0 mL o 500 µL para microtainer), de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del tubo.	Tubos con menos de la mitad del volumen requerido de muestra (2.0 mL ó 250 µL para microtainer).
	Muestra(s) sin coágulo(s).	Muestra(s) coagulada(s).
SALIDA	En el sistema Infolab se colocan las observaciones: si la muestra fue insuficiente, si la muestra estaba coagulada. El personal de Bioquímica valida los resultados de la H. Glucosilada en el sistema Infolab y revisa que concuerde el valor de la H. Glucosilada con el valor de la Glucosa Sanguínea. Resultados impresos con los valores de referencia, firma del responsable del área e iniciales de la persona que valido el resultado.	


 ELABORÓ

M en C. LEONARDO FERMIN ACEVEDO OLVERA
ENCARGADO DE LA SECCION DE BIOQUÍMICA CLÍNICA


 AUTORIZÓ

Dr. En C. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ
JEFE DEL LABORATORIO CENTRAL Y PERIFÉRICOS

MAYO 2022


 Recibido:
 31/05/22



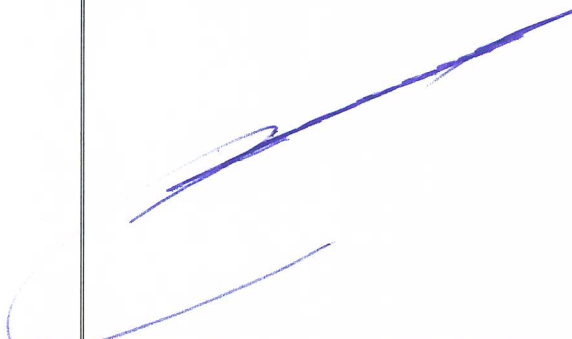

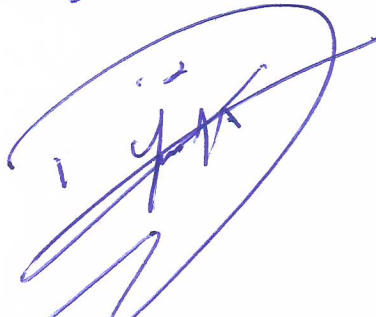
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL SERVICIO DE LABORATORIO CENTRAL Y
PERIFÉRICOS



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR ENRIQUE CORONA MONTES Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento</p>	
<p>DR. JORGE ANTONIO ZAMORA DOMINGUEZ Jefe del Laboratorio Central y Periféricos</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización del Servicio. Este documento se integra de 128 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA

09 ABO. 2023

**VALIDADO Y
REGISTRADO**